

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.

- ☐ a. Copia de diploma o del expediente académico que indique el grado de cuarto año de escuela superior;
 - b. o, expediente académico (transcripción de créditos- "student copy") del grado asociado de Administración de Sistemas de Oficina. *De usted ser seleccionado deberá entregar transcripción original-oficial.*
- ☐ Certificación de experiencia o descripción de puesto de *trabajo descrito en la convocatoria*, emitido por la Agencia de Gobierno o la Empresa Privada donde labora (o hubiese trabajado). 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
- ☐ 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 (<https://pr.gov/Pages/default.aspx>); 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). <https://pr.gov/Pages/default.aspx>
- ☐ Certificación de Cumplimiento de ASUME. <https://pr.gov/Pages/default.aspx>
- ☐ Formulario de COSSEC-Certificación de Cumplimiento de Sustento de Progenitor Mayor de Sesenta y Cinco Años
- ☐ Educación y experiencia adicionales a la requerida en los requisitos mínimos
- ☐ Evidencia de:
 - a. estudios universitarios adicionales
 - b. adiestramiento en manejo de documentos o administración de sistemas de oficina.
 - c. adiestramiento relacionado al uso de tecnologías de información
 - d. 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.
- ☐ 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. Enviar al email: 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 4:30 pm.
- c. Enviar por correo postal a COSSEC-Oficina de Recursos Humanos, PO Box 1955449, San Juan, PR 00919-5449. **Asegúrese que el matasellos sea del mismo día, o una fecha anterior, a la fecha de cierre de la Convocatoria.**