



RECOMENDACIÓN PASTORAL

Año: _____

INSTRUCCIONES GENERALES AL EMPLEADO:

1. Todo empleado de la Asociación Puertorriqueña de los Adventistas del Séptimo Día, Corp. (conocida internamente como Asociación Puertorriqueña del Este), Radio Sol WZOL, y/o Corporación Educativa, deberá tener en su expediente de trabajo esta recomendación. Este debe estar en nuestra oficina antes de la fecha de los nombramientos. **De no recibir este documento, su nombre no será considerado para nombramiento.**
2. El empleado entregará esta forma a la secretaria de Iglesia donde está su membresía y/o al pastor.
3. El pastor entregará la misma en un sobre **sellado** a la oficina de Recursos Humanos.
4. **Toda la información vertida en este documento es estrictamente confidencial.**

INFORMACION QUE DEBE LLENAR EL EMPLEADO

- Nombre completo del empleado: _____
 - Lugar donde solicitó trabajar: _____
 - Puesto solicitado: _____
- Firma del Empleado/Candidato: _____ Fecha: _____

INFORMACION CONFIDENCIAL REQUERIDA AL PASTOR DE LA IGLESIA

Iglesia de la cual es miembro: _____ Asiste a: _____

Estatus como feligrés: activo inactivo / Desde que fecha: _____

Asiste con regularidad a la iglesia: SÍ NO / Puesto que ocupa (si alguno): _____

Comentarios (opcional): _____

Nombre del Pastor (en letra de molde): _____ Fecha: _____

Firma del Pastor

Firma de Secretario(a) Iglesia

USO OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS

Fecha de recibo en la Oficina de Recursos Humanos: _____

Firma de la persona que recibió: _____ Nombre en letra de molde: _____

Favor de entregar esta forma original al departamento, no aceptamos fotocopias.