



**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LOS RECURSOS  
HUMANOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO  
REGISTRO DE CONSULTORES PRIVADOS CERTIFICADOS**

---

**SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN Y RENOVACIÓN DE CONSULTOR  
CERTIFICADO Y AUTORIZADO  
PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

Los Artículos 1.10, 2.05 y 2.06 del “*Reglamento para el Registro de Consultores Certificados y Autorizados a Elaborar Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y Retribución y los Reglamentos de Personal en el Servicio Público*”, Reglamento Núm. 8527, establecen que todo peticionario a Consultor Certificado Autorizado deberá completar la solicitud de Certificación de Consultor Certificado y Autorizado, y remitir la misma al Director de la OATRH junto a todos los documentos acreditativos de su capacidad para desempeñarse como Consultor Certificado y Autorizado de las Agencias. Asimismo, el Artículo 5.01 del Reglamento dispone que toda renovación de la Certificación requerirá la actualización de los documentos anteriormente radicados.

Las solicitudes y los documentos podrán ser enviadas a la siguiente dirección postal: PO Box 8476 San Juan, Puerto Rico 00910-8476, a la siguiente dirección de correo electrónico [consultores@oatr.pr.gov](mailto:consultores@oatr.pr.gov) o presentadas en la OATRH, cuyas oficinas están ubicadas en: Calle Vela #6, Hato Rey, Puerto Rico 00919.

**I. Tipo de Solicitud**

Nuevo Ingreso  Renovación

**II. Datos Personales**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Primer Apellido Segundo Apellido Nombre

Dirección Postal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dirección Física: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_



### III. Información Académica

| Institución Académica | Fecha de Graduación<br>Mes/Año | Título del Grado Obtenido |
|-----------------------|--------------------------------|---------------------------|
|                       |                                |                           |
|                       |                                |                           |
|                       |                                |                           |
|                       |                                |                           |

### IV. Resumen de Experiencia de Trabajo Elegible

| Agencias a las que ha<br>brindado servicio | Servicio realizado | Período |
|--|--------------------|---------|
|  |                    |         |
|  |                    |         |
|  |                    |         |
|  |                    |         |

**V. Indique detalladamente la razón por la cual entiende que cuenta con el conocimiento especializado, apropiado y necesario en cuanto al Principio de Mérito para fungir como Consultor Certificado y Autorizado de las Agencias a través de la OATRH.**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

- *Persona Natural* llenar incisos III, IV y V.
- *Persona Jurídica* llenar incisos IV y V.



**VI. Documentos que deben ser presentados por toda Persona Natural y Jurídica según establece el Artículo 2.05 y 2.06 del Reglamento de Consultores Certificados y Autorizados.**

A. Curriculum Vitae

B. Copia de certificados que acrediten la participación y aprobación de grados académicos en instituciones debidamente acreditadas.

C. Copia de certificados que acrediten la participación y aprobación de adiestramientos relacionados a la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución y la redacción de reglamentos de personal.

D. Otros documentos o evidencia que acredite que la persona posee el conocimiento especializado sobre el Principio de Mérito, la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución y sobre la preparación de reglamentos de personal.

E. Lista de las Agencias para las que hayan elaborado o tenga contratos vigentes para la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución o reglamentos de personal.

F. Certificado de Buena Conducta

- *Las Personas **Jurídicas** tendrán que presentar los documentos solicitados en los incisos A, B, C, D, y E de todos los empleados cuyas funciones consistan, en todo o en parte, en la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución o de los reglamentos de personal, o en la supervisión de personal a cargo de la elaboración de éstos.*
- *Las Personas **Jurídicas** tendrán que presentar, además, copia del Certificado de Incorporación y del Certificado de Radicación de Informes Anuales (Good Standing)*

**VII. Casos de Renovación de Certificación:**

Incluir fecha de vencimiento de la Certificación de Consultor Certificado y Autorizado:

---

Fecha

---

Firma del Peticionario

---

Fecha

**Para uso de la OATRH:**

I. Recomendación del Comité Evaluador:

Aprobar       Denegar

\_\_\_\_\_  
Nombre del Presidente del Comité Evaluador

\_\_\_\_\_  
Firma del Presidente del Comité Evaluador

\_\_\_\_\_  
Fecha

II. Decisión del Director(a) de la OATRH:

Aprobar       Denegar

\_\_\_\_\_  
Director(a)  
OATRH

\_\_\_\_\_  
Fecha

III. Información adicional según, el Artículo 4.01 del Reglamento.

|  |  |
|--|--|
| Fecha de expedición de la Certificación  |  |
| Fecha de vencimiento de la Certificación |  |
| Número del expediente del Consultor      |  |