

# VALUES

Integrity  
Employee Success  
Service Excellence  
Community Involvement  
Innovation



Nombre del Aspirante: \_\_\_\_\_

## KERKSTRA PRECAST, INC.

### Solicitud para Empleo

Empleador de Oportunidades de Empleo Iguales

#### Instrucciones

Aunque a esta solicitud se le dará consideración, su recibimiento no implica que hay puestos disponibles ni que el aspirante será empleado. Kerkstra Precast, Inc. reserva su derecho a retirar cualquier ofrecimiento de empleo a cualquier tiempo. Del mismo modo, el aspirante tiene el derecho de retirar esta solicitud a cualquier tiempo. Si usted desea someter un resumen, lo puede sujetar a esta solicitud pero, adicionalmente, usted debe completar esta solicitud y responder a **todas** la preguntas, aun los que tienen que ver con la información en su resumen. Por favor asegúrese que todas sus respuestas en esta solicitud son completas, correctas y veraces. Usted debe entender que cualquier omisión de información pertinente, cualquier declaración falsa o engañosa, o un fallo de revelar datos que, si son conocidos, puede reflejar desfavorablemente en esta solicitud, puede resultar en despido aunque usted haya sido empleado.

*Por favor conteste cada una de las preguntas. Usted no será considerado como candidato para un puesto hasta que hayamos recibido esta solicitud completada y firmada.*

Kerkstra Precast, Inc. es un empleador de oportunidades de empleo iguales. No discriminamos en considerar o contratar a causa de raza, color, religión, sexo, origen nacional, estatura, peso, estado matrimonial, estado familiar, edad, incapacidad no-desqualificante, estado veterano, ni cualquier otra característica protegida por la ley.

### **NO ESCRIBA EN ESTE BLOQUE – PARA USO DEL EMPLEADOR SOLAMENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Interviewed by: \_\_\_\_\_

Tested (if applicable):  Sí  No

Tested by: \_\_\_\_\_

Hired:  Sí  No Position: \_\_\_\_\_

Salary/ Wage: \_\_\_\_\_ Exempt:  Sí  No

Starting Fecha: \_\_\_\_\_

Other: \_\_\_\_\_

**Voltee la página para comenzar con la solicitud de empleo.**

**ESCRIBA SU NOMBRE EN LETRA DE MOLDE COMO APARECE EN SU  
TARJETA DE SEGURO SOCIAL**

**FECHA DE HOY:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Primer) (Segundo) (Apellido)

Dirección de E-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Número) (Calle)

Número telefónico del hogar:  
(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Apt, Condo, Unidad, etc)

Número telefónico de día (si diferente del previo):  
(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ciudad) (Estado) (Código)

(Tiempo viviendo en la dirección actual)  
\_\_\_\_\_ Años \_\_\_\_\_ Meses

Escriba direcciones previas en los Estados Unidos, con excepción de militar, si su dirección ha cambiado en los últimos 5 años.  
(Comience con la dirección más reciente)

\_\_\_\_\_  
No. Calle Ciudad Estado Código Desde (Fecha) A (Fecha)

\_\_\_\_\_  
No. Calle Ciudad Estado Código Desde (Fecha) A (Fecha)

**Petición de Empleo**

Tipo de trabajo deseado: \_\_\_\_\_

Especifique los puestos que está solicitando: (1) \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

Sueldo requerido: \_\_\_\_\_ por hora/ por semana / por año (rodee uno)

¿Tipo de trabajo deseado?  Tiempo Completo  Media Jornada

Si usted estaría disponible media jornada, por favor escribe los días de la semana y las horas que estaría disponible: \_\_\_\_\_

¿Para cuáles turnos estará disponible para trabajar?  Cualquier turno  No el primer turno  No el Segundo turno  No el tercer turno

¿Cómo fue enviado a nosotros? \_\_\_\_\_ ¿Fecha disponible para trabajar? \_\_\_\_\_

Si usted está respondiendo a un anuncio, ¿Dónde vió el anuncio? \_\_\_\_\_

¿Ha sometido una solicitud con nosotros previamente?  Sí  No Si afirmativo. ¿Cuándo y donde? \_\_\_\_\_

Apunte a todos sus conocidos que trabajan para nosotros: \_\_\_\_\_

¿Es capaz usted de hacer todas las funciones esenciales del trabajo para el cual está haciendo petición con o sin adaptación razonable?

