Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral: OCE-SA-2023-00446

CENTRO DE RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES
Carretera Estatal 1, Km. 17.2
San Juan, PR 00926
PO Box 195387, San Juan, PR 00919-5387
Tel. 625-2746 ext. 2187

Patrono con igualdad de oportunidades de empleo y no discrimina por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social por ideas políticas o religiosas, edad, condición de veterano, o por impedimento físico o mental. Tampoco discrimina por razón de orientación sexual o identidad de género.

De conformidad con Artículo 2.048 de la Ley 107-2020, según enmendada, Código Municipal de Puerto Rico, se notifica lo siguiente:

Convocatoria a Examen
Externa – Para público general

CONVOCATORIA: 2024-001

PUESTO: PROCESADOR(A) DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y CATASTRAL

OFICINA: CENTRAL

SUELDO: $1,743 – 2,295

PUESTOS VACANTES: 0043, 0107, 0181

PERIODO PROBATORIO: SEIS (6) MESES

FECHA DE APERTURA: 18 DE MARZO DE 2024
FECHA LÍMITE PARA SOLICITAR: 3 DE ABRIL DE 2024

TIPO DE COMPETENCIA: INGRESO

REQUISITOS MINIMOS:

Certificado de Delineante que incluya un curso básico de dibujo mecanizado electrónico (Auto CAD) de una institución académica acreditada. Un (1) año de experiencia en trabajos de procesamiento electrónico de información.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo subprofesional que consiste en transacciones relacionadas con los cambios de catastros que se efectúan mediante la operación de una computadora.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:

Conocimiento de los principios, técnicas y prácticas utilizadas en el campo de procesamiento electrónico de información.

Conocimiento del funcionamiento, uso y aplicación de los equipos, componentes, que se utilizan en el registro, comunicación y procesamiento electrónico de información.

Conocimiento de los idiomas español e inglés.

Habilidad para la realización de trabajos de acuerdo con sistemas, procedimientos e instructivos establecidos.

Habilidad para la interpretación efectiva de símbolos, diseños, figuras geométricas, imágenes y otra información contenida en mapas, planos y otros.

Habilidad para llevar a cabo en forma efectiva instrucciones impartidas oralmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para detección de errores y verificación de documentos.

Habilidad para comunicarse de forma efectiva oralmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para mantener relaciones efectivas de trabajo con sus supervisores(as), compañeros(as) de trabajo y otras personas.

Destreza en el uso y manejo de equipos, componentes, programas y aplicaciones que se utilizan en los procesos electrónicos de información.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consiste en una evaluación en la que se adjudicará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramientos y experiencias de trabajo directamente relacionada con las funciones de los puestos en la clase. No se requerirá la comparecencia del candidato

CONDICIONES DE TRABAJO:

Riesgos en el ambiente de trabajo: Ambiente de trabajo que no envuelve riesgos físicos menores que requieren seguir las precauciones básicas de seguridad.

Grado o nivel de riesgo: Exposición normal de oficina.

Esfuerzo Físico: No aplica

Esfuerzo Visual y Mental: El esfuerzo que se requiere es constante, sobre seis (6) horas diarias.

NOTAS IMPORTANTES:

1. Valor Total del Examen

   El valor total de examen es de cien (100) puntos. Se adjudicarán setenta por ciento (70%) por requisito mínimo establecido. Se adjudicará un veinte por ciento (20%) por experiencia de trabajo adicional y un diez por ciento (10%) por preparación académica adicional a la requerida y cursos o adiestramientos directamente relacionados con las funciones del puesto.

2. En los casos en que el solicitante sea empleado del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos, se considerarán únicamente las funciones propias y a nivel de la clasificación oficial del puesto en el cual fue nombrado.

3. Los candidatos que indiquen poseer experiencia de empleo en el Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos, empresas privadas o agencias excluidas, deberán incluir, junto con su solicitud de examen, una certificación de la agencia o empresa donde presta o haya prestado servicios que incluya:

   a. Posición ocupada por el solicitante.
   b. Sueldo semanal, mensual o por hora si se trata de empleo a jornada parcial.
   c. Fechas exactas en que adquirió la experiencia (día-mes-año) y cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleo a jornada parcial.
   d. Descripción de los deberes y naturaleza del trabajo.
   e. Sueldo bruto mensual devengado.

4. Los candidatos que hayan adquirido experiencia por cuenta propia deberán entregar una Declaración Jurada en la que se haga constar la siguiente información:

   a. Nombre completo del solicitante
   b. Dirección física y postal y teléfono del solicitante
   c. Nombre y título del Supervisor inmediato y teléfono
   d. Posición ocupada por el solicitante.
   e. Fecha de inicio y terminación que incluya día-mes-año y cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleo de jornada parcial.
   f. Descripción de los deberes del puesto de forma detallada.
   g. Salario al final del empleo por hora, semana o mes.
   h. De haber adquirido la experiencia en el servicio público deberá incluir la categoría a la que perteneció y el estatus.

