ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Junta de Planificación

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Junta de Planificación
Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella
Ave. De Diego Parada 22, Santurce
PO Box 41119 San Juan, PR 00940-1119

De conformidad con la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público (Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada). Áreas Esenciales al Principio de Mérito, Artículo 6, Sección 6, 6.3, Inciso 2 (c), se emite convocatoria a examen de libre competencia para la siguiente clase.

Convocatoria

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

UBICACIÓN: - NIVEL CENTRAL

Escala Salarial: $1,205.00 - $1,617.00

(Se realiza el ajuste a momento del reclutamiento)

Se aceptarán solicitudes desde el 12 al 26 de noviembre de 2014

LA JUNTA OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

SOLICITUDES DE EXAMEN INCOMPLETAS NO SERAN ACEPTADAS

IMPORTANTE:

En cumplimiento de la Ley Núm. 254 de 31 de agosto de 2000 y de la Carta Circular Núm. 1300-21-2, es requisito indispensable evidenciar al momento de radicar la solicitud de examen, que ha rendido la Planilla de Contribución Sobre Ingresos durante los cuatro (4) años previos a la solicitud si estaba obligado/a a rendir la misma, o Certificación de razones por las cuales no estaba obligado/a a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos durante uno (1) o más años dentro del período de cuatro (4) años anteriores a la solicitud de examen. Dicha evidencia se podrá solicitar en las Oficinas de auditoría fiscal, Facilidades de servicios al Contribuyente del Departamento de Hacienda, o en la Oficina 209 de requerimiento de Plantillas, ubicada en el Edificio Central del Departamento de Hacienda en San Juan.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo administrativo que conlleva la responsabilidad por el procesamiento de documentos y/o formularios de diversos asuntos.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MINIMA:

Graduación de escuela superior acreditada. Cuatro (4) años de experiencia en trabajo general de oficina que incluya supervisión.

o en su lugar

Bachillerato de una universidad acreditada.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consiste de una evaluación de la preparación académica, adiestramientos y experiencia de empleo directamente relacionada con las funciones de los puestos en la clase.

NOTA DE PASE (70.00):

El valor del examen es de cien (100) puntos. La nota de pase es de setenta (70) puntos y se otorgarán por concepto de requisitos mínimos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN (30.00):

Se otorgará puntuación por concepto de preparación académica adicional, adiestramientos y experiencia de empleo directamente relacionada con las funciones de los puestos en la clase.

PUNTUACIÓN ADICIONAL A LA OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN DE EXAMEN:

Se adjudicará puntuación a los que soliciten y presenten evidencia de preferencia de veteranos, impedido/a o beneficiario/a de Asistencia Económica (Ley Núm. 1 de 1-07-04).

REGISTRO DE ELEGIBLES:

Se establecerá en orden descendente de notas. En casos de puntuaciones iguales el orden se determinará conforme a los reglamentos vigentes.

Período Probatorio:

Nueve (9) meses.

NOTAS:

A. En los casos que el/la solicitante sea empleado/a del Sistema de Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establecido mediante la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, se considerarán únicamente las funciones propias y el nivel de la clasificación oficial del puesto en el cual fue nombrado.

B. La experiencia adquirida mediante interinatos en el Sistema de Personal se acreditará si concurren las siguientes condiciones.
   1. que el empleado/a designado/a para el interinato ocupe un puesto de carrera.
   2. ser designado/a oficialmente y por escrito, para ejercer las funciones interinas por la Autoridad Nominadora o su representante.
   3. cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia del puesto cuyas funciones desempeña interinamente.
   4. haber desempeñado en todo el período del interinato todas las funciones esenciales del puesto.

C. La experiencia adquirida mediante designaciones, cambios o destaques en forma administrativa en el Sistema de Personal se acreditará si concurren las siguientes condiciones:

   a. designación por autoridad nominadora o su representante autorizado para desempeñar el puesto interinamente.
   b. reunir los requisitos mínimos establecidos para el puesto al momento de la designación.
   c. haber desempeñado en todo el período de la designación, cambio o destaque administrativo, todos los deberes normales del puesto.

D. Para considerar su experiencia en empresas privadas, municipios o agencias gubernamentales, deberán acompañar conjuntamente con su solicitud de examen, una certificación oficial que incluya:

   1. posición ocupada por el solicitante.
   2. sueldo semanal, mensual o por hora, si se trata de empleo a jornada parcial.

3. fechas en que adquirió la experiencia (día, mes, año) y cantidad de horas trabajadas si se trata de un empleado a jornada parcial.

4. descripción de los deberes y naturaleza del trabajo.

De no incluir certificación, la experiencia no será considerada.

E. Solamente cualifican los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.

F. Los estudios en el extranjero serán acreditados sólo si somete convalidación de los mismos.

G. LA EXPERIENCIA SERÁ CONSIDERADA SIEMPRE QUE HAYA SIDO ADQUIRIDA CON POSTERIORIDAD A LA PREPARACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA REQUERIDA PARA LA CLASE.

AVISO:

La Ley Núm. 78 de 14 de agosto de 1997, conocida como "Ley para Reglamentar las Pruebas para Detección de sustancias Controladas en el Empleo del Sector Público", requiere que el(la) candidato(a) para ocupar un puesto se someta a una prueba para la detección de sustancias controladas como requisito previo al empleo.

LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN GARANTIZA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO POR GENERO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY NÚM. 212 DE 3 DE AGOSTO DE 1999.

Toda persona que reúna los requisitos mínimos estipulados en la convocatoria deberá completar una solicitud de examen, la cual puede obtener en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones de Laborales. Para mayor información puede comunicarse al (787) 722-0101, extensiones 16628 ó 16675.

CONVOCATORIA NÚM. 06-2014 FECHA: 10 de noviembre de 2014

Magdalena Vázquez Figueroa
Directora de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales

Ángel L. Valle Valle
Director Ejecutivo Auxiliar

Plan. Luis García Pelatti
Presidente