



CONVOCATORIA 22-12
SE CONVOCA A EXAMEN DE INGRESO PARA:
ADMINISTRADOR(A) DE SISTEMAS DE OFICINA
SUELDO MENSUAL \$1,600

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES
DESDE EL 16 DE JUNIO HASTA EL 8 DE JULIO DE 2022

NATURALEZA DEL PUESTO:

El trabajo en esta clase consiste en la realización de tareas secretariales en apoyo a la gestión y al logro de las metas y los objetivos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (Oficina). Es responsable de la preparación, verificación, atención y procesamiento de documentos variados en la Oficina mediante la utilización de equipos de sistemas electrónicos de información y de la aplicación de las normas y los procedimientos establecidos. Atiende los asuntos administrativos rutinarios y colabora con su supervisor en los asuntos que le sean requeridos. Se requiere rapidez en el manejo de los equipos electrónicos, confidencialidad, discreción, creatividad, liderazgo e iniciativa en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, procedimientos, políticas y reglamentación establecida.

REQUISITOS DE ADMISIÓN:

Grado Asociado en Ciencias Secretariales, Administración de Sistemas de Oficina o Administración de Oficina de una institución académica acreditada. Tres años de experiencia en trabajos de naturaleza secretarial y administrativa.

O, en su lugar,

Cien créditos conducentes a un grado de Ciencias Secretariales, Administración de Sistemas de Oficina o Administración de Oficina de una institución académica acreditada. Dos (2) años de experiencia en trabajos de naturaleza secretarial y administrativa.

O, en su lugar,

Bachillerato en las Ciencias Secretariales, Administración de Sistemas de Oficina o Administración de Oficina de una institución académica acreditada. Un año de experiencia en trabajos de naturaleza secretarial y administrativa.

NATURALEZA DE LA EVALUACIÓN:

Se realizará una evaluación de la evidencia de la preparación académica y de la experiencia entregada por el aspirante a empleo para establecer el Registro de Elegibles. Para evaluar su solicitud deberá someter dentro del periodo de vigencia de esta convocatoria los siguientes formularios y documentos:

- *Solicitud de Empleo (Formulario OC-CH-01).*
- Copia de la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos (Formulario SC-6088)*, que emite el Departamento de Hacienda, que evidencie que ha rendido la Planilla de Contribución sobre Ingresos durante los cuatro (4) años previos a la *Solicitud de Empleo*, de estar obligado a rendir la misma. No se aceptan copias de las Planillas de Contribución sobre Ingresos. De no haber estado obligado a rendir estas, debe presentar 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 SC-2781)*. Esto, según lo establece la *Ley Núm. 254-2000*, según enmendada.
- Certificaciones de empleo que incluya el título de la clase, funciones y periodos con fechas específicas de trabajo.
- Evidencia de preparación académica, que incluya la cantidad de créditos aprobados, o el grado conferido y el índice académico.
- Certificaciones de adiestramientos relacionadas a la clase de puesto que solicita.
- *Certificación de Ausencia de Parentesco dentro de Ciertos Grados con Algún Miembro de la Asamblea Legislativa (Formulario OC-CH-125)*, conforme establece la *Ley Núm. 99-1941*, según enmendada.

El **resume no sustituye a la Solicitud de Empleo**. La solicitud de empleo puede obtenerla en el Edificio Principal de la Oficina, localizada en la Avenida Ponce de León 105, Hato Rey. También puede acceder a través de nuestra página en Internet <http://www.ocpr.gov.pr>.

NO SE CONSIDERAN SOLICITUDES INCOMPLETAS O TARDÍAS

PERÍODO PROBATORIO: Doce meses.

El empleo al cual es aspirante está sujeto a los resultados de las pruebas preempleo, requisitos del puesto y lo que dispone el *Reglamento 32, Reclutamiento y Selección de Aspirantes a Empleo en la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, aprobado el 19 de mayo de 2021. Esta Oficina lleva a cabo investigaciones sobre verificación de historial de empleos anteriores y educación, entre otras.

Todo aspirante preseleccionado, como requisito de nombramiento, debe firmar un documento en el cual acepte que, si renuncia a su trabajo en la Oficina dentro de un período de 18 meses contados a partir de la fecha de su nombramiento, viene obligado a rembolsar a la Oficina el costo de todos los cursos o adiestramientos, internos y externos, matrícula o repaso de certificaciones que haya recibido hasta la fecha de su renuncia, de conformidad con lo que se establece en la reglamentación.

Las normas de la Oficina prohíben el discrimen por cualquier motivo prohibido por ley. Para propósitos de esta convocatoria, se debe entender que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto es sin alusión de género.
La Oficina del Contralor de Puerto Rico es un patrono que ofrece igualdad de oportunidades en el empleo.

