

REAPERTURA CONVOCATORIA
Para cubrir puesto transitorio
hasta en o antes del 30 de junio de 2023

JUNTA DE SUBASTA CENTRAL
OFICINA CENTRAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
(P77431-P77432)
\$1,407.65 - \$1,951.00

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES HASTA 25 de mayo de 2023

REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Asociado en Administración Pública o Administración de Empresas y dos (2) años de experiencia ofinesca, administrativa, ejecutiva o de supervisión similar en cuanto a funciones y complejidad a las que realiza un Auxiliar Administrativo I, en el Departamento de Educación. Bachillerato sustituye un (1) año de experiencia reuquerida.

NATURALEZA DEL EXAMEN

El examen consistirá en una evaluación en la que se adjudicará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia de trabajo directamente relacionada con las funciones de los puestos en la clase.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo subprofesional y administrativo que consiste en realizar una variedad de tareas relacionadas con acciones de personal, servicios y actividades operacionales del Departamento de Educación.

¿QUIENES PUEDEN SOLICITAR?

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

¿DONDE SOLICITAR?

La solicitud de empleo está disponible en La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, Oficina de Reclutamiento y Acciones de Personal, piso 2, 205B, en la antigua sede del Departamento de Educación.

NOTAS IMPORTANTES

1. El valor total del examen es de cien (100) puntos. Se adjudicará un setenta por ciento (70%) por requisitos mínimos, un veinte por ciento (20%) por experiencia de trabajo adicional a los requisitos mínimos y un diez por ciento (10%) por preparación académica adicional y cursos o adiestramientos directamente relacionados con las funciones del puesto.
2. En los casos que el solicitante sea empleado de la Rama Ejecutiva, se considerarán únicamente las funciones propias y el nivel de clasificación oficial del puesto en el cual fue nombrado.
3. Los candidatos que indiquen poseer experiencia en la Rama Ejecutiva, empresas privadas o agencias excluidas de las disposiciones de la Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, deberán incluir, conjuntamente con su solicitud de examen, una certificación de la agencia o empresa donde presta o haya prestado servicios que incluya:
 - a. Posición ocupada por el solicitante;
 - b. Sueldo semanal, mensual, o por hora, si se trata de un empleo a jornada parcial;
 - c. Fechas exactas en que adquirió la experiencia (día- mes- año) y cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleo a jornada parcial;
 - d. Descripción de los deberes y la naturaleza del trabajo;
 - e. Sueldo bruto mensual devengado

4. Se adjudicará puntuación adicional a la nota obtenida por concepto de Preferencia de Veterano establecida o Beneficiario del Programa de Asistencia Económica Gubernamental (Programa TANF), sujeto a que se presente la evidencia oficial emitida por la autoridad competente que permita constatar que es acreedor a la preferencia solicitada o Persona con Impedimento cualificada.
 - a. Para reclamar la preferencia de Veterano será requisito presentar copia legible del Certificado de Licenciamiento o del Informe de Licenciamiento conocido como “Forma DD-214” o en su lugar “Certificación de la Administración de Veteranos” que indique los periodos de servicio en las Fuerzas Armadas y clase de licenciamiento (honorable).
 - b. Para reclamar la preferencia por ser Persona Beneficiaria de los Programas de Asistencia Económica Gubernamental que se encuentran bajo las disposiciones de la “Ley de Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral en Puerto Rico”, Ley Pública Federal Núm. 104-193 de 22 de agosto de 1996, según enmendada, deberá estar próximo a cumplir sesenta (60) meses de participar de dichos beneficios. De reunir este requisito será necesario que presente una certificación oficial emitida por el Programa de Asistencia Económica Gubernamental, (Programa TANF) del cual usted es participante.
 - c. Para reclamar la preferencia de Persona con impedimento, deberá presentar una certificación médica oficial emitida por una autoridad competente, con no menos de doce (12) meses, que evidencie la condición de impedimento de la persona. La Ley Núm. 81-1996, según enmendada, otorga este beneficio a toda persona con impedimento cualificada en cualquier examen. Esta ley aplicará a las personas cuyo impedimento afecta sustancialmente una o más de las actividades principales de su vida. El beneficio de esta ley no aplicará a las personas con impedimentos que cualifiquen para la Preferencia de Veteranos.
5. El registro de elegibles se establecerá en orden descendente de las cualificaciones o puntuación obtenida en el examen.
6. Una vez presentada y evaluada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.
7. Es indispensable que los candidatos presenten evidencia de toda la experiencia laboral y preparación académica que indiquen en su solicitud de examen. No se adjudicará puntuación por la experiencia o preparación académica que no se evidencie.
8. La experiencia adquirida mediante interinatos se acreditará si concurren las siguientes condiciones:
 - a. Designación oficial por escrito de la autoridad nominadora o su representante autorizado para desempeñar las funciones del puesto interinamente;
 - b. El puesto ocupado interinamente sea de clasificación superior al puesto que ocupa en propiedad;
 - c. Reunir los requisitos mínimos requeridos del puesto ocupado interinamente, al momento de la designación;
 - d. Haber desempeñado durante el período del interinato todos los deberes del puesto.
9. Solamente cualifican para el ingreso al servicio público, los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
10. La experiencia adquirida será considerada siempre y cuando haya sido obtenida con posterioridad a la preparación académica requerida.
11. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de la debida certificación de acreditación por las autoridades competentes.
12. *Certificación de Radicación de Planillas sobre Contribución sobre Ingresos* correspondiente a los últimos cinco (5) años previos a su solicitud de examen para este puesto, si estaba obligado en ley a rendir la misma. Esta certificación es emitida por el Departamento de Hacienda. Puede

