

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico**  
**OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL**  
**Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
PO Box 8476  
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

16 de octubre de 2003

**MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 41-2003**

**A** : Alcaldes y Presidentes de Legislaturas Municipales

**DE** :   
Emmalind García García  
Administradora

**ASUNTO : REQUERIMIENTO DE NOTIFICACIÓN SOBRE CANDIDATOS A EMPLEO MUNICIPAL QUE SOMETAN O INTENTAREN SOMETER INFORMACIÓN FALSA O ENGAÑOSA EN SOLICITUDES DE EXAMEN O EMPLEO.**

Mediante el Memorando Especial Núm. 5-2002, emitido por esta Oficina el 5 de febrero de 2002, ofrecimos información general sobre el proceso de habilitación para ocupar puestos en el servicio público, incluyendo los gobiernos municipales. En dicho documento también enumeramos las condiciones generales que un candidato a empleo público tiene que cumplir, de conformidad con la Ley de Personal del Servicio Público, Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, y la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada.

Específicamente, el Artículo 11.007, Inciso (a) de la Ley Núm. 81, supra, añade a las condiciones generales para ingresar al servicio público municipal lo siguiente: **“No haber sometido o intentado someter información falsa o engañosa en solicitudes de examen o de empleo”**

El incumplimiento de esta condición por parte de un candidato a empleo lo inhabilita para recibir nombramiento en puesto alguno en el servicio público municipal. Las disposiciones legales exigen que sea habilitado por la Administradora de nuestra Oficina, previo a ser reclutado.

Lo antes indicado requiere que las autoridades nominadoras municipales tomen las siguientes acciones:

1. Incluir en sus respectivas solicitudes de examen o empleo un apartado en el cual el candidato a empleo indique si incurrió en la violación de la condición general antes citada. Esto, además de las otras condiciones generales para empleo público que tiene que reunir. Para información relacionada con este asunto, favor de referirse a nuestro Memorando Especial Núm. 5-2002 del 5 de febrero de 2002.
2. Notificar a nuestra Oficina cuando a un candidato a empleo municipal se le haya declarado inhabilitado por haber incurrido en la mencionada conducta. Dicha notificación deberá someterse inmediatamente se informe oficialmente y por escrito al candidato sobre la acción tomada en su caso.
3. Al candidato se le apercibirá que podrá recurrir a la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP) de entender que la acción tomada por la autoridad nominadora municipal viola sus derechos. También se le informará que tendrá que someterse al proceso de habilitación que se lleva a cabo en nuestra Oficina, de interesar ingresar en el servicio público municipal.

A los fines de uniformar, simplificar y agilizar el procedimiento para someternos la información requerida en el apartado 2, diseñamos el formulario Informe sobre Candidatos a Empleo Municipal que Sometieron o Intentaron Someter Información Falsa o Engañosa en Solicitudes de Examen o Empleo, que se incluye como Anejo. Este formulario podrá ser reproducido por ustedes, según sea necesario.

Recabo su colaboración para que este Memorando Especial se haga llegar, a la brevedad posible, a sus Oficiales o Director de Recursos Humanos y a las personas encargadas de evaluar las solicitudes de examen o de empleo. El fiel cumplimiento con lo aquí solicitado nos permitirá cumplir con nuestra responsabilidad de mantener debidamente informados a todos los municipios sobre el status de elegibilidad de los candidatos a empleo, según dispuesto en el Memorando Especial Núm. 33-2001 del 2 de octubre de 2001.

Anejo



## INTRUCCIONES

1. Este formulario se completará para informar a la OCALARH sobre el incumplimiento, por parte de candidatos a empleo de la siguiente condición general para ingresar al servicio público municipal: “No haber sometido o intentado someter información falsa o engañosa en solicitudes de examen o de empleo”.
2. Los municipios completarán este formulario informado a la Oficina la inhabilidad del candidato para ingresar al servicio público municipal, inmediatamente ésta se realice.
3. Se podrá reproducir este formulario cuando sea necesario.
4. La persona responsable de completar este formulario deberá indicar su nombre y firma, el título de su puesto y la fecha del informe en el espacio provisto.
5. Las personas incluidas en este informe aparecerán primero con sus apellidos, el nombre completo y su número de seguro social.
6. Se indicará fecha en que el municipio tomó la acción.
7. Se indicará si existe o no apelación sobre la acción tomada por el municipio, la fecha de dicha acción o si se desconoce.