



**DOCUMENTOS PARA SER ENTREGADOS CON SU SOLICITUD DE EMPLEO  
(Área de Recursos Humanos y Relaciones Laborales)**

- Solicitud de Empleo
- Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos (**últimos cinco (5) años**)
- Formulario SC 2781 (**certificación de razones por las cuales no está obligado por ley a rendir planillas de contribución sobre ingresos de individuos**)
- Certificación de NO Deuda de Contribución sobre Ingresos o **Evidencia del Plan de Pago**
- Certificación de Administración de Sustento de Menores (**ASUME**)
- Certificación de Deuda de Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (**CRIM**)
- Certificado de Antecedentes Penales
- Diploma de Cuarto Año Escuela Superior o su equivalente (**original y copia**)
- Evidencia de Preparación Académica (**original y copia**)
  - a. Transcripción de Créditos
  - b. Diploma Grado Asociado
  - c. Diploma de Bachillerato
  - d. Otras
- Si usted completó estudios en universidades fuera del territorio de EU, deben acompañar validación de estudios en los EU.**
- Licencia para Ejercer Profesión (si aplica)
- Colegiación (si aplica)
- Licencia de Conducir Vehículo de Motor (**si aplica, original y copia**)
- Licencia de Conducir Vehículos Pesados (**según requiera la convocatoria a solicitar**)
- Evidencia Militar DD-214 o Certificación de la Administración de Veteranos
- Certificación emitida por el Programa de Asistencia Económica Gubernamental (TANF). Personas que se encuentran bajo los beneficios de los Programas de Asistencia bajo las disposiciones de la Ley de Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral de Puerto Rico. Cuando está próximo a cumplir (60) meses de participar de dichos beneficios.
- Personas con impedimentos, **deberá presentar Certificación Médica emitida por autoridad competente**, con no menos de doce (12) meses, que certifique la condición de Impedimento de la persona.
- Candidatos con experiencia de empleo previa debe incluir certificación según descrito en los puntos siete (7) y ocho (8) en las Instrucciones de la Solicitud de Empleo. Según aplique.
- Otros: .

\*Todo documento obtenido a través del internet, **tiene que ser validado**.

\*\*Toda experiencia de trabajo que esté relacionada con el puesto y desee ser considerada, **tiene que traer certificación de empleo**.

\*\*\*Para las convocatorias internas, **la solicitud tiene que venir acompañada de la certificación como empleado activo de la Rama Ejecutiva** y que incluya: nombre, puesto, responsabilidades y vigencia del tiempo.

\*\*\*\***Deberá traer todos los documentos y dentro del término establecido en la publicación, de lo contrario no se evaluará su solicitud.**