solicitarla en una Colecturía de Rentas Internas o en la Colecturía de Rentas Internas Virtual. De ser el caso que, en la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos* para el año 2018, lea “Información No Disponible”, favor presentar copia de la primera página de la planilla de contribución sobre ingresos del año anterior a la convocatoria, con el sello del Departamento de Hacienda, si usted presentó la misma personalmente en dicho departamento. De haberla sometido electrónicamente, deberá incluir copia de la primera página, que refleje el número de validación.

De usted no haber estado obligado por ley a rendir la planilla de contribución sobre ingresos durante uno o más años dentro del período de los últimos cinco previos a presentar su solicitud de examen, es requerido que presente la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos*, acompañada de la *Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente no está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos* (Formulario del Departamento de Hacienda- SC2781). De usted no haber rendido planilla de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años previos a presentar la solicitud de examen, deberá presentar la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos* correspondiente a estos años, acompañada de la *Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No Está Obligado por Ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos*.

Puede conseguir el formulario de *Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No Está Obligado por Ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos* en una Colecturía de Rentas Internas o en la Colecturía de Rentas Internas Virtual del Departamento de Hacienda.

No se aceptarán copias de planillas de contribución sobre ingresos en sustitución de la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos*.

13. Como condición de empleo el candidato seleccionado será sometido a la prueba de detección de sustancias contraladas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- a. **Solicitud de Examen** debidamente completada en todos sus apartados. Usted deberá certificar con su firma que como solicitante de empleo no está incumpliendo con lo ordenado en la Ley Núm. 168-2000, según enmendada, conocida como “Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada”. De estar sujeto a una obligación impuesta en virtud de una orden judicial o administrativa bajo el palio de la referida Ley 168-2000, usted deberá certificar con su firma que está cumpliendo con el pago de la aportación económica o con la obligación fija. Esta ley fue adoptada para asegurar que las personas cumplan con su responsabilidad de proveer sustento a sus familiares de la tercera edad o personas de edad avanzada.
- b. **Transcripción de Créditos** en original y/o copias del/los grado/s académico/s conferido/s, relacionado/s al puesto, según establecido en los requisitos mínimos del puesto indicados en esta convocatoria a examen. De usted poseer más de un grado académico, deberá incluir la transcripción de créditos en original de los mismos.

La transcripción de créditos que presente es requisito que incluya el grado académico conferido, concentración e índice de graduación. Toda transcripción de créditos que presente es requisito que contenga la firma del registrador de la institución educativa donde cursó los estudios.

En lugar de la transcripción de créditos correspondiente al grado académico conferido, se aceptará una *Certificación de Grado*. Es requisito que esta *Certificación de Grado*, además del grado académico conferido, incluya la/s concentración/es obtenida/s y el índice de graduación. La misma es requisito que contenga la firma del registrador de la institución educativa. No se aceptarán copias de diplomas en sustitución de la transcripción de créditos.

De usted estar realizando estudios conducentes a un grado académico deberá presentar una transcripción de créditos en original que evidencie los cursos aprobados. La misma es requisito que contenga la firma del registrador de la institución educativa.

No se aceptarán informes de cursos aprobados emitidos por la institución educativa a través de su página electrónica, ya que éstos no contienen la firma del registrador de la institución educativa.

[Enlace firmado](#)

Eliezer Ramos Parés
Secretario

19 de mayo de 2023

P.O. Box 190759
San Juan, Puerto Rico 00919-0759
Tel: (787) 773-3423, 773-3429, 773-3432

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.