5. También aplica en los casos que la experiencia fue adquirida en un puesto de un patrono que cesó operaciones, la misma puede ser considerada también mediante una Declaración Jurada.

6. Se adjudicará puntuación adicional a la nota de pase obtenida a los candidatos por los conceptos y cantidades:

   a. Diez (10.00) puntos o el diez por ciento (10%), lo que sea mayor, como puntuación adicional a la nota obtenida por concepto de Derecho de Preferencia de Veterano a todos Veterano Licenciado Honorablemente. Según lo dispone la Ley Núm. 203-2007, en su Artículo 4, inciso F (a) (1,3), de la Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XX*I. Para reclamar la preferencia de veterano, deberá someter copia de la "Forma DD-214" o en su lugar "Certificación de la Administración Federal de Veteranos" que indique los periodos de servicio en las Fuerzas Armadas y la clase de licenciamiento (honorable).*

   b. Cinco (5.00) puntos o el cinco por ciento (5%), lo que sea mayor, adicionales a la nota de pase obtenida por una persona con impedimento cualificada, en cualquier examen. La Ley Núm. 81-1996, otorga este beneficio a toda persona con impedimento cualificada en cualquier examen.
   Esta Ley aplicará a las personas cuyo impedimento 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 la preferencia de veteranos. Para reclamar la preferencia de personas con impedimento, deberá presentar una certificación médica oficial emitida por una autoridad competente, con no menos de doce (12) meses, que evidencie la condición del impedimento de la persona.

   c. Cinco (5.00) puntos o el cinco por ciento (5%), lo que sea mayor, 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 Personal y Oportunidad Laboral (P.R.O.W.A.) en Puerto Rico, Ley Pública Federal Número 104-193 de 22 de agosto de 1996, deberá estar próximo a cumplir sesenta (60)meses de participar de dichos beneficios. De reunir este requisito, deberá someter una certificación emitida por el Programa de Asistencia Económica, (Programa TANF) del cual el beneficiario es participante.

   d. Diez (10.00) puntos o del diez por ciento (10%), lo que sea mayor y en adición a cualquiera otra bonificación a la calificación obtenida en cualquier examen al miembro de los Servicios Uniformados, Guardia Estatal, empleado civil del Cuerpo de Ingenieros o del Servicio Médico Nacional contra Desastres en igualdad de condiciones académicas, técnicas o de experiencia , según lo dispone el Artículo 6 de la Ley Núm. 218 de 2003, según enmendada, conocida como "Ley de Protección para los Miembros de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos".

7. El registro de elegibles se establecerá en orden descendiente de las cualificaciones o puntuaciones obtenidas en el examen.

8. En caso de puntuaciones iguales el orden podrá determinarse tomando en consideración uno o más de los siguientes factores:

    a) Preparación académica general o especial.
    b) Experiencia adicional relacionada con el puesto.
    c) Promedio de los estudios académicos.
    d) Fecha de radicación de la solicitud de examen.

9. Una vez presenta y evaluada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.

10. Es indispensable que los candidatos presenten evidencia de toda la experiencia laboral y preparación académica que indiquen en su solicitud de examen. No se adjudicará puntuación por la experiencia o preparación que no se evidencie.

11. La experiencia adquirida mediante interinatos se acreditará si concurren las siguientes condiciones:

    a. Designación Oficial por escrito de la autoridad nominadora o su representante autorizado para desempeñar el puesto interinamente.
    b. El puesto ocupado interinamente sea de clasificación superior al puesto que ocupa en propiedad.
    c. Reunir los requisitos mínimos requeridos para el puesto al momento de la designación.
    d. Haber desempeñado en todo el período del interinato todos los deberes del puesto.

12. Solamente cualifican para el ingreso en el servicio público, los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los Extranjeros legalmente autorizados a trabajar.

13. La experiencia adquirida será considerada siempre y cuando haya sido obtenida con posterioridad a la preparación académica requerida.

14. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberá estar acompañados de la debida certificación de acreditación por las autoridades competentes.

15. La Ley 254, del 31 de agosto de 2000 y de la Carta Circular Núm. 1300-21-2, establece que como requisito para la solicitud de empleo en el servicio público que el candidato haya rendido Planillas de Contribución sobre Ingresos durante los cinco (5) años previos a su solicitud de examen para este puesto, si estaba obligado por ley a rendir la misma. C*ertificación de Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos* (Formulario de Hacienda Modelo SC-6088).

