Convocatoria de Empleo

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS
División de Asuntos de Personal
APARTADO 9020192, SAN JUAN, PUERTO RICO 00902-0192
www.justicia.gobierno.pr. gov.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

NÚMERO DE CONVOCATORIA

2-2015

FECHA DE EMISIÓN DE CONVOCATORIA

30 de junio de 2015

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo administrativo y/o de supervisión que consiste en la prestación de servicios auxiliares o realizando funciones operacionales en una unidad de trabajo.

REQUISITOS MÍNIMOS

Ocupar o haber ocupado un (1) puesto de Auxiliar Administrativo(a) II del Departamento de Justicia, por un periodo de dos(2) años de experiencia en la clase.

-o en su lugar-

Graduado(a) de Escuela Superior o su equivalente. Seis (6) años de experiencia en trabajos de oficina o labores administrativas; dos (2) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Administrativo(a) II del Departamento de Justicia.

-o en su lugar-

Haber aprobado veinticuatro (24) créditos de un colegio o universidad acreditada. Cinco (5) años de experiencia de trabajo; dos (2) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Administrativo(a) II del Departamento de Justicia.

-o en su lugar-

Haber aprobado cuarenta y ocho (48) créditos de un colegio o universidad acreditada. Cuatro (4) años de experiencia en trabajos de oficina o labores administrativas; dos (2) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Administrativo(a) II del Departamento de Justicia.

-o en su lugar-

Haber aprobado setenta y dos (72) créditos de un colegio o universidad acreditada. Tres (3) años de experiencia en trabajos de oficina o labores administrativas; dos (2) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Administrativo(a) II del Departamento de Justicia.

-o en su lugar-

Haber aprobado noventa y seis (96) créditos de un colegio o universidad acreditada. Dos (2) años de experiencia en trabajos de oficina o labores administrativas; dos (2) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Administrativo(a) II del Departamento de Justicia.

-o en su lugar-

Grado de Bachillerato de un colegio o universidad acreditada. Dos (2) años de experiencia en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Administrativo(a) II del Departamento de Justicia.

-o en su lugar-

Grado de Maestría en Administración Pública, Administración de Empresas, Relaciones Laborales o Psicología con especialidad en Psicología Industrial/Organizacional de un colegio o universidad acreditada. Dos (2) años de experiencia en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Administrativo(a) II del Departamento de Justicia.

PERÍODO PROBATORIO

Seis (6) meses

ESCALA SALARIAL

$2,190- $3,175

UBICACIÓN DEL PUESTO

San Juan

La ubicación de este puesto es exclusivamente en la Oficina Central del Departamento de Justicia en Miramar, San Juan.

No se aceptarán Solicitudes de Empleo para otros pueblos.

TIPO DE COMPETENCIA

Libre competencia

NATURALEZA DEL EXAMEN

El examen consistirá de una evaluación en la que se adjudicará puntuación por la preparación académica, experiencia de trabajo, y/o cursos o adiestramientos de los candidatos directamente relacionados con las funciones del puesto de esta clase.

NOTA DE PASE

Setenta (70.00) puntos

(Adjudicados por el requisito mínimo requerido)

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

Se otorgará hasta veinte (20.00) puntos por experiencia de empleo relacionada con las funciones del puesto.

Se otorgará hasta diez (10.00) puntos por preparación académica adicional en el campo de competencia (incluye cursos o adiestramientos).

PUNTUACIONES ADICIONALES

- **Preferencia de Veteranos**

  Diez (10.00) puntos

  (Ley Núm.13 del 2 de octubre de 1980, según enmendada, Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño).

- **Personas con Impedimentos**

  Cinco (5.00) puntos

Ley Núm. 81 del 27 de julio de 1996 otorga el beneficio de cinco puntos o el 5% adicionales a la nota de pase obtenida por una persona con impedimento 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. Para solicitar el mismo, deberá someter una copia de certificado médico de no más de doce (12) meses de expedición o cualquier otra evidencia que acredite su condición.

- **Beneficiarios de Asistencia Económica (Ley Núm. 1 de 7 de enero de 2004)**

  Cinco (5.00) puntos

Ley Núm. 1 del 7 de enero de 2004 otorga el beneficio de 5 puntos o el 5%, lo que sea mayor, a la calificación obtenida en cualquier examen a toda 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.

CRITERIOS PARA ORDENACIÓN DE NOMBRES EN REGISTRO DE ELEGIBLES

Los elegibles serán colocados en estricto orden descendente utilizando:

1. Puntuación obtenida en el examen.
2. Fecha de radicación de la Solicitud de Empleo.

CLÁUSULA ESPECIAL

- Como condición de empleo, el (la) candidato(a) seleccionado(a) será sometido(a) a la prueba de sustancias controladas. De no ser favorable el resultado de ésta, se dejará sin efecto el trámite de nombramiento.

NOTAS GENERALES

Al momento de entregar su Solicitud de Examen todo solicitante deberá asegurarse de:

- Entregar la solicitud en original debidamente completada con firma en original.
- Incluir evidencia de preparación académica (copia de transcripción de créditos del colegio o universidad acreditada donde obtuvo el grado requerido).

  Si la transcripción de créditos no indica el grado conferido, deberá presentar junto a la misma una certificación del colegio o universidad que indique que completó los requisitos conducentes al grado.

- Si posee experiencia relacionada con las funciones del puesto, deberá incluir una certificación de empleo de la agencia o empresa privada en la que haya laborado y la cual incluya: puesto ocupado, sueldo, periodo durante el cual adquirió la experiencia y una descripción de los deberes desempeñados.

- Incluir copia del resume actualizado.

  Se aclara que los resumes no sustituyen la información que se tiene que detallar en la solicitud de empleo.

- Incluir copia de certificados de cursos o adiestramientos relacionados con la clase (si aplica).

No será aceptada su Solicitud de Empleo si carece de los documentos requeridos.

CONDICIONES PARA EL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO

- Ser ciudadano americano o extranjero legalmente autorizado a trabajar conforme la legislación aplicable.

- Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones del puesto.

- Cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley de Contribución sobre Ingresos, Ley Núm. 254 del 31 de agosto de 2000,según enmendada, sobre la radicación de la planilla de contribución sobre ingresos los cuatro (4) años previos al nombramiento.

- Someter Certificación Negativa de Casos de Pensión Alimentaria según lo dispone la Ley Núm. 169 del 18 de diciembre de 1997.

- No haber incurrido en conducta deshonrosa.

- No haber sido convicto por delito grave o por cualquier otro delito que implique depravación moral.

- No hacer uso ilegal de sustancias controladas.

- No ser adicto al uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.

- No haber sido destituido del servicio público, ni convicto por los delitos graves o menos graves que se enumeran en la Sección 6.8 (3) de la Ley Núm. 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, en la jurisdicción del ELA de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América.

Estas últimas cinco (5) condiciones no aplicarán cuando el (la) candidato(a) haya sido habilitado(a) para ocupar puestos en el servicio público.

Véase Anejo de Información Importante

Ofrecemos igualdad en las Oportunidades de Empleo

APROBADO POR:

César R. Miranda
Secretario de Justicia