REAPERTURA CONVOCATORIA
Para cubrir puesto transitorio
hasta en o antes del 30 de junio de 2023

JUNTA DE SUBASTA CENTRAL
OFICINA CENTRAL
SECRETARIA EJECUTIVA II
(P77434)
\$1,407.65 - \$2,324.00

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES HASTA 25 de mayo de 2023

REQUISITOS MÍNIMOS

Bachillerato en Administración de Sistema de Oficina o Ciencias Secretariales de una Universidad acreditada y dos (2) años de experiencia progresiva en el trabajo secretarial, uno (1) de estos a nivel secretaria (o) Ejecutiva (o) I.

NATURALEZA DEL EXAMEN

El examen consistirá en una evaluación en la que se adjudicará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia de trabajo directamente relacionada con las funciones de los puestos en la clase.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo secretarial administrativo que consiste en la toma de transcripción de dictados y en el desempeño de otras tareas administrativas sencilla, así como el uso de sistemas computarizados o maquinas de escribir.

¿QUIENES PUEDEN SOLICITAR?

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

¿DONDE SOLICITAR?

La solicitud de empleo está disponible en La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos, Oficina de Reclutamiento y Acciones de Personal, piso 2, 205B, en la antigua sede del Departamento de Educación.

NOTAS IMPORTANTES

1. El valor total del examen es de cien (100) puntos. Se adjudicará un setenta por ciento (70%) por requisitos mínimos, un veinte por ciento (20%) por experiencia de trabajo adicional a los requisitos mínimos y un diez por ciento (10%) por preparación académica adicional y cursos o adiestramientos directamente relacionados con las funciones del puesto.
2. En los casos que el solicitante sea empleado de la Rama Ejecutiva, se considerarán únicamente las funciones propias y el nivel de clasificación oficial del puesto en el cual fue nombrado.
3. Los candidatos que indiquen poseer experiencia en la Rama Ejecutiva, empresas privadas o agencias excluidas de las disposiciones de la Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, deberán incluir, conjuntamente con su solicitud de examen, una certificación de la agencia o empresa donde presta o haya prestado servicios que incluya:
 - a. Posición ocupada por el solicitante;
 - b. Sueldo semanal, mensual, o por hora, si se trata de un empleo a jornada parcial;
 - c. Fechas exactas en que adquirió la experiencia (día- mes- año) y cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleo a jornada parcial;
 - d. Descripción de los deberes y la naturaleza del trabajo;
 - e. Sueldo bruto mensual devengado
4. Se adjudicará puntuación adicional a la nota obtenida por concepto de Preferencia de Veterano establecida o Beneficiario del Programa de Asistencia Económica Gubernamental (Programa

TANF), sujeto a que se presente la evidencia oficial emitida por la autoridad competente que permita constatar que es acreedor a la preferencia solicitada o Persona con Impedimento cualificada.

- A. Para reclamar la preferencia de Veterano será requisito presentar copia legible del Certificado de Licenciamiento o del Informe de Licenciamiento conocido como “Forma DD-214” o en su lugar “Certificación de la Administración de Veteranos” que indique los periodos de servicio en las Fuerzas Armadas y clase de licenciamiento (honorable).
 - c. Para reclamar la preferencia por ser Persona Beneficiaria de los Programas de Asistencia Económica Gubernamental que se encuentran bajo las disposiciones de la “Ley de Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral en Puerto Rico”, Ley Pública Federal Núm. 104-193 de 22 de agosto de 1996, según enmendada, deberá estar próximo a cumplir sesenta (60) meses de participar de dichos beneficios. De reunir este requisito será necesario que presente una certificación oficial emitida por el Programa de Asistencia Económica Gubernamental, (Programa TANF) del cual usted es participante.
 - d. Para reclamar la preferencia de Persona con impedimento, deberá presentar una certificación médica oficial emitida por una autoridad competente, con no menos de doce (12) meses, que evidencie la condición de impedimento de la persona. La Ley Núm. 81-1996, según enmendada, otorga este beneficio a toda persona con impedimento cualificada en cualquier examen. Esta ley aplicará a las personas cuyo impedimento afecta sustancialmente una o más de las actividades principales de su vida. El beneficio de esta ley no aplicará a las personas con impedimentos que cualifiquen para la Preferencia de Veteranos.
5. El registro de elegibles se establecerá en orden descendente de las cualificaciones o puntuación obtenida en el examen.
 6. Una vez presentada y evaluada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.
 7. Es indispensable que los candidatos presenten evidencia de toda la experiencia laboral y preparación académica que indiquen en su solicitud de examen. No se adjudicará puntuación por la experiencia o preparación académica que no se evidencie.
 8. La experiencia adquirida mediante interinatos se acreditará si concurren las siguientes condiciones:
 - a. Designación oficial por escrito de la autoridad nominadora o su representante autorizado para desempeñar las funciones del puesto interinamente;
 - b. El puesto ocupado interinamente sea de clasificación superior al puesto que ocupa en propiedad;
 - c. Reunir los requisitos mínimos requeridos del puesto ocupado interinamente, al momento de la designación;
 - d. Haber desempeñado durante el período del interinato todos los deberes del puesto.
 9. Solamente cualifican para el ingreso al servicio público, los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
 10. La experiencia adquirida será considerada siempre y cuando haya sido obtenida con posterioridad a la preparación académica requerida.
 11. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de la debida certificación de acreditación por las autoridades competentes.
 12. *Certificación de Radicación de Planillas sobre Contribución sobre Ingresos* correspondiente a los últimos cinco (5) años previos a su solicitud de examen para este puesto, si estaba obligado en ley a rendir la misma. Esta certificación es emitida por el Departamento de Hacienda. Puede solicitarla en una Colecturía de Rentas Internas o en la Colecturía de Rentas Internas Virtual. De ser el caso que, en la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos* para el año 2018, lea “Información No Disponible”, favor presentar copia de la primera página de la planilla de contribución sobre ingresos del año anterior a la convocatoria, con el sello del Departamento de Hacienda, si usted presentó la misma personalmente en dicho departamento. De haberla sometido electrónicamente, deberá incluir copia de la primera página, que refleje el número de validación.

