



## DOCUMENTOS QUE DEBE SOMETER AL RADICAR UNA SOLICITUD DE EXAMEN

1. Copia de Diplomas.
2. Transcripción de Créditos actualizada, si aplica.
3. Copia de Certificados o Adiestramientos obtenidos relacionados con la clase que solicita.
4. **Certificaciones de empleo del patrono** relacionado con la solicitud de examen que radica. Las certificaciones de empleo tienen que indicar título oficial del puesto, descripción detallada de los deberes, tipo de jornada diaria de trabajo y las fechas exactas de comienzo y terminación en el empleo, (día, mes y año).
5. Cuando la convocatoria especifica créditos en algunas materias en específico, tiene que someter la transcripción de créditos correspondiente.
6. **Las Certificaciones de Radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años y la Certificación de Asume, Ley para la Administración del Sustento de Menores**, podrán ser tramitados por nuestra agencia, previa autorización del solicitante, mediante correo electrónico, conforme a la Orden Ejecutiva 2021-007, que establece como política pública prioritaria del Gobierno, la aceleración del gobierno digital, el desarrollo de la intercomunicación e interoperabilidad de los sistemas de tecnología del gobierno.

A esos efectos, el candidato podrá optar por autorizar al DTRH a tramitar las certificaciones, mediante el Sistema de Identificación Electrónica de Acceso en Línea denominado IDEAL o someter el documento correspondiente.

## OBSERVACIONES

1. Las solicitudes de examen serán evaluadas considerando los documentos sometidos.
2. No se revisarán para enmienda de puntuación solicitudes de examen por falta de información no incluida por el solicitante.
3. Las solicitudes de examen se revisarán únicamente para enmendar puntuación que no haya sido otorgada por el Técnico evaluador.

**NOTA: NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES QUE NO INCLUYAN LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.**

*Gracias por su colaboración.*



<b>PARA USO DEL DTRH</b>	
Nota Examen:	_____
Prof. Veter:	_____
Ley Núm. 1:	_____
Ley Núm. 81:	_____
Desempate:	_____

## SOLICITUD DE EXAMEN

Favor de utilizar letra de molde

[www.trabajo.pr.gov](http://www.trabajo.pr.gov)

1. TITULO DEL EXAMEN Y NUMERO DE CONVOCATORIA	6. ¿PERTENECE A LA UNIDAD APROPIADA DEL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2. NUM. DE SEGURO SOCIAL (OPCIONAL)	ESTA INFORMACION ES OPCIONAL
3. APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE	7. FECHA DE NACIMIENTO _____ DIA MES AÑO
4. DIRECCION RESIDENCIAL (requerida) Urbanización, Barrio, Condominio Número, Calle, Número de Apartamento MUNICIPIO Código Postal	8. SEXO: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
5. DIRECCIÓN POSTAL Código Postal	9. PUEBLO DONDE ACEPTARIA EMPLEO (ESPECIFICAR LOS PUEBLOS) _____ _____ _____
11. VETERANO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> VET. INCAPACITADO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARA RECLAMAR PREFERENCIA DE VETERANO DEBE INCLUIR EL FORMULARIO DD-214.	10. TELEFONOS DONDE PODEMOS COMUNICARNOS CON USTED RESIDENCIAL _____ TRABAJO _____ CELULAR _____
12. NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR: _____	

### PREPARACION ACADEMICA

13. ¿SE GRADUO DE ESCUELA SUPERIOR O SU EQUIVALENTE? SI  NO  FECHA \_\_\_\_\_

14. UNIVERSIDADES, ESCUELAS COMERCIALES O VOCACIONALES A LAS QUE HAYA ASISTIDO

INSTITUCION	FECHA DESDE	HASTA	CREDITOS APROBADOS	SE GRADUO SI O NO	AÑO GRADUO	GRADO OBTENIDO	ASIGNATURA PRINCIPAL Y CREDITOS