Mediante Boletín Administrativo OE-2021-008, se implantó el "Sistema de Identificación Electrónica de Acceso en Línea (IDEAL) mediante el cual la Entidad Gubernamental no debe solicitarle al ciudadano un documento al que ya tiene acceso.

Entre los documentos que accederemos para completar el expediente de su solicitud de examen, previo a su autorización, está la Certificación de Radicación de Planillas, y la Certificación de cumplimiento o de deuda de ASUME. Usted tiene la opción de autorizar a la Entidad Gubernamental a tramitar las certificaciones mediante el sistema IDEAl, o someter los documentos correspondientes.

De usted no estar obligado por ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos, durante uno o más años dentro del periodo de los últimos cinco (5) años previos a presentar su solicitud de examen, es requisito que presente la Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No está Obligado(a) a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Formulario del Departamento de Hacienda SC2781)

Puede conseguir el referido formulario en la Colecturía de Rentas Internas o en la Colecturía de Rentas Internas Virtual del Departamento de Hacienda.

No se aceptarán copias de Planillas de Contribución sobre Ingresos en sustitución de la Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos.

16. Como condición de empleo el candidato seleccionado será sometido a la prueba de detección de sustancias controladas.

CÓMO Y DÓNDE SOLICITAR

Las personas que reúnan los requisitos mínimos antes mencionados e interesen ser considerados, deberán completar la solicitud de examen a través del portal de convocatorias https://www.empleos.pr.gov / https://empleos.pr.gov o completar la solicitud de examen que puede obtener en el mismo portal y entregarla en la entidad gubernamental a la siguiente dirección física:

Centro de Recaudación de Ingresos Municipales
Oficina de Recursos Humanos
Carretera #1 Estatal, Km. 17.2
San Juan, PR 00926

También puede enviarla por correo regular a la siguiente dirección:

PO Box 195387, San Juan, PR 00919-5387

Si determinara entregar su solicitud en la entidad gubernamental o enviar la misma por correo regular, deberá incluir todos los documentos requeridos, completada en todas sus partes y firmada por el candidato.

En caso de radicar la Solicitud de Examen de manera virtual, deberá cargar "upload" todos los documentos requeridos en el portal de convocatorias, al momento de completar su solicitud de examen en línea. Esto, a los efectos de evaluar su Solicitud de Examen y determinar si usted es elegible para la convocatoria que está solicitando

No se aceptarán solicitudes de examen ni documentos que se reciban después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria a examen, por ningún de los medios anteriormente descritos.
De determinar enviar su solicitud por correo regular, el matasello debe ser con fecha de en o antes a la fecha del cierre de la convocatoria de examen.

Deberá radicar una Solicitud de Examen por cada convocatoria y acompañarla con todos los documentos requeridos en el portal de convocatorias.

Si usted fuera citado a entrevista, deberá presentar el original de los documentos relacionados a su preparación académica y experiencia laboral, entre otros.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL RADICAR LA CONVOCATORIA A EXAMEN:

a) **Solicitud de Examen** debidamente completada en todos sus apartados. Usted deberá certificar con su firma que como solicitante de empleo no está incumpliendo con lo ordenado en la Ley Núm. 168-2000, según enmendada, conocida como "Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada". De estar sujeto a una obligación impuesta en virtud de una orden judicial o administrativa bajo el palio de la referida Ley Núm. 168-2000, usted deberá certificar con su firma que está cumpliendo con el pago de aportación económica o con la obligación impuesta en virtud de una orden judicial o administrativa bajo el palio de la referida Ley Núm. 168-2000, usted deberá certificar con su firma que esta cumpliendo con el pago de la aportación económica o con la obligación fijada. Esta ley fue adoptada para asegurar que las personas cumplan con su responsabilidad de proveer sustento a sus familiares de la tercera edad o personas de edad avanzada.

b) **Copia Transcripción de créditos** del/los grado/s académico/s, relacionado/s al puesto, según establecido en los requisitos mínimos del puesto indicados en esta convocatoria de examen. De usted poseer más de un grado académico, deberá incluir la transcripción de créditos en original de los mismos.

   Es requisito que la transcripción de créditos que presenta incluya el grado académico conferido, concentración e índice de graduación. Además, debe contener la firma del registrador de la institución educativa donde curso los estudios.

De usted estar realizando estudios conducentes a un grado académico deberá presentar una transcripción de créditos en original que evidencie los cursos aprobados. Es requisito que la misma conténgala firma del registrador de la institución educativa.

c) **Copia del/los Diploma/s del/los último/s grado/s obtenido/s** o en su lugar una Certificación de Grado. Es requisito que esta certificación de Grado, además del grado académico conferido, incluya la/s concentración/es obtenida/s y el índice de graduación. Es requisito que la misma contenga la firma del registrador de la institución educativa.

   No se aceptarán informes de cursos