|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **http://www.crcid.org/Icons/Information%20Icon.png** | **Descripción del Servicio**  | **Crear Referido** |

* A través de este servicio el ciudadano o participante de los Programas ofrecidos por Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF), podrá solicitar los documentos y/o formularios que necesite relacionado a algún Programa en particular.
* **Toda solicitud de documentos y/o formularios se deberá referir al Sistema de Manejo de Caso del Sistema del 3-1-1.**

|  |  |
| --- | --- |
| http://a0.twimg.com/profile_images/80777987/ASI_Icon_White_SMALL_normal.png | **Audiencia y Propósito**  |

* Ciudadanía en general
* Participantes de los Programas ofrecidos por Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF).
* Su propósito es proveer los documentos y formularios necesarios a la ciudadanía agilizando así el proceso de esta gestión en las Oficinas de Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF).

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.utresponsibleserving.com/web/site_38_files/images/1276618269_questionMarkIcon.jpg | **Consideraciones**  |

Del solicitante o participante tener alguna duda o requerir más información referente al tipo de documento y/o formulario en gestión, este deberá ser referido a la Oficina de Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF) más cercana a su residencia.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.7gsf.info/images/schedule-icon.jpg | **Lugar y Horario de Servicio**  |

[Directorio Oficinas ADSEF](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/Directorio%20de%20Agencia%20(ADSEF)/ADSEF-000-Directorio%20de%20Agencia.pdf)

**Teléfono:** (787) 289-7600 ext. 2609, 2614, 2613

**Fax:** (787) 289-7621

**Horario:** lunes a viernes de 8:00 a.m. – 4:30 p.m.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.goroster.com/images/dollar_currency_sign.png | **Costo del Servicio**  |

No conlleva costo para el ciudadano.

|  http://www.doorsmade.com/dmadesys/files/img/icon_clipboard.jpg | **Requisitos para Obtener Servicio** |
| --- | --- |

Toda persona que interese recibir algún documento, solicitud o formulario y que los haya solicitado a través del Servicio del 3-1-1, deberá proveer la siguiente información:

1. Nombre completo del participante o solicitante.
2. Número de Teléfono primario de contacto.
3. Número de Teléfono secundario del contacto.
4. Breve descripción de situación en gestión y tipo de documentos o formulario solicitados relacionados.
5. Dirección Física o postal.
6. Correo Electrónico (si aplica)

**Listado de Formularios**

Formulario [ADSEF-AN-3 Certificación de Gestión de Empleo](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/Certificacion%20de%20Gestion%20de%20Empleo/ADSEF-AN-3%20Certificacion%20de%20Gestion%20de%20Empleo.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| http://super-trainer.com/wp-content/uploads/2009/11/frequently-asked-questions.jpg  | **Preguntas Frecuentes** |

* **¿Qué tipos de documentos puedo solicitar a través del Servicio de 3-1-1? -** Cualquier documento, solicitud o formulario que esté disponible en las Oficinas de Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF) será enviado con su correspondiente autorización.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.innateskillgaming.eu/wp-content/uploads/2011/08/Links_icon.png  | **Enlaces Relacionados** |

[Página Web ADSEF](https://servicios.adsef.pr.gov/) - https://servicios.adsef.pr.gov/