ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Departamento de Agricultura

CONVOCATORIA

TITULO DE LA CLASE : **ADMINISTRADOR(A) DE SISTEMAS DE OFICINA I**

SUELDO : MINIMO **$1,414.00** - MAXIMO **$1,862.00**

UBICACIÓN : **OFICINA REGIONAL DE CAGUAS**

PUESTOS DISPONIBLES : **UNO (1) PUESTO**

PERIODO DE RADICACION : EMISION: **14 DE JULIO DE 2016**

CIERRE: **28 DE JULIO DE 2016**

SE ACEPTARAN SOLICITUDES A PARTIR DE LA FECHA DE EMISION

BENEFICIOS MARGINALES

SIENTA EL ORGULLO Y LA SATISFACCION DE SERVIR A SU PUEBLO
A LA VEZ DE DISFRUTAR DE LOS SIGUIENTES BENEFICIOS:

SEGURO DE INCAPACIDAD NO OCUPACIONAL (SINOT)
SEGURIDAD DE EMPLEO, LICENCIA POR ENFERMEDAD,
OPORTUNIDAD DE ESTUDIO, OPORTUNIDAD DE ASCENSO,
VACACIONES CON SUELDO, BONO DE NAVIDAD, BENEFICIOS DE RETIRO,
APORTACION PARA SERVICIOS DE SALUD,
DEPOSITO DIRECTO PARA PAGO POR NÓMINA

****

REQUISITOS MINIMOS

Bachillerato en Ciencias Secretariales de una institución educativa acreditada.

Dos (2) años de experiencia en trabajo de sistemas de oficina, uno (1) de éstos en funciones similares o comparables a las que realiza un(a) Técnico de Sistemas de Oficina III en el Servicio de Carrera del Departamento de Agricultura.

****

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo que consiste en la administración de los sistemas de oficina, así como el uso de sistemas computadorizados o máquina de escribir y la toma y transcripción de dictados.

****

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 directamente relacionada con las funciones del puesto.

****

PERIODO PROBATORIO

Ocho (8) meses

****

NOTA DE PASE

El valor total del examen es de 100 puntos. La nota de pase es de 70 puntos y se otorgará por concepto de requisitos mínimos. Se otorgará puntuación por concepto de experiencia adicional 20 y preparación adicional 10.

****

INSTRUCCIONES GENERALES

Todo solicitante deberá incluir cualquier dato o documento que modifique la información con su Solicitud de Examen, copia de diploma o transcripción de créditos, certificados de los cursos o adiestramientos y certificación de la experiencia de empleo que detallen en la misma.

Las Solicitudes de Exámenes deberán tener todos los documentos incluyendo las que sean enviadas por correo regular y/o correo electrónico: mcordova@agricultura.pr.gov, rrosa@agricultura.pr.gov, jespinet@agricultura.pr.gov. NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES DE EXÁMENES INCOMPLETAS, ENTIÉNDASE LAS QUE SE RECIBAN EN PERSONA EN LA SECRETARÍA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DA/ADEA, POR CORREO REGULAR Y/O CORREO ELECTRÓNICO. No se adjudicará puntuación por experiencia de trabajo y cursos o adiestramientos para los cuales no se presente evidencia.

La Ley Núm. 78 de 14 de agosto de 1997, conocida como "Ley para Reglamentar las Pruebas para Detección de Sustancias Controladas en el Empleo Público" requiere que el candidato preseleccionado para ocupar un puesto, se someta a una prueba para la detección de sustancias controladas como requisito previo al empleo. La negativa de un candidato a someterse a la prueba o un resultado positivo corroborado en la misma será causa suficiente para denegar el empleo.

La Solicitud de Examen deberá estar acompañada de los siguientes documentos adicionales a los requisitos mínimos que requiere el puesto:

- **Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos durante los cuatro (4) años previos a la solicitud, si estaba obligado a rendir la misma debe ser en original. De no haber estado obligado deberá presentar Certificación Negativa de Radicación de Planillas en original.**

- **Certificación de cumplimiento o de deuda de ASUME emitida con menos de treinta (30) días en original.**

- Resumé

****

NOTA DE CANCELACION

Una vez cubierto el puesto se cancelará la lista de elegibles que surja como resultado de este reclutamiento.

****

IMPORTANTE

A. **En los casos en que el solicitante sea empleado del Sistema de Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establecido mediante la Ley Núm. 184 de 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.**

B. **La experiencia adquirida mediante interinato en el Sistema de Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público, se acreditará si ocurren las siguientes condiciones:**
   a. **El puesto y el empleado pertenecen al mismo servicio de carrera o de confianza.**
   b. **Designación por la autoridad nominadora o su representante autorizado para desempeñar el puesto interinamente.**
   c. **Reunir los requisitos mínimos requeridos para el puesto al momento de la designación.**
   d. **Haber desempeñado en todo el periodo del interinato todos los deberes normales del puesto.**

C. **Los candidatos que indiquen poseer experiencia en empresas privadas o agencias excluidas de las disposiciones de la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público, deberán acompañar conjuntamente con su Solicitud de Examen una certificación de la agencia o empresa que preste o haya prestado servicios que incluya:**
   a. **Posición ocupada por el solicitante.**
   b. **Sueldo semanal, mensual o por hora si se trata de empleo o jornada parcial.**
   c. **Fechas exactas en que adquirió la experiencia (día, mes y año) y cantidad de horas trabajadas si se trata de un empleado a jornada parcial.**
   d. **Descripción de los deberes y naturaleza del trabajo.**

D. Grados académicos obtenidos en instituciones extranjeras deberán estar acompañados de la debida certificación de acreditación para Estados Unidos.

E. Solamente cualifican los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.

Las solicitudes de examen estarán disponibles en la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Agricultura, ubicadas en el 3er. Piso, Ave. Fernández Juncos 1309, Parada 19 ½ en Santurce o en las Oficinas Regionales del Departamento de Agricultura.

APROBADO POR: _____

AGRO. FRANCISCO APONTE RIVERA
SUBSECRETARIO

CONVOCATORIA NÚM. 2016-04

EL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO Y NO DISCRIMINA POR RAZONES DE RAZA, COLOR, SEXO, NACIMIENTO, ORIGEN O CONDICION SOCIAL, POR IDEAS O CREENCIAS POLITICAS O RELIGIOSAS EDAD, ORIENTACION SEXUAL, POR SER VICTIMA O SER PERCIBIDA COMO VICTIMA DE VIOLENCIA DOMESTICA, AGRESION SEXUAL O ACECHO, POR IDENTIDAD SEXUAL REAL O PERCIBIDA O POR IDENTIDAD DE GENERO, NI POR CONDICION DE VETERANO, IMPEDIMENTO FISICO O MENTAL.

SECRETARIA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS
Y RELACIONES LABORALES
(787) 721-4336
(787) 721-2120 EXT. 2070/2073/2036