15. SI ESTUDIO EN INSTITUCIONES FUERA DE P.R. INDIQUE EL NOMBRE Y LA DIRECCION:

16. INDIQUE LOS CREDITOS QUE TIENE APROBADOS RELACIONADOS CON EL EXAMEN QUE SOLICITA:

17. ENUMERE CURSOS O ADIESTRAMIENTOS RELACIONADOS CON EL EXAMEN QUE SOLICITA (Debe presentar evidencia del mismo)

TITULO DEL CURSO	INSTITUCION	DURACION DEL CURSO

18. LICENCIAS QUE POSEE PARA EJERCER UNA PROFESION U OFICIO

CLASE	NUMERO	FECHA EXPEDIDA	FECHA EXPIRACION

NO ESCRIBA EN ESTE ESPACIO

ACCION TOMADA  Aceptada  No Considerada  Denegada POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

**EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO**





## SOLICITUD DE PREFERENCIA PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS (Ley Núm. 81 de 27 de julio de 1996)

Usted no está obligado a informar que es una persona con impedimentos, pero tiene derecho a hacerlo a los efectos de que se le considere para los beneficios de la Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo para Personas con Impedimentos, Ley Núm. 81 de 27 de julio de 1996.

El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos le acreditará una bonificación, de cinco (5) puntos o el cinco por ciento (5%) de la puntuación obtenida, la que sea mayor, al examen de ingreso o ascenso suministrado para el puesto. Esta bonificación se acreditará siempre y cuando el examen sea aprobado por el solicitante.

Los beneficios de esta Ley no aplicarán si la persona con impedimentos que solicita a su vez es elegible para recibir los beneficios conferidos con la Ley Núm. 13 de 2 de octubre de 1980, Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño.

### ¿Quiénes Cualifican?

Toda persona con impedimentos cualificada cuyo impedimento físico, mental o sensorial afecta sustancialmente una o más de las actividades principales de su vida y que con o sin acomodo razonable, pueda desempeñar las funciones del puesto que solicita o que tenga historial de un impedimento. Una persona con impedimento cualificada, se define como una persona con impedimento, que con o sin acomodo razonable, puede desempeñar las funciones esenciales del puesto que ocupa o solicita.

### Documento que deberá someter junto con esta solicitud:

Certificado médico o cualquier otra evidencia que acredite la condición.

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE	SEGURO SOCIAL XXX-XX-_____
DIRECCIÓN POSTAL	TELÉFONO
IMPEDIMENTO:	

### PARA USO DE LA SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

#### PREFERENCIA ESTABLECIDA

\_\_\_\_\_ 5 puntos

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

\_\_\_\_\_ 5%

Aprobado por: \_\_\_\_\_





**SOLICITUD DE PREFERENCIA PARA BENEFICIARIOS DE  
ASISTENCIA ECONÓMICA GUBERNAMENTAL  
(Ley Núm. 1 de 7 de enero de 2004)**

Usted no está obligado a informar que es una persona que recibe los beneficios de asistencia económica gubernamental, pero tiene derecho a hacerlo a los efectos de que se le considere para los beneficios de esta Ley.

El Departamento del Trabajo y Recursos Humanos le acreditará una bonificación, de cinco (5) puntos o el cinco por ciento (5%) de la puntuación obtenida, la que sea mayor, al examen de ingreso o ascenso suministrado para el puesto. Esta bonificación se acreditará siempre y cuando el examen sea aprobado por el solicitante.

La Ley Pública Núm. 104-193 de 22 de agosto de 1996, conocida como la “Ley de Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral” (P.R.O.W.R.A.) reformó el Sistema de Beneficiarios de los Estados Unidos y el del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Mediante el mismo se consolidan los Programas de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (T.A.N.F.) El Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas va dirigido a proveer ayuda económica temporal a personas o familias solicitantes, que no poseen ingresos o recurso suficientes, para sufragar las necesidades básicas reconocidas por el Programa. A tales fines, la persona deberá estar en igualdad de condiciones académica, técnicas o de experiencia que cualquier otro aspirante o solicitante al mismo cargo, empleo u oportunidad de trabajo y que esté próxima a cumplir sesenta (60) meses de participar de dichos beneficios.

Toda información suministrada por cualquier solicitante en cuanto a su condición de beneficiario de las ayudas económicas gubernamentales, será mantenida en estricta confidencialidad.

**PARA USO DE LA SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

**PREFERENCIA ESTABLECIDA**

\_\_\_\_\_ **5 puntos**

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

\_\_\_\_\_ **5%**

**Aprobado por:** \_\_\_\_\_