De usted no haber estado obligado por ley a rendir la planilla de contribución sobre ingresos durante uno o más años dentro del período de los últimos cinco previos a presentar su solicitud

de examen, es requerido que presente la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos*, acompañada de la *Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente no está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos* (Formulario del Departamento de Hacienda- SC2781). De usted no haber rendido planilla de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años previos a presentar la solicitud de examen, deberá presentar la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos* correspondiente a estos años, acompañada de la *Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No Está Obligado por Ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos*.

Puede conseguir el formulario de *Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No Está Obligado por Ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos* en una Colecturía de Rentas Internas o en la Colecturía de Rentas Internas Virtual del Departamento de Hacienda.

No se aceptarán copias de planillas de contribución sobre ingresos en sustitución de la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos*.

13. Como condición de empleo el candidato seleccionado será sometido a la prueba de detección de sustancias contraladas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- a. **Solicitud de Examen** debidamente completada en todos sus apartados. Usted deberá certificar con su firma que como solicitante de empleo no está incumpliendo con lo ordenado en la Ley Núm. 168-2000, según enmendada, conocida como “Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada”. De estar sujeto a una obligación impuesta en virtud de una orden judicial o administrativa bajo el palio de la referida Ley 168-2000, usted deberá certificar con su firma que está cumpliendo con el pago de la aportación económica o con la obligación fija. Esta ley fue adoptada para asegurar que las personas cumplan con su responsabilidad de proveer sustento a sus familiares de la tercera edad o personas de edad avanzada.
- b. **Transcripción de Créditos** en original y/o copias del/los grado/s académico/s conferido/s, relacionado/s al puesto, según establecido en los requisitos mínimos del puesto indicados en esta convocatoria a examen. De usted poseer más de un grado académico, deberá incluir la transcripción de créditos en original de los mismos.
- c. La transcripción de créditos que presente es requisito que incluya el grado académico conferido, concentración e índice de graduación. Toda transcripción de créditos que presente es requisito que contenga la firma del registrador de la institución educativa donde cursó los estudios.
- d. En lugar de la transcripción de créditos correspondiente al grado académico conferido, se aceptará una *Certificación de Grado*. Es requisito que esta *Certificación de Grado*, además del grado académico conferido, incluya la/s concentración/es obtenida/s y el índice de graduación. La misma es requisito que contenga la firma del registrador de la institución educativa. No se aceptarán copias de diplomas en sustitución de la transcripción de créditos.

De usted estar realizando estudios conducentes a un grado académico deberá presentar una transcripción de créditos en original que evidencie los cursos aprobados. La misma es requisito que contenga la firma del registrador de la institución educativa.

No se aceptarán informes de cursos aprobados emitidos por la institución educativa a través de su página electrónica, ya que éstos no contienen la firma del registrador de la institución educativa.

19 de mayo de 2023

Eliezer Ramos Parés
Secretario

P.O. Box 190759
San Juan, Puerto Rico 00919-0759
Tel: (787) 773-3423, 773-3429, 773-343
