



Convocatoria Entrega de Documentos Programa de Educación Especial

Fecha de la Entrevista: 24 de marzo de 2026

Lugar de la Entrevista: Oficina Regional Educativa de Arecibo, Centro Gubernamental de Arecibo, 372 Ave. José A. Cedeño, Ste. 210 B, Arecibo, PR

Hora	Categoría del Puesto	Ubicación	Jornada/Compensación
2:00 pm a 3:00 pm	Auxiliar Administrativo I	Centro Serv. Educ. Especial de Morovis y Arecibo	3 horas / \$24.00
	Oficinista I		

Las personas interesadas en participar de la entrevista deben haber solicitado a través de RECLUTA (<http://recluta.dde.pr>) y deben presentar el recibo de la solicitud que provee el sistema en la entrevista. Es compulsorio presentar copia de los documentos requeridos para participar de la entrevista.

Requisitos mínimos:

- **Auxiliar Administrativo I:** Grado asociado de una universidad acreditada y un año de experiencia en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Oficinista III, en el servicio de carrera en el Departamento de Educación.

Naturaleza del trabajo:

- Orientar a padres y a público en general sobre los servicios de educación especial a nivel preescolar. Entregar y discutir los derechos y responsabilidades de los padres, llevar a cabo registro oficial de estudiantes a nivel preescolar de ser necesario. Crear y actualizar el expediente electrónico del niño con los datos correspondientes. Coordinación de transiciones con el Programa de Intervención Temprana, con Head Start, entre otros Programas. Coordinar citas para evaluaciones y de PEI. Organizar expediente físico de los estudiantes y revisar que el mismo contenga todos los documentos requeridos.

Documentos a entregar:

- Recibo de Solicitud de Empleo por el Sistema RECLUTA.
- Certificado Regular vigente en la Categoría a ser contratado (si aplica).
- 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).
- Transcripción de Crédito (si aplica).
- Copia de la Licencia de la Junta Examinadora y Colegiación (si aplica).

Nota:

Deberá evidenciar y entregar todos los documentos requeridos al momento de la entrevista y aquellos que hayan sido solicitados a través de internet es requisito traer las validaciones electrónicas.

[Enlace Firmado](#)

Profa. Glorimar Falconi Arroyo
Superintendente Regional ORE de Arecibo

20 de marzo de 2026