



REAPERTURA CONVOCATORIA
PARA CUBRIR PUESTO TRANSITORIO
(hasta el de 30 de junio 2021)

AUXILIAR EN CONTABILIDAD I
\$1,340.62

UBICACIÓN DEL PUESTO
OFICINA CENTRAL

Unidad Secretarial del Procedimiento de Querellas y Remedio Provisional

NÚMEROS DE PUESTOS
E78759

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES HASTA 19 DE OCTUBRE DE 2020

REQUISITOS MÍNIMOS

GRADO ASOCIADO DE UNA UNIVERSIDAD O COLEGIO ACREDITADO QUE INCLUYA O ESTE SUPLEMENTADA POR (12) CRÉDITOS EN CONTABILIDAD.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo subprofesional a nivel de ingreso en el campo de la contabilidad que comprende la ejecución de una serie de tareas relacionadas con los libros, cuentas y la preintervención de documentos fiscales.

QUIENES PUEDEN SOLICITAR

Toda persona que reúna los requisitos establecidos en la convocatoria. Así como los requisitos legales para poder ser nombrado en el servicio público.

DÓNDE SOLICITAR

La solicitud de empleo está disponible en la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, Oficina de Reclutamiento y Acciones de Personal del Departamento de Educación, antigua sede, piso (2), oficina 205-B. <http://reclutamiento.dde.pr>.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Copia de Certificación de Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingreso (Modelo SC-6088) de los últimos cinco (5) años previos a la solicitud de empleo, si estaba obligado a rendir la misma y la certificación de razones por las cuales no está obligado en Ley a rendir Planilla de Contribución sobre Ingresos (Modelo SC-2781), a los efectos de que no tenía la obligación de radicar planillas durante todo o parte del período antes mencionado. La misma debe estar certificada por el Departamento de Hacienda.
- Copia Transcripción de créditos de la Institución o Universidad acreditada que incluya la firma del Registrador.
- **NOTA:** En cumplimiento con el Plan de contingencia y protección para los empleados de las oficina centrales y dependencias regionales del Departamento de Educación y memorando de Cumplimiento de la Orden Ejecutiva OE-2020-044 Sección 3ra Operaciones Gubernamentales, toda persona deberá: Utilizar mascarilla en todo momento, mantener el distanciamiento social, tomarse la temperatura antes de entrar a lugar de la entrevista, utilizar hand sanitizer.
- No se permitirá la entrada de acompañantes incluyendo menores.

Profra. Lydia E. Morales Cruz
Secretaria Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos

Fecha de Convocatoria 15 de octubre de 2020

OCE-SA-2020-466



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

**REAPERTURA CONVOCATORIA
PARA CUBRIR PUESTO TRANSITORIO
(hasta el de 30 de junio 2021)**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA I
\$1,340.62**

**UBICACIÓN DEL PUESTO
OFICINA CENTRAL**

Unidad Secretarial del Procedimiento de Querellas y Remedio Provisional

**NÚMEROS DE PUESTOS
E78762**

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES HASTA 19 DE OCTUBRE DE 2020

REQUISITOS MÍNIMOS

GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE OFICINAS O CIENCIAS SECRETARIALES DE UNA UNIVERSIDAD ACREDITADA.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo Secretarial que consiste en la toma y transcripción de dictados y en el desempeño de otras tareas administrativas sencillas, así como el uso de sistemas computarizados o máquinas de escribir.

QUIENES PUEDEN SOLICITAR

Toda persona que reúna los requisitos establecidos en la convocatoria. Así como los requisitos legales para poder ser nombrado en el servicio público.

DÓNDE SOLICITAR

La solicitud de empleo está disponible en la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, Oficina de Reclutamiento y Acciones de Personal del Departamento de Educación, antigua sede, piso (2), oficina 205-B. <http://reclutamiento.dde.pr>.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Copia de Certificación de Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingreso (Modelo SC-6088) de los últimos cinco (5) años previos a la solicitud de empleo, si estaba obligado a rendir la misma y la certificación de razones por las cuales no está obligado en Ley a rendir Planilla de Contribución sobre Ingresos (Modelo SC-2781), a los efectos de que no tenía la obligación de radicar planillas durante todo o parte del período antes mencionado. La misma debe estar certificada por el Departamento de Hacienda.
- Copia Transcripción de créditos de la Institución o Universidad acreditada que incluya la firma del Registrador.
- **NOTA:** En cumplimiento con el Plan de contingencia y protección para los empleados de las oficina centrales y dependencias regionales del Departamento de Educación y memorando de Cumplimiento de la Orden Ejecutiva OE-2020-044 Sección 3ra Operaciones Gubernamentales, toda persona deberá: Utilizar mascarilla en todo momento, mantener el distanciamiento social, tomarse la temperatura antes de entrar a lugar de la entrevista, utilizar hand sanitizer.
- No se permitirá la entrada de acompañantes incluyendo menores.

Profra. Lydia E. Morales Cruz
Secretaría Auxiliar
Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos

OCE-SA-2020-466

Fecha de Convocatoria **15 de octubre de 2020**