

ANEJO

Antes de firmar y entregar la Solicitud de Examen asegúrese de incluir los documentos requeridos para el *Examen de Evaluación de Educación y Experiencia*

- a. Requisitos Mínimos. **De no incluir estos documentos, la Solicitud de Empleo se considerará incompleta y no será aceptada.**
- Copia del expediente académico (transcripción de créditos- "student copy") que indique el Grado Asociado adquirido o los noventa (90) créditos aprobados, en Sistemas de Información, Programación de Computadoras o Ingeniería de Computadoras; y el índice académico.
- b. Requisito de empleo en el servicio público. **De no incluir estos documentos, la Solicitud de Empleo se considerará incompleta y no será aceptada.**
- Certificación de Radicación de Planilla para Individuo (Formulario SC-6088) correspondiente a los últimos cinco (5) años previos a su solicitud de examen ([PR.GOV - Inicio](#)); o en su lugar, copia de la primera página de la planilla radicada con el sello del Departamento de Hacienda, si fue entregada en formato de papel, o con el número de validación si fue radicada electrónicamente, si para el año 2017 la certificación lee "Información No Disponible",
 - Cuando aplique. Certificación de Razones por las cuales el Contribuyente No está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Formulario SC-2781). [PR.GOV - Inicio](#)
 - Certificación de Cumplimiento de ASUME. [PR.GOV - Inicio](#)
- c. Educación y experiencia adicionales a la requerida en los requisitos mínimos
- Evidencia de estudios académicos adicionales, adiestramientos, licencias o certificaciones relacionados en el campo de los sistemas de información.
 - Certificación de experiencia o descripción de puesto de trabajo relacionado a las funciones del puesto emitido por la Agencia donde presta servicios actualmente o Empresa donde haya laborado. Debe incluir:
 - Posición ocupada
 - Sueldo semanal, mensual o por hora, si se trata de empleo a jornada parcial
 - Fechas exactas en que se adquirió la experiencia (día-mes-año) y cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleo a jornada parcial
 - Descripción de los deberes y la naturaleza del trabajo
 - Sueldo bruto mensual devengado
 - Certificación de experiencia o descripción de puesto de trabajo relacionado a las funciones del puesto.
 - Evidencia de adiestramiento en programas de computadoras y/o de sistemas de información.
- d. Preferencias y Bonificaciones concedidas por Ley. Debe incluir evidencia de:
- Estatus de veterano – forma DD-214
 - Persona con impedimento calificada -certificado médico con no más de doce(12) meses de expedición, que indique la condición.
 - Participante de los Programas de Asistencia Económica Gubernamental, TANF - Certificado de Beneficio de la Administración de Desarrollo Económico de la Familia. <https://pr.gov/Pages/default.aspx>
 - Evidencia de Miembro de los Servicios Uniformados, Guardia Estatal, empleado civil del Cuerpo de Ingenieros o del Servicio Médico Nacional contra Desastres (Ley Núm. 218 de 2003)

Usted podrá radicar la solicitud y los documentos requerido de las siguientes maneras:

- a. Radicar vía reclutamiento@cossec.pr.gov
- b. Entregar en las oficinas de la COSSEC ubicada en la Avenida Américo Miranda Núm. 400, Edificio Original de COSVI, Piso 6, San Juan. Se atenderá público de lunes a viernes de 8:30 am a 4:00 pm, observando las medidas de seguridad ante la emergencia COVID-19.
- c. Enviar por correo postal a COSSEC-Oficina de Recursos Humanos, PO Box 1955449, San Juan, PR 00919-5449. **Asegúrese que el matasello sea del mismo día, o una fecha anterior, a la fecha de cierre de la Convocatoria.**