Sí  No

**Registro de Asistencia**

¿Cuánto tiempo ha estado usted ausente del trabajo o la escuela durante cada uno de los dos años previos?

\_\_\_\_\_  
(Año)

\_\_\_\_\_  
(No. de días)

\_\_\_\_\_  
(Año)

\_\_\_\_\_  
(No. de días)

**REGISTRO DE EMPLEO** (Por favor complete su historia de empleo aun si está sometiendo un resumen. Si necesita más espacio, por favor sujete hojas adicionales.)

¿Está trabajando usted actualmente?  Sí  No ¿Podemos ponernos en contacto con su empleador previo para obtener una referencia?  Sí  No

Comenzando con el ACTUAL o MÁS RECIENTE, apunte todos los empleadores previos. Incluya trabajo por cuenta propia, de verano, y puestos de media jornada. Explique períodos de desempleo de más de 30 días con escribir "desempleado" bajo EMPLEADOR, y escriba las fechas del comienzo y el final del desempleo.

EMPLEADOR (Actual o Más Reciente):			FECHA QUE COMENZÓ:	SUELDO AL COMIENZO:
CALLE	CIUDAD	ESTADO	FECHA QUE TERMINÓ:	SUELDO AL TERMINAR:
SUPERVISOR	DEPT.	TELÉFONO	RAZONES POR SALIR:	

SU TRABAJO Y RESPONSABILIDADES (Por favor sea específico, describa en detalle)

EMPLEADOR:			FECHA QUE COMENZÓ:	SUELDO AL COMIENZO:
CALLE	CIUDAD	ESTADO	FECHA QUE TERMINÓ:	SUELDO AL TERMINAR:
SUPERVISOR	DEPT.	TELÉFONO	RAZONES POR SALIR:	

SU TRABAJO Y RESPONSABILIDADES (Por favor sea específico, describa en detalle)

EMPLEADOR:			FECHA QUE COMENZÓ:	SUELDO AL COMIENZO:
CALLE	CIUDAD	ESTADO	FECHA QUE TERMINÓ:	SUELDO AL TERMINAR:
SUPERVISOR	DEPT.	TELÉFONO	RAZONES POR SALIR:	

SU TRABAJO Y RESPONSABILIDADES (Por favor sea específico, describa en detalle)

EMPLEADOR:			FECHA QUE COMENZÓ:	SUELDO AL COMIENZO:
CALLE	CIUDAD	ESTADO	FECHA QUE TERMINÓ:	SUELDO AL TERMINAR:
SUPERVISOR	DEPT.	TELÉFONO	RAZONES POR SALIR:	

SU TRABAJO Y RESPONSABILIDADES (Por favor sea específico, describa en detalle)

Educación					
	Nombre de la Escuela	Ciudad y Estado	Curso o carrera		
Secundaria(s) y Preparatoria(s)				Último grado Completado (Rodee): 9 10 11 12	
				Last grade Completed (Circle): 9 10 11 12	
Universidad(es)				Último grado Completado (Rodee): 1 2 3 4	Degree
				Último grado Completado (Rodee): 1 2 3 4	Degree
Estudios de Maestría				Último grado Completado (Rodee): 1 2 3 4	Degree
Otro – Tipo				Último grado Completado (Rodee): 1 2 3 4	Degree

Cursos técnicos o profesionales estudiados: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cursos de Administración o de secretaria: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Escriba cualquier equipo y programa de computadora y otro equipo de oficina que usted sabe operar proficientemente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Escriba cualquier certificación, habilidad, conocimiento o experiencia que usted piensa que es relacionado al trabajo que usted desea: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Está planeando a ejercer o está actualmente estudiando o tomando algún curso?  Sí  No

Si afirmativo, ¿cuándo, donde, por qué período de tiempo, y para cuales cursos está usted matriculado? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si está trabajando actualmente, ¿porque desea usted cambiar de trabajo? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Ha sido usted despedido, , hecho a renunciar, renunciado por acuerdo mutuo, o de cualquier manera sido despedido de un trabajo?

