



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY  
DECANATO DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

### CERTIFICACION DE VERIFICACION DE REQUISITOS

|   |                          |
|---|--------------------------|
| <b>1. CERTIFICO que reúne los requisitos establecidos para:</b>   | <b>Seguro Social</b>     |
| <b>En virtud de:</b>  |                          |
| <b>2. PREPARACION ACADEMICA (Verificada de documentos originales):</b>  |                          |
| <b>3. EXPERIENCIA (Verificada como correcta y verídica):</b>  |                          |
| <b>4. LICENCIA PARA EJERCER LA PROFESION (Verificada de los documentos originales):</b>   |                          |
| a) Licencia Núm.  | c) Fecha de Expedición:  |
| b) Clase de Licencia:   | d) Fecha de Vencimiento: |
| <b>5. COLEGIACION (Verificada de documentos originales):</b>  |                          |
| a) Miembro activo del Colegio desde:  |                          |
| b) Cuotas pagadas cubren el período de  | a                        |
| <b>6. LICENCIA PARA MANEJAR VEHICULOS DE MOTOR AUTORIZADA POR EL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION Y OBRAS PUBLICAS (Verificada de los documentos originales):</b> |                          |
| a) Licencia Núm.  | c) Fecha de Expedición:  |
| b) Categoría  | d) Fecha de Vencimiento: |
| <b>7. OTROS COMENTARIOS:</b>  |                          |
| <b>8. EXPEDIDA ESTA CERTIFICACION HOY</b>   |                          |
| <b>EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY</b>  |                          |
| _____   | _____                    |
| FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO  | TITULO                   |

SYP/WD-10

LEA INSTRUCCIONES AL DORSO

INSTRUCCIONES

Las unidades del sistema universitario utilizarán este formulario para certificar que se verificó debidamente que la persona seleccionada para ocupar un puesto reúne los requisitos exigidos. En ausencia de la Convocatoria se utilizará como base la Norma de Reclutamiento y en su ausencia, la Especificación de Clase correspondiente.

La verificación se efectuará de documentos originales. Se certificará, además, que se corroboró que la información relativa a la experiencia es correcta y verídica totalmente.

**(Encasillado 1)**

Escriba en los espacios correspondientes el nombre del empleado tal y como figura o figurará en los expedientes oficiales en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno o del cónyuge, nombre; el número de seguro social del empleado; el título de la clase del puesto que ocupará, y la disposición mediante el cual se verifican los requisitos.

**(Encasillado 2)**

Indique la preparación académica que tiene el candidato que lo cualifica para ejercer las funciones, las fechas y la institución.

**(Encasillado 3)**

Indique la experiencia de trabajo que tiene el candidato que lo cualifica para ocupar el puesto conforme a los requisitos establecidos, comience desde la más reciente. Escriba período trabajado, posición ocupada, entidad para la que trabajó y tipo de nombramiento.

**(Encasillado 4)**

Escriba en los espacios correspondientes toda la información relativa a la posesión de licencia si esta fuere mandataria para poder ejercer la profesión.

**(Encasillado 5)**

Informe en los espacios correspondiente todo lo relativo a la colegiación, si esta fuere mandataria para ejercer la profesión.

**(Encasillado 6)**

Escriba en los espacios correspondientes toda la información relativa a la posesión de la licencia para manejar vehículos de motor, si la misma es un requisito establecido para ocupar el puesto.

**(Encasillado 7)**

Informe cualquier otro requisito establecido para ocupar el puesto y para lo cual no se provee en los encasillados anteriores o cualquier otra información que tienda a completar y/o hacer más clara esta certificación.

**(Encasillado 8)**

Esta certificación deberá estar firmada, informar el título funcional del representante que firma y la fecha en que se expide.