Apartado Postal 366069 • San Juan, Puerto Rico • 00936-6069
Edificio Oficina del Contralor de Puerto Rico • Ponce de León 105 • Hato Rey
(787) 754-3030 • <http://www.ocpr.gov.pr>

Yesmín M. Valdívieso
Contralora

16 de junio de 2022
Fecha

(Continúa al dorso)

CONVOCATORIA 22-12

Página 2

16 de junio de 2022

REVISIÓN:

Todo candidato puede revisar su documentación de la evaluación, siempre y cuando lo solicite por escrito dentro de los 15 días a partir de la fecha del matasellos del correo en la notificación.

QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR:

Toda persona que al momento de solicitar para esta clase haya cumplido con todos los requisitos mínimos estipulados en esta *Convocatoria*, así como los requisitos legales para poder ser nombrado en un empleo público. Solamente pudieran cualificar los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar en Puerto Rico.

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR:

Los aspirantes interesados deben completar y enviar los documentos requeridos para la evaluación correspondiente. Pueden ser entregados personalmente, en el edificio principal de nuestra Oficina, dentro del período en que se encuentra vigente la *Convocatoria*. Si los trae personalmente, el sello de la Oficina debe estar dentro del período en que se encuentra vigente la *Convocatoria*. Nuestro horario de oficina es de lunes a viernes de 7:45 a.m. a 4:15 p.m. Además, pueden enviarlo por correo postal. En el caso del envío por correo, la fecha del matasellos debe estar dentro del período en que se encuentra vigente la *Convocatoria*. Igualmente, si lo tramita por correo electrónico a la siguiente dirección: solicitudesdeempleo@ocpr.gov.pr, la fecha del envío debe estar dentro del período en que se encuentra vigente la *Convocatoria*. Si no se incluye todos los documentos requeridos a la fecha de cierre de esta *Convocatoria*, la misma será rechazada.

REGISTRO DE ELEGIBLES:

Se establece un Registro de Elegibles compuesto de los nombres de los aspirantes que resulten elegibles, según la evaluación de la preparación académica y experiencia, organizado en orden descendente según la puntuación que obtengan. La vacante se cubre de este Registro mediante la certificación de los elegibles en disposición de aceptar las condiciones del empleo, luego de completarse el proceso de entrevista de preselección establecido en el *Reglamento 32*. Aquellos elegibles a quienes se les extienda un nombramiento, estarán en período probatorio. Si el desempeño que rinde el aspirante durante su período probatorio es certificado por sus supervisores como satisfactorio, ocupará el puesto con carácter regular.

DISPONIBILIDAD PARA EMPLEO:

El nombre de la persona que resulte elegible se incluye en el Registro de Elegibles de la clase. Es responsabilidad del aspirante mantener informada a la Oficina del Contralor sobre su elegibilidad para empleo o sobre cualquier cambio en su dirección. Si por alguna razón, el elegible tiene que ausentarse de Puerto Rico o se ve impedido de aceptar ofertas de empleo, debe comunicarse inmediatamente con esta Oficina, y solicitar que se inactive su elegibilidad.

BENEFICIO A VETERANOS:

La *Ley Núm. 203-2007*, según enmendada, *Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI*, en su *Artículo 4* establece que se adjudica puntuación adicional a la calificación obtenida por concepto del derecho de preferencia de veterano, a toda persona que haya servido honorablemente. Para solicitar este beneficio, debe presentar evidencia acreditativa de haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América, el certificado de licenciamiento o separación bajo condiciones honorables, o una certificación expedida al efecto por la Administración Federal de Veteranos o por la autoridad federal correspondiente.

BENEFICIO PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS:

La *Ley Núm. 81-1996, Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo para Personas con Impedimentos*, otorga el beneficio de adjudicar una puntuación adicional a la calificación obtenida a cada persona con impedimento cualificada. Esta *Ley* aplica a las personas cuyo impedimento físico, mental o sensorial, afecta sustancialmente una o más actividades principales de su vida. El beneficio de esta *Ley* no aplica a las personas con impedimentos que cualifiquen para el beneficio a veteranos. Para obtener este beneficio, debe completar el formulario *Solicitud de Preferencia para Personas con Impedimentos (Formulario OC-CH-118)*, con la evidencia médica correspondiente, que debe ser un certificado médico de no más de 12 meses de expedido o cualquier otra evidencia que acredite su condición.

BENEFICIO PARA PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ECONÓMICA:

La *Ley Núm. 1-2004*, según enmendada, otorga el beneficio de adjudicar una puntuación adicional a la calificación 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.)* y la *Ley Pública Federal Núm. 104-193 de 22 de agosto de 1996*. Para solicitar este beneficio, debe presentar copia de la *Certificación de Participante de Beneficios*, vigente.

BONIFICACIÓN A EMPLEADOS, EXEMPLEADOS Y ESTUDIANTES DE INTERNADO:

Se otorgan cinco puntos sobre la calificación final, una vez aprobada la evaluación de preparación académica y experiencia a los empleados, exempleados y a los estudiantes que hayan participado del Programa de Internado, según establecido en el *Reglamento 32, Reclutamiento y Selección de Aspirantes a Empleo en la Oficina del Contralor de Puerto Rico*.