



AVISO PÚBLICO

De conformidad con la Sección 6.3, Inciso 3(C) de la Ley Número 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, se convoca a examen para la clase de:

SUPERVISOR(A) DEL REGISTRO DE CERTIFICACIONES, REGLAMENTOS Y NOTARIAS Convocatoria Número DE-01 (2014-2015)

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES HASTA EL 4 de diciembre de 2014

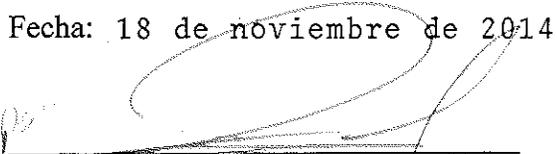
Los interesados en ingresar al Registro de Elegibilidad deben radicar su Solicitud de Examen (Formulario (DE-1) en la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Estado.

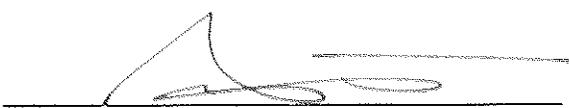
Información General

1. El Registro de Elegibles que se establezca como resultado de esta Convocatoria quedará cancelado tan pronto se cubra el puesto vacante.
2. La Convocatoria provee la información relativa a los requisitos de preparación y experiencia de trabajo requeridos y otros.
3. Todo solicitante tiene que acompañar con la Solicitud de Examen al momento de ser radicada lo siguiente:
 - a. Evidencias de preparación académica, cursos o adiestramientos tomados, certificaciones oficiales de experiencias de trabajo requeridas en la convocatoria.
 - b. Certificación de Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos del Departamento de Hacienda de los últimos cuatro (4) años previos a la solicitud, si estaba obligado a rendir la misma.
 - c. La Ley Núm. 86 de 17 de agosto de 1994, conocida como "Ley Orgánica para la Administración para el Sustento de Menores", establece que "será requisito para contratación y empleo con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico que la persona obligada a satisfacer una pensión alimentaria esté al día o ejecute y satisfaga un plan de pagos al efecto." (Certificación de ASUME)

Solicitudes que carezcan de dicha evidencia esencial para determinar si el aspirante reúne o no los requisitos no serán consideradas y serán Denegadas.

Fecha: 18 de noviembre de 2014


David E. Bernier Rivera
Secretario de Estado


Alexis Morales Fresse
Secretario Auxiliar de Administración/
Director de Recursos Humanos Interino

EL DEPARTAMENTO DE ESTADO OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD EN EL EMPLEO SALVAGUARDANDO EL PRINCIPIO DE MERITO.



SIENTA EL ORGULLO Y LA SATISFACCION DE TRABAJAR PARA EL DEPARTAMENTO DE ESTADO A LA VEZ QUE DISFRUTA DE LOS SIGUIENTES BENEFICIOS

Bono de Navidad
Licencia por Maternidad
Aportación para Servicios de Salud
Seguridad de Empleo

Vacaciones Regulares con Paga
Licencia por Paternidad
Beneficios de Retiro
Oportunidad de Ascenso
Oportunidad de Adiestramiento

Licencia Por Enfermedad
Licencia Familiar y Médica
Oportunidades de Estudio
Préstamo AEELA y Ahorros

De conformidad con la Sección 6.3, Inciso 3(C) de la Ley Número 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, se convoca a examen para la clase de:

**SUPERVISOR(A) DEL REGISTRO DE
CERTIFICACIONES, REGLAMENTOS Y NOTARIAS**
\$1,701.00 – 2,910.00

CONVOCATORIA NUMERO DE-01 (2014-2015)

SE ACEPTARAN SOLICITUDES HASTA EL 4 de diciembre de 2014

TIPO DE COMPETENCIA

Libre Competencia

REQUISITOS MINIMOS

Estar ocupando o haber ocupado un puesto de Asistente de Servicios en el Servicio de Carrera del Departamento de Estado con un (1) año de experiencia en la clase.

o en su lugar

Cuarto año de escuela superior acreditada y cuatro (4) años de experiencia en trabajo relacionado con el registro de certificaciones, reglamentos y notarías; uno (1) de éstos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Asistente de Servicios en el Servicio de Carrera del Departamento de Estado.

o en su lugar

Haber aprobado treinta (30) créditos de una universidad acreditada y tres (3) años de experiencia en trabajo relacionado con el registro de certificaciones, reglamentos y notarías; uno (1) de éstos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Asistente de Servicios en el Servicio de Carrera del Departamento de Estado.

o en su lugar

Haber aprobado sesenta (60) créditos de una universidad acreditada y dos (2) años de experiencia en trabajo relacionado con el registro de certificaciones, reglamentos y notarías; uno (1) de éstos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Asistente de Servicios en el Servicio de Carrera del Departamento de Estado.

o en su lugar

Haber aprobado noventa (90) créditos de una universidad acreditada y un (1) año de experiencia en trabajo relacionado con el registro de certificaciones, reglamentos y notarías; en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Asistente de Servicios en el Servicio de Carrera del Departamento de Estado.

o en su lugar

Bachillerato de una universidad acreditada.

NATURALEZA DEL EXAMEN

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

| | |
|---------------------------------|-------|
| Requisitos Mínimos | 70.00 |
| Experiencia Adicional | 20.00 |
| Preparación Académica Adicional | 10.00 |

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo administrativo que consiste en planificar, coordinar, supervisar y ejecutar actividades relacionadas con el registro de certificaciones, reglamentos y notarías.

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

AVISO IMPORTANTE

- *Para cubrir los puestos vacantes, en los cuales la necesidad urgente del servicio lo amerite, la Autoridad Nominadora, o su representante autorizado, podrá autorizar el recurso de llamadas telefónicas para la localización de candidatos en los registros establecidos, en sustitución de la notificación por correo. No obstante, se le entregará la citación por escrito cuando comparezca a entrevista. El candidato deberá incluir en la Solicitud de Examen, al menos dos números de teléfonos hábiles en los que se le pueda localizar con seguridad.*
- *La Ley Núm. 254 de 31 de agosto de 2000, establece que será requisito evidenciar al momento de la Solicitud de Examen una certificación de radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos del Departamento de Hacienda de los últimos cuatro (4) años previos a la solicitud, si estaba obligado a rendir la misma; de no haber tenido que rendir planilla, deberá llenar el formulario titulado "Certificación de Razones por las cuales el Contribuyente no está Obligado por Ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingreso de Individuo" (Modelo SC-2781).*
- *La Ley Núm. 86 de 17 de agosto de 1994, conocida como "Ley Orgánica para la Administración para el Sustento de Menores", establece que "será requisito para contratación y empleo con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que la persona obligada a satisfacer una pensión alimentaria esté al día o ejecute y satisfaga un plan de pagos al efecto."*
- *La Ley Núm. 78 de 14 de agosto de 1997, conocida como "Ley para Reglamentar las Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en el Empleo del Sector Público," establece que el candidato pre-seleccionado para ocupar un puesto deberá someterse a una prueba para la detección de sustancias como requisito previo al empleo.*
- *La Ley Núm. 1 del 7 de enero de 2004, otorga el beneficio de cinco (5) puntos o el 5% de la puntuación total del examen, adicionales a la nota de pase obtenida por una persona beneficiaria de los programas de Asistencia Económica Gubernamental, que se encuentren bajo las disposiciones de la Ley de Reconciliación de Responsabilidad de Personal y Oportunidad Laboral (P.R.O.W.R.A.) en Puerto Rico, Ley Pública Federal Núm. 104-193 de 22 de agosto de 1996.*

- *La Ley Núm. 203 del 14 de diciembre de 2007, en su Artículo 4, Inciso F(a)(3) de la Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI, establece que: "3. En aquellos casos en los cuáles, como parte de un proceso de empleo, un veterano hubiere tomado cualquier prueba o examen como parte de una solicitud de ingreso, de reingreso o de ascenso, y dicho veterano hubiere obtenido, en la correspondiente prueba o examen, la puntuación mínima requerida para cualificar para el ingreso, reingreso o ascenso al correspondiente cargo, se garantiza el derecho de dicho veterano a que se le sumen diez (10) puntos o el diez por ciento (10%), lo que sea mayor, a la calificación obtenida por dicho veterano en la correspondiente prueba o examen". Se requiere radicar copia del Informe de Licenciamiento, la Forma DD-214 o Certificación de la Administración Federal de Veteranos indicando lo siguiente: Periodo de Servicios activo de las fuerzas Armadas, Clase de Licenciamiento (Honorable). Los veteranos incapacitados deberán someter documentación oficial de la Administración Federal de Veteranos indicando la naturaleza de la incapacidad y el por ciento (%) de la misma.*
- *La Ley Núm. 81 del 27 de julio de 1996 otorga el beneficio de cinco (5) puntos o el cinco por ciento (5%) de la puntuación total del examen, adicionales a la nota de pase obtenida por una persona con impedimentos cualificada en cualquier examen. Esta Ley aplicará a las personas cuyo impedimento físico mental o sensorial, 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 preferencia a veteranos. De solicitar el mismo, deberá someter un certificado médico de no más de doce (12) meses de expedición o cualquier otra evidencia que acredite su condición.*
- *No se aceptarán solicitudes que se reciban antes de la fecha de emisión ni después de la fecha de cierre de la convocatoria, la fecha que indique el matasellos de correo y/o el sello de la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Estado no podrá ser posterior a la última fecha para solicitar el examen. Si la envía por correo o si la trae personalmente, la fecha de la Solicitud de Examen será la del mata sellos de la Sección de Correspondencia o de la Oficina Postal del Servicio de Correo.*
- *La solicitud deberá estar completada en todos sus apartados para evitar ser devuelta. Los resúmenes no sustituyen la información que se tiene que indicar en la solicitud de examen.*
- *Cualquier omisión o información falsa en la Solicitud de Examen, será motivo para descalificación, denegar la solicitud, ser eliminado del Registro de Elegibles o ser separado del puesto en caso que lo haya ocupado.*

COMO Y CUANDO SOLICITAR

Completar y radicar una Solicitud de Examen (Formulario (DE-1), la cual puede obtener en la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Estado, Calle San José, Esquina San Francisco en el Viejo San Juan, y entregarla o enviarla directamente a la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Estado. Si la envía por correo o si la trae personalmente, la fecha que indique el matasellos de correo y/o el sello de la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Estado no podrá ser posterior a la última fecha para solicitar el examen.

NOTAS

- A. Todo solicitante deberá incluir con su Solicitud de Empleo y Examen una transcripción de créditos oficial que indique el grado conferido, así como evidencia de los cursos aprobados o adiestramientos adicionales que estén directamente relacionados con las tareas del puesto y evidencia de la experiencia que indique en su solicitud. **No se adjudicará puntuación por la experiencia o preparación académica para la cual no se presente evidencia. Las evidencias que deberá acompañar con la Solicitud de Examen son necesarias para completar la evaluación de la misma. De no proveer la información, su solicitud no será considerada.**

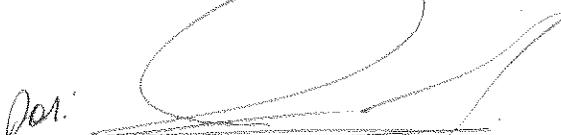
- B. En los casos en que el solicitante sea empleado del Sistema de Administración de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establecido mediante la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, **se considerarán únicamente las funciones propias y al nivel de la clasificación oficial del puesto en el cual fue nombrado.** Las funciones llevadas a cabo mediante interinato serán consideradas a tenor con las normas vigentes.

NOTAS

- A. La experiencia adquirida mediante interinato en el Sistema de Personal se acreditará si concurren las siguientes condiciones:
1. Que el puesto y el empleado pertenecen al mismo servicio de carrera o de confianza.
 2. Que presente evidencia de designación por la autoridad nominadora o su representante autorizado para desempeñar las funciones del puesto interinamente.
 3. Que reúne los requisitos mínimos requeridos para el puesto al momento de la designación.
 4. Que haya desempeñado en el período del interinato, todos los deberes normales del puesto.
- D. Los candidatos que indiquen poseer experiencia en empresas privadas, municipios, agencias gubernamentales o agencias excluidas de las disposiciones de la Ley de Personal del Servicio Público, deberán acompañar conjuntamente con su solicitud de examen una certificación de la agencia o empresa donde preste servicio que incluya:
1. Posición ocupada y sueldo.
 2. Fechas exactas en que adquirió la experiencia
Desde: día, mes y año
Hasta: día, mes y año
 3. Descripción de los deberes y naturaleza del trabajo.
- F. La experiencia será considerada siempre y cuando haya sido adquirida con posterioridad a la preparación académica.
- G. Solamente cualifica los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar en terreno americano.
- H. Los estudios en el extranjero serán acreditables sólo si someten convalidación de los mismos.

CONVOCATORIA NUMERO: DE-01 (2014-2015)

FECHA: 18 de noviembre de 2014



David E. Bernier Rivera
Secretario de Estado



Alexis Morales Fresse
Secretario Auxiliar de Administración/
Director de Recursos Humanos Interino

EL DEPARTAMENTO DE ESTADO NO DISCRIMINA POR RAZONES DE RAZA, COLOR, SEXO, EDAD, CONDICION SOCIAL, NACIMIENTO, IMPEDIMENTO FISICO O MENTAL, CONDICION DE VETERANO, IDEAS POLITICAS O RELIGIOSAS