

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO EN ASUNTOS
LABORALES Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476



INSTRUCCIONES GENERALES PARA LLENAR LA SOLICITUD DE EMPLEO

No se considerará ninguna solicitud que no esté acompañada de los documentos requeridos.

1. Favor de llenar este formulario con tinta azul o negra y en letra de molde.
2. Indique claramente el título del examen que solicita. Llene una solicitud por cada examen que interese tomar.
3. No deje encasillados en blanco, en aquellos que no apliquen escriba las letras N/A (no aplica). Aquella solicitud que no esté debidamente completada no será procesada.
4. Debe incluir con la solicitud, evidencia de la preparación académica tales como diplomas, transcripción de créditos, certificación de estudios, licencias, colegiación, adiestramientos, seminarios o cursos especializados.
5. Los candidatos que indiquen poseer experiencia deberán incluir una certificación de la agencia o empresa donde trabaja o haya prestado servicios, que incluya lo siguiente:
 - a. Posiciones ocupadas por el solicitante.
 - b. Sueldo semanal, mensual o por hora si se trata de empleo a jornada parcial.
 - c. Fechas exactas en que adquirió las experiencias (día, mes y año) y cantidad de horas trabajadas si se trata de un empleado a jornada parcial.
 - d. Descripción de las funciones o deberes.
6. Para reclamar la preferencia de veteranos o los derechos que ofrece la Ley Núm. 81-1996, Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo para Personas con Impedimentos deberá someter lo siguiente:
 - a. Para la preferencia de veteranos deberá incluir la evidencia de la Forma 214.
 - b. Para la Ley Núm. 81, supra, deberá completar el formulario adjunto y entregarlo con su solicitud. (En caso de que el candidato cualifique para ambas preferencias, se concederá puntuación por una sola reclamación).
7. Revise cuidadosamente cada uno de los encasillados contestados por usted. Asegúrese de firmar la solicitud en tinta.
8. Para cumplir con las disposiciones del Artículo 6, Sección 6.3, Subinciso 1 (c), de la Ley 184-2004, enmendada, conocida como Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicios Público, todo solicitante a empleo deberá presentar una Certificación de Deuda de Hacienda (SC-6096), Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos de Hacienda (SC-6088), de no haber radicado planillas deberá incluir la Certificación de Razones por las cuales el Contribuyente no está Obligado por Ley a rendir la Planilla de Contribuciones sobre Ingresos de Individuos (SC-2781).
9. Toda persona que reciba beneficios de asistencia económica gubernamental y desee que se le otorguen cinco (5) puntos adicionales a la calificación obtenida en la evaluación, deberá completar la Solicitud de Preferencia para Personas Beneficiarias de los Programas de Asistencia Económica Gubernamental, adjunta. Deberá además, someter con su Solicitud de Examen, una certificación del programa de gobierno del cual recibe beneficios que no exceda de treinta (30) días de expedida.

Para obtener información adicional sobre el contenido de este aviso y para las Solicitudes de Examen, favor de comunicarse con la Oficina de Recursos Humanos al (787) 274-4300 extensiones 2020, 2022 y 3088.