Sí  No Si afirmativo. ¿de que trabajo y porqué? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN PERSONAL**

¿Tiene usted 18 años de edad o más?  Sí  No

¿Ha sido usted condenado de cualquier crimen que no sea una ofensa rutina de tráfico? (Incluya una súplica "no contestar" o "culpable" )

Sí  No

Si afirmativo, explique: \_\_\_\_\_

¿Está usted bajo una acusación o cargado con un delito grave?  Sí  No

Si afirmativo, explique: \_\_\_\_\_

**La revelación de una(s) condena(s) y/ó acusos pendientes no operará como un paro absoluto de empleo, y será considerado con consideración a su edad y el tiempo del delito, la seriedad y la naturaleza de la infracción, y hasta qué punto fue la rehabilitación después del delito-**

¿Se le ha negado una solicitud o una fianza?  Sí  No

**REFERENCIAS DE OCUPACIÓN (No ponga en lista los nombres de familiares inmediatos ni otros familiares)**

Nombre

Dirección

Teléfono

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Por favor use este espacio para completar cualquier respuesta y para proveer información adicional)

**ACUERDO Y CERTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE****POR FAVOR LEA CUIDADOSAMENTE Y FIRME ABAJO SI USTED ESTÁ DE ACUERDO CON ÉSTOS TÉRMINOS DE EMPLEO**

