GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
OFICINA REGIONAL EDUCATIVA DE ARECIBO

CONVOCATORIA ENTREGA DE DOCUMENTOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS

Fecha de la entrevista: 9 de julio de 2019

Lugar de la entrevista: Oficina Regional Educativa de Arecibo, Centro Gubernamental, 372 Ave. José A. Cedeño, Ste. 210, Edificio B, 2do piso, Arecibo, P.R.

Horario Entrega documentos	*Clasificación*	*Ubicación*	*Compensación por horas*	
8:30 a.m. a 11:00 a.m.	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO III**	EDUCACIÓN PARA ADULTOS	[illegible]	[illegible]anas

Requisitos mínimos de puesto:

- Bachillerato de una universidad acreditada y tres años [illegible] ativa o de supervisión uno de estos en funciones de naturaleza y [illegible] as que realiza un Auxiliar Administrativo II en el servicio de carrera e[illegible] ucación.
- 30 créditos aprobados a nivel de mae[illegible] acreditada y un año de experiencia en funciones de naturaleza y com[illegible] e realiza un Auxiliar Administrativo II en el servicio de carrera en el D[illegible] ion.
- Ocupar o haber ocu[illegible] iar Administrativo II con dos años de experiencia en la clase en el ser[illegible] partamento de Educación.
- Maestría [illegible] itada.

CANCELADA

Naturaleza del t[illegible]

- Es[illegible] o en la Región Educativa de Arecibo nota: el pago por concepto de dieta y millaje [illegible] tro de la compensación por hora. Ofrece asistencia técnica a centros del Programa de [illegible] Adultos. Recopilar datos para informes. Preparación de informes. Ayuda a funcionario de mayor [illegible] d en la coordinación de actividades o servicios. Asistir a reuniones, adiestramientos, conferencias, [illegible] s actividades de capacitación. Otras tareas de acuerdo a las funciones de la categoría. Asistencia técnica al sistema de información de adultos, visitas a centros para ofrecer apoyo.

Las personas interesadas en participar deben haber solicitado a través de RECLUTA (http://recluta.dde.pr).

Documentos a entregar:

- Recibo de Solicitud de Empleo por el sistema RECLUTA
- Transcripción de Créditos, (Oficial en original)
- Certificado de Antecedentes Penales
- Certificación Negativa de Pensión Alimentaria – ASUME - vence a los 30 o 90 días de expedida, (de tener deuda, presentar evidencia de plan de pago)
- Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC-6088 o Modelo SC-2781)
- Certificación de Deuda Contributiva Modelo SC-6096/Depto. de Hacienda (de tener deuda, presentar evidencia de plan de pago)
- Copia de Tarjeta de Seguro Social
- Copia Identificación con foto
- Certificado de Nacimiento (original y copia)

NOTA: LAS CERTIFICACIONES QUE SEAN PROCESADAS POR INTERNET REQUIEREN VALIDACIÓN ELECTRÓNICA, INCLUSIVE ASUME. LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ORIGINALES.

DE NO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN SU TOTALIDAD AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA, LA SOLICITUD NO SE PODRÁ PROCESAR.

Javier Molina Pagán, Ed. D.
Superintendente Regional

3 de julio de 2019

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
OFICINA REGIONAL EDUCATIVA DE ARECIBO

CONVOCATORIA ENTREGA DE DOCUMENTOS
DIRECTOR EJECUTIVO I
PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS

Fecha de la entrevista: 9 de julio de 2019

Lugar de la entrevista: Oficina Regional Educativa de Arecibo, Centro Gubernamental, 372 Ave. José A. Cedeño, Ste. 210, Edificio B, 2do piso, Arecibo, P.R.

Horario Entrega documentos	*Clasificación*	*Ubicación*	*Compensación por horas*
8:30 a.m. a 11:00 a.m.	**DIRECTOR EJECUTIVO I**	EDUCACIÓN PARA ADULTOS	[illegible] diarias

Requisitos mínimos de puesto:

- Bachillerato de una universidad acredita[illegible] experiencia técnica, ejecutiva, administrativa y de supervisión, uno de[illegible] naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Director Auxiliar [illegible] de Administración III en el servicio de carrera en el Departamento [illegible]
- Bachillerato de una [illegible] un año de experiencia como Director Auxiliar o dos años de experien[illegible] ministración III en el servicio de carrera en el Departamento de Educaci[illegible]

CANCELADA

Naturaleza del tra[illegible]

- Este [illegible] región Educativa de Arecibo. Nota: el pago por concepto de dieta y millaje está contemplado [illegible] por hora. Verifica que cada director de centro prepare un calendario de actividades que incluya: [illegible] personal, inventario de equipo y materiales, informes requeridos, capacitación al personal, entre otras. [illegible] de trabajo que incluya supervisión al personal con visitas de exploración y asistencia técnica en cada centro. [illegible] ejecución del personal contratado. Realiza visitas para velar por el cumplimiento de los centros. Revisa las [illegible] aciones escolares para asegurarse que cumplan con las horas contactos establecidas en carta circular. Analiza con el [illegible] rector del centro los hallazgos de ejecución de acuerdo con los datos del informe para el NRS y los compromisos programáticos.

Las personas interesadas en participar deben haber solicitado a través de RECLUTA (http://recluta.dde.pr).

Documentos a entregar:

- Recibo de Solicitud de Empleo por el sistema RECLUTA
- Transcripción de Créditos, (Oficial en original)
- Certificado de Antecedentes Penales
- Certificación Negativa de Pensión Alimentaria – ASUME - vence a los 30 o 90 días de expedida, (de tener deuda, presentar evidencia de plan de pago)
- Certificación de Radicación de Planillas (Modelo SC-6088 o Modelo SC-2781)
- Certificación de Deuda Contributiva Modelo SC-6096/Depto. de Hacienda (de tener deuda, presentar evidencia de plan de pago)
- Copia de Tarjeta de Seguro Social
- Copia Identificación con foto
- Certificado de Nacimiento (original y copia)

NOTA: LAS CERTIFICACIONES QUE SEAN PROCESADAS POR INTERNET REQUIEREN VALIDACIÓN ELECTRÓNICA, INCLUSIVE ASUME. LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ORIGINALES.

DE NO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN SU TOTALIDAD AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA, LA SOLICITUD NO SE PODRÁ PROCESAR.

Javier Molina Pagán, Ed. D.
Superintendente Regional

3 de julio de 2019

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho