

Procedimiento para solicitar Convocatoria de Empleo (Únicamente de Empleados del MAC)

Antes de comenzar:

Tener un resumé actualizado en PDF.

Todo empleado o candidato externo debe someter la documentación requerida por la convocatoria.

Acceso al sistema

1. Ingresa al portal

- www.caguas.gov.pr
- Selecciona **Empleo** → **Portal de Empleo Municipal** (Solicitudes en Línea).

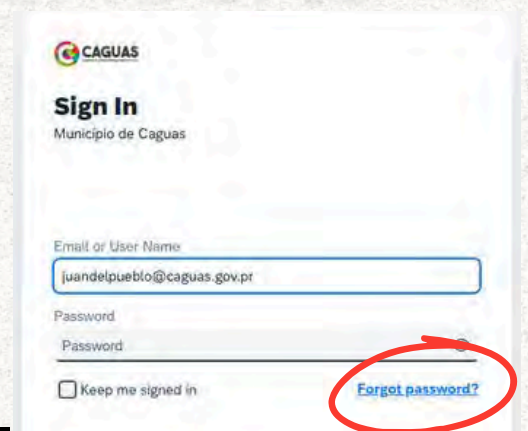


2. Identifícate

- Empleados con correo MAC: ingresar correo electrónico con el dominio anterior @caguas.gov.pr.
- Empleados sin correo MAC: ingresar el correo personal donde reciben el talonario de pago.

3. Crea o restablece tu contraseña

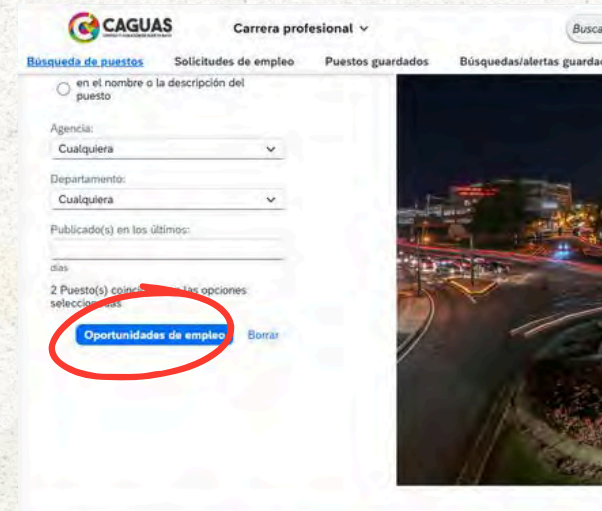
- Selecciona **Forgot Password**.
- Ingresa tu correo.
- Revisa tu bandeja de entrada o Spam.
- Utiliza el enlace recibido para crear tu contraseña.



Solicitar una Convocatoria

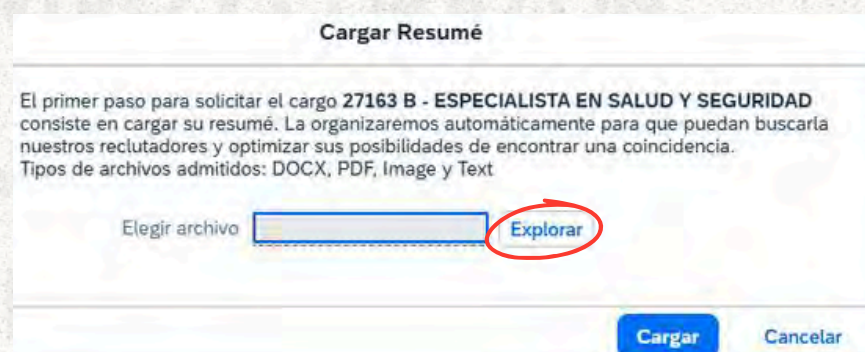
4. Busca oportunidades de empleo

- Inicia sesión en SSFF.
- Selecciona **Oportunidades de Empleo**.
- Escoge la convocatoria de interés.
- Haz clic en **Solicitar**.



5. Completa la solicitud

- Lee y acepta la Declaración y Política de Privacidad.
- Adjunta tu resumé actualizado y documentos requeridos en la convocatoria.
- Completa toda la información requerida:
 - Datos personales
 - Información académica
 - Experiencia laboral



6. Somete tu solicitud

- Verifica la información.
- Selecciona **Someter Solicitud**.
- Conserva la confirmación del sistema.