1. **Certificación de Veracidad:** Yo certifico que todas las declaraciones en esta Solicitud para Empleo son completas y veraces y doy permiso que tales declaraciones pueden ser investigadas y si son falsas, será suficiente razón para no ser contratado, o si empleado, puede resultar en mi despido.
2. **Empleo A-Voluntad** Si contratado por Kerkstra Precast, Inc., acuerdo que mi empleo es a-voluntad. Entiendo que estaré libre a renunciar mi empleo a cualquier tiempo con o sin causa, y con o sin aviso de antemano a Kerkstra Precast, Inc. Kerkstra Precast, Inc. puede de igual manera terminar mi empleo a cualquier tiempo con o sin causa y con o sin revise o aviso de antemano. Consiento a cumplir con todas las reglas, regulaciones, pólizas y comunicaciones dirigidas a los empleados, incluso cualquier cambio hecho de vez en cuando.
3. **Límite de Demandas:** Yo acuerdo que cualquier demanda contra Kerkstra Precast, Inc. y/o sus agentes que resulta de mi empleo o despido de empleo, incluso pero no limitado a demandas bajo estatutos de derechos civiles del estado o federales, deben ser presentados dentro de los siguientes límites o serán prohibidos para siempre: (a) para demandas que requieren un Aviso del Derecho de Demandar del EEOC, dentro de 90 días después de que el EEOC publica su aviso; o (b) para cualquier otra demanda, dentro de (i) 180 días de los eventos que causaron la demanda o (ii) el límite de tiempo especificado por el estatuto, el que sea más corto. Renuncio cualquier estatuto de límites que excede este límite de tiempo.
4. **Autorización para Trabajar:** Si soy elegido para contratar, se me ofrecerá empleo siempre y cuando verifico que tengo autorización para trabajar como requerido por el Acta de Reforma de Inmigración y Control de 1986.
5. **La Necesidad de Adaptación:** Si debido a una incapacidad mental o física requiero una adaptación para hacer el trabajo por lo cual he sido elegido, debo darle a Kerkstra Precast, Inc un aviso escrito de tal necesidad dentro de 182 días de cuando he comprendido o debería de haber comprendido que necesito tal adaptación. El no hacerlo puede prohibirme alegar que Kerkstra Precast, Inc. no ha adaptado para mí como requerido por la ley. También entiendo que debo notificarle a Kerkstra si requiero una adaptación para participar en el proceso de solicitar empleo y/o la entrevista, incluso cualquier examen que pueda ser requerido para analizar mis competencias para el puesto.
6. **Autorización para Empleo/Información Educacional:** Doy autorización a las referencias nombradas en esta Solicitud para Empleo, y cualquier empleador, institución educacional, o cualquier otra persona u organización previo a proveerle a ésta compañía cualquier información sobre mis logros de empleo /educacionales, información sobre disciplina o cualquier otra información pertinente que puedan tener, personal u otra, y libero a todos de toda responsabilidad por cualquier daño que pueda resultar al darles tal información a ustedes. Por la presente, renuncio aviso escrito que información de empleo es proveído por cualquier persona u organización.
7. **Investigación de Registro de Criminalidades:** Doy permiso a la Compañía a obtener mi registro de condenas criminales. Acuerdo a ejecutar la autorización apropiada si es necesario para obtener tal información.
8. **Liberación de Información Médica:** Doy autorización a cualquier doctor, médico, o cualquier otro proveedor de cuidado médico a proveer cualquier información, incluso pero no limitado a todos los reportes médicos, reportes de laboratorio, radiografías o resumen clínico relacionada a mi historia médica previa o empleo en conexión con cualquier examen, consulta o evaluación. Por la presente libero a todos los doctores, personal médico, y todas otras personas, empresa, oficial, corporación, asociación, organización o instituto que cumplirá con la autorización o solicitud hecho en este respeto de cualquier y toda responsabilidad. Comprendo que esta liberación no le será mandado a mi doctor u otro proveedor de cuidado médico hasta que una oferta condicional ha sido hecha.
9. **Examen Médico y Pruebas de Drogas y Alcohol:** Acuerdo a tener un examen físico después de una oferta condicional de empleo. Doy autorización a la compañía o sus agentes designados a sacar muestras de mi sangre, orina, cabello y/o otras sustancias para análisis químico. Uno de los propósitos de tal análisis es determinar o excluir la presencia de alcohol, drogas, u otras sustancias. Entiendo que decisiones sobre mi empleo pueden ser hechas como resultado de estas pruebas.
10. **Revelaciones:** Acuerdo que lo contenido en cualquier oficina, espacio de trabajo, escritorio, computadora/ información producida por computadora, cualquier propiedad de Kerkstra Precast, Inc. que estoy usando, y cualquier propiedad mía que traigo al local de Kerkstra Precast, Inc.'s puede ser inspeccionada por Kerkstra Precast, Inc. a cualquier hora que determina que hay causa razonable de hacerlo, y renuncio y prometo no hacer cualquier demanda contra Kerkstra Precast, Inc (o sus empleados o agentes) relacionado a tal inspección. Entiendo y acuerdo que nombres e información personal, información económica, información de computadora y procesos de clientes es información confidencial y no haré copias escritas ni notas sobre estos asuntos con la excepción de lo necesario para hacer mi trabajo. Acuerdo que si mi empleo termina, le entregaré a Kerkstra Precast, Inc. todos los materiales de cualquier tipo que son relacionados al negocio, incluso tales copias o notas.
11. **Consideración para Empleo:** Comprendo que mi solicitud será considerada de acuerdo con los procedimientos normales de la compañía por un período de treinta (30) días. Si me interesa empleo después de esto, tengo que hacer otra solicitud. Acuerdo que si cualquiera de los compromisos aquí hechos es descubierto a no ser ejecutorio, tal compromiso será limitado a permitir su aplicación a tal grado que es permitido legalmente.

Comprendo que puedo llevarme esta solicitud y someterla otro día si deseo hacerlo. Con mi firma, reconozco con mi firma que se me ha dado suficiente tiempo para leer, completar, y revisar mi Solicitud para Empleo, incluso esta página, y lo reconozco con mi firma aquí. He leído, comprendido, y estoy de acuerdo con los puntos 1 a 11 y los puntos alistados en la Solicitud de Empleo, incluso ésta página, y también reconozco esto con mi firma aquí.

Fecha \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_

Firma del Aspirante \_\_\_\_\_

**AUTHORIZACIÓN Y RENUNCIA**

Esta autorización y renuncia es parte de mi solicitud de empleo escrita con Kerkstra Precast, Inc.

