



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS**

**PO Box 11855
San Juan, Puerto Rico 00910-3855**

AVISO PÚBLICO SOBRE CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES

Por este medio se notifica a todos/as los/as candidatos/as que figuran en el Registro de Elegibles de la convocatoria a empleo número 2007-05, correspondiente a la clase de Examinador/a sobre la cancelación de dicho registro, efectivo el 4 de septiembre de 2008.

El Registro de Elegibles de esta clase quedó sin efecto, luego de haberse completado el procedimiento ordinario de selección y reclutamiento.

Alfredo Padilla Cintrón
Comisionado

Fecha: 4 de septiembre de 2008

ACUSE DE RECIBO

Recibí la Solicitud de Ahorros y Dividendos (AEELA- 61) debidamente certificada por la Agencia.

Estoy consciente de que es mi responsabilidad presentar la misma en la Asociación de Empleados del ELA, Departamento de Cobros (en el quinto piso), sucursal de Hato Rey.

Someteré copia a la Agencia, como acuse de recibo que evidencie la radicación del documento en la Asociación de Empleados del ELA.

Recibido por: _____ Fecha: 9 de junio de 2008
Elizabeth Roussel Guzmán

AVISO PÚBLICO SOBRE CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES

Por este medio se notifica a todos los/as candidatos/as que figuran en el Registro de Elegibles de la convocatoria a empleo número 2007-01, correspondiente a la clase de Examinador/a 7 sobre la cancelación de dicho registro, efectivo el 1 de julio de 2008.

El Registro de Elegibles de esta clase quedó sin efecto, luego de haberse completado el procedimiento ordinario de selección y reclutamiento.

Alfredo Padilla Cintrón
Comisionado

Fecha: 1 de julio de 2008

Se cotejó en los Registros de Preferencia, la categoría ocupacional de Auditoría. En esta categoría, aparecen en los Registros de Preferencia, por error, trabajadores de conservación, carpinteros, químicos, etc. En esta categoría ocupacional de Auditoría solamente se encontró un candidato, Srta. Nydia A. Agosto Betancourt, cesanteada del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, como Contadora I. Esta persona aparece también en la Categoría Ocupacional de Contabilidad y Finanzas en los Registros de Preferencia. Con fecha del 10/17/07 se le notificó, por escrito, sobre las oportunidades de empleo de Examinador.

De los Registros de Preferencias, Categoría de Contabilidad y Finanzas se tomaron los nombres de las personas a quienes, conforme la reglamentación vigente, corresponde notificarle en primer término sobre las oportunidades de empleo en OCIF, previo a emitir una convocatoria a empleo.

En estos Registros se encuentran los nombres de las personas cesanteadas del servicio público. A esta fecha sigue estando vigente en primer lugar, que una agencia para fines de seleccionar y reclutar personal accese los Registros de Preferencia de la propia agencia, si tiene alguno. De no tener Registro de Preferencia propio de cesanteados, la

agencia que va a reclutar personal, , procede que accese los Registros de Preferencia de otras agencias y las categorías ocupacionales correspondientes, si alguna(s) relacionada(s) al puesto a cubrir.

De no haber candidatos que reúnan los requisitos del puesto y de empleo, o de haber candidatos en los Registros que reúnan los requisitos; pero que no den el grado esperado en la entrevista, previo a la selección, el paso subsiguiente será emitir convocatoria a empleo. Esto debidamente ratificado con ORHELA, Sra. Gilda Ramos y Sr. Ramón Ocasio, Asesoramiento Técnico.

Estos Registros son confidenciales, no obstante, se incluye esta información en el expediente de este procedimiento de selección y reclutamiento, para que conste de dónde se tomaron los nombres de las personas a quienes se envió carta, notificándole sobre las oportunidades de empleo, cartas con fecha del 17 de octubre de 2007, enviadas por correo regular.

Ada Cañizares
Analista de Recursos Humanos

O en su lugar:

- a. Presentar un informe médico del (los) especialistas que atienden al(la) empleado(a). Según indicado por el Área Administrativa de Incapacidad de la Administración de los Sistemas de Retiro, esta segunda alternativa lo que

conlleva es presentar el expediente médico del caso en copia certificada, página por página por el(la) doctor(a).

Nota Importante: Es recomendable que previo a proceder a tramitar lo requerido sobre la evidencia médica, el(la) empleado(a) verifique el costo a pagar al médico por llenar el formulario de Informe Médico de Pensión por Incapacidad versus el costo de emitir una copia certificada del expediente médico, para identificar cuál resulta más económico.

2. De disponer de evidencia adicional relacionada al caso, de médicos privados es requisito también que la someta.

Se considera evidencia adicional los informes médicos, evaluaciones, placas, MRI, CT Scan, laboratorios o cualquier otro documento médico relacionado a la condición o condiciones incapacitantes para las cuales se solicitan los beneficios.

NOTA IMPORTANTE:

El(la) empleado(a) no podrá presentar su carta de renuncia al puesto que ocupa en la Agencia, hasta tanto someta a la División de Recursos Humanos de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras todos los documentos indicados previamente y la Solicitud de Pensión por Incapacidad No Ocupacional sea aceptada por el Centro de Orientación de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, para fines de evaluación y determinación.

Una vez la Solicitud de Pensión por Incapacidad haya sido aceptada por el Centro de Orientación de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura se le notificará inmediatamente al(la) empleado(a).

**INFORME SEMESTRAL PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO**

LEY NÚMERO 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999

División de Recursos Humanos para fines del trámite de cancelación)

Razón alegada por el empleado: _____

_____ El (la) empleado(a) sometió a la División de Recursos Humanos la evidencia correspondiente que sustenta la razón alegada para ausentarse del adiestramiento.

_____ El (la) empleado(a) no sometió a la División de Recursos Humanos la evidencia requerida que sustente la razón que alegó para ausentarse del adiestramiento.

Decisión tomada por la División de Recursos Humanos:

_____ El (la) empleado(a) sometió tardíamente su petición de cancelación en el adiestramiento a la División de Recursos Humanos, por lo que corresponde que reembolse a OCIF el costo del adiestramiento. El costo a reembolsar a OCIF es: \$_____.

_____ El (la) empleado(a) se ausentó del adiestramiento sin una razón justificada, por lo que corresponde que reembolse a OCIF el costo del adiestramiento. El costo a reembolsar a OCIF es; \$_____.

_____ El (la) empleado(a) no sometió la evidencia requerida que sustente la razón alegada para ausentarse del adiestramiento, por lo que corresponde que el (la) empleado(a) reembolse a OCIF el costo del adiestramiento. El costo a reembolsar a OCIF es de \$_____.

Nombre del Analista de Recursos Humanos

Fecha: _____

Aprobado por _____
Director(a) de Recursos Humanos

Fecha: _____

Referimiento a la División de Finanzas para emitir factura al cobro

Se solicita a la División de Finanzas que facture el costo del adiestramiento titulado _____ ofrecido el _____ de _____ de _____ a _____ en _____.
nombre del(la) empleado(a) nombre de la institución

Este(a) empleado(a) deberá reembolsar a OCIF el costo del adiestramiento mediante cheque girado a nombre del Secretario de Hacienda en un término de treinta(30) días laborables contados a partir de la fecha de la notificación al respecto.