Doy autorización a todos los empleadores e institutos educacionales donde estoy o he sido empleado o matriculado, y todas las agencias de aplicación de la ley, a revelar a Kerkstra Precast, Inc. cualquier y toda información en su posesión sobre mi registro de empleo (incluso disciplina y otros asuntos), historia personal, y/o historia de crédito. Por medio de la presente renuncio avisos escritos u otros de parte de tales partes contratantes de su revelación de tal información a Kerkstra Precast, Inc. También doy autorización a todos los institutos educacionales donde he estudiado a revelar a Kerkstra Precast, Inc. toda y cualquier información en su posesión sobre mi asistencia y ejecución en tal instituto, incluso pero no limitado a: revelación de cualquier diploma o licenciatura o certificación otorgada; revelación de información académica y transcripciones; y revelación de cualquier registro disciplinario. Por medio de la presente renuncio aviso escrito u otro de tales institutos de su revelación de tal información a Kerkstra Precast, Inc.

Entiendo que bajo el Acta de Michigan’s Bullard-Plawecki Employee-Right-To-Know Act tengo el derecho a recibir un aviso de la revelación de información de me registro personal, y por medio de la presente renuncio específicamente tal aviso de parte de cualquier empleador previo.

Libero a todos mis empleadores e institutos educacionales previos, y a todas las agencias aplicables de la ley, de cualquier responsabilidad relacionado con la revelación de tal información, registros, u opiniones a Kerkstra Precast, Inc. o relacionado a cualquier decisión de empleo hecho por Kerkstra Precast, Inc. como resultado de tal. A propósito de esta Autorización y Renuncia, una fotocopia de mi firma tendrá la misma fuerza y efecto que mi firma original

Nombre (letra de molde)\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_

Fecha\_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

**REVELACIÓN DEL ACTA DE REPORTE JUSTO DE CREDITO**

Kerkstra Precast, Inc. puede desear obtener y usar un reporte consumidor o un reporte consumidor investigativo de parte de una agencia externa de reporte consumidor para propósitos de empleo. Estos propósitos pueden incluir per no son limitados a:

- Considerar su Solicitud de Empleo;
- Tomar una decisión sobre hacerle una oferta de empleo con Kerkstra Precast, Inc.;
- Decidir si continuar su empleo (si ha sido empleado por Kerkstra Precast, Inc.);
- Pasar por el tamiz periódicamente a empleados actuales, y/o;
- Tomar cualquier otra decisión de empleo que pueda afectarle a usted.

Una agencia de reporte consumidor es una persona o negocio que regularmente acumula o evalúa información de crédito consumidor u otra información sobre consumidores. Como aspirante o empleado, usted se considera un "consumidor" bajo es Acta de Reporte Justo de Crédito.

Un reporte consumidor puede incluir información sobre su carácter, reputación general, características personales, o manera de vivir, que es usada o acumulada para propósitos de empleo. Un reporte consumidor investigativo también tiene entrevistas personales con fuentes así como empleadores, maestros y otros.

Usted tiene el derecho a solicitar revelaciones de la naturaleza y ámbito de cualquier reporte consumidor investigativo que Kerkstra Precast, Inc. obtiene sobre usted. Además, antes de tomar una acción desfavorable basado completamente o en parte en el reporte, Kerkstra Precast, Inc. le proveerá una copia del reporte y un resumen de sus derechos sobre lo mismo. La información del reporte no será usada en violación de cualquier ley o regla federal o del estado que aplica.

\*\*\*\*\*

**Reconocimiento y Autorización**

Por la presente, doy autorización a Kerkstra Precast, Inc. a solicitar y recibir reportes consumidores y reporets consumidores investigativos sobre mí de parte de cualquier agencia de reportes consumidores. Kerkstra Precast, Inc. puede considerar información contenida en reportes consumidores y reportes consumidores investigativos cuando tomando decisiones sobre cualquier aspecto de mi solicitud de empleo y/o empleo continuo con Kerkstra Precast, Inc., incluso investigaciones periódicos de empleados actuales.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre (Letra de molde)

Fecha: \_\_\_\_\_, 20\_\_

## **Póliza sobre Pre-examen de Drogas**

Es el deseo de Kerkstra Precast el proveer un lugar de trabajo que es libre de drogas, saludable y seguro. Para promover esta meta, los empleados son requeridos a reportarse al trabajo en una condición apropiada mental y física para ejecutar sus tareas de una manera satisfactoria. El uso o el estar bajo la influencia de drogas en el trabajo causa un riesgo serio a la salud y seguridad.

### **Guías para Pruebas**

Para asegurar un ambiente de trabajo seguro y saludable, las siguientes pruebas para drogas/alcohol serán conducidas:

- ✓ **Todos los solicitantes son requeridos a completar una prueba de drogas post-ofrecimiento y pre-empleo.**
- ✓ **Todos los empleados temporales completaran una prueba de drogas arreglado por la agencia contratada antes de su primer día de trabajo.**
- ✓ Exámenes al azar de drogas/alcohol serán conducidos sobre una base continua para todos los empleados con un administrador de terceros haciendo la selección al azar.
- ✓ Exámenes al azar de DOT para drogas/alcohol serán conducidos como requerido por la ley para todos los choferes con licencias CDL-A y/o CDL-B con un administrador de terceros haciendo la selección al azar.
- ✓ Cualquier empleado que se sospecha está bajo la influencia de drogas o alcohol mientras hacienda cualquier tarea del trabajo será sujeto a una prueba de drogas y/o alcohol a la discreción del gerente.
- ✓ Cualquier empleado que requiere atención medica debido a un accidente o una herida será requerido a someterse a una prueba de droga y/o alcohol en el día del incidente.
- ✓ Un empleado involucrado en un accidente o herida en el local de la compañía o en un sitio de trabajo puede ser mandado a tomar una prueba de drogas a la discreción del gerente.
- ✓ Una prueba de drogas /yo alcohol será conducida cuando un empleado daña producto, equipo o propiedad de la compañía que vale \$2,000 o más. Un empleado podrá ser mandado a tomar una prueba de drogas cuando el producto/ equipo es menos de \$2,000 a la discreción del gerente.
- ✓ Choferes con licencias CDL-A/CDL-B tendrán que tomar prueba después de un “accidente reportable” que significa un accidente que envuelve (1) una muerte, o (2) o donde el chofer recibe una citación por una violación de tráfico móvil, y hubo una herida que requirió tratamiento médico inmediato fuera de la escena del accidente, o el remoque de un vehículo fuera de la escena del accidente.

---

Firma del Solicitante

---

Fecha

## KERKSTRA PRECAST, INC.

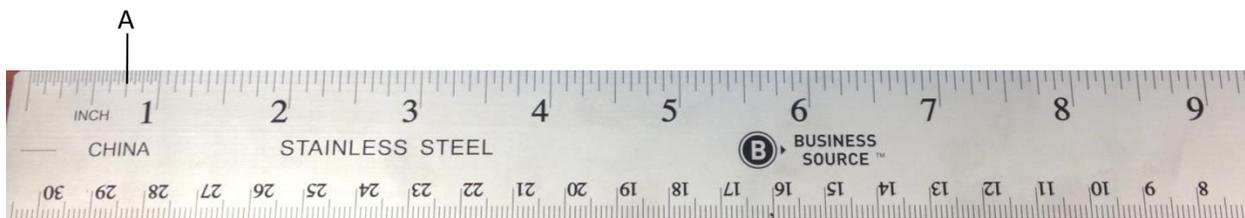
## Examen de Cinta Métrica

Por favor complete la siguiente ecuación. Si necesita espacio para hacer su trabajo, por favor use la parte trasera de esta forma.

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

- 1)  $2' 8'' =$  \_\_\_\_\_ pulgadas.
- 2)  $3' 9'' =$  \_\_\_\_\_ pulgadas.
- 3)  $96'' =$  \_\_\_\_\_ pies.
- 4)  $30'' =$  \_\_\_\_\_ pies \_\_\_\_\_ pulgadas.
- 5)  $1/4'' + 1/2'' =$  \_\_\_\_\_
- 6)  $3/8'' + 1/16'' =$  \_\_\_\_\_
- 7)  $1/2'' - 1/16'' =$  \_\_\_\_\_
- 8) El equivalente decimal de  $3/4''$  es \_\_\_\_\_.
- 9) El equivalente en fracción de .25 es \_\_\_\_\_.



En esta cinta métrica, encuentre las medidas siguientes y márkelas como en el ejemplo "A."

- |                      |               |
|----------------------|---------------|
| A) $3/4''$ (example) | D) $4 3/8''$  |
| B) $2 5/16''$        | E) $5 7/16''$ |
| C) $3 3/16''$        | F) $1 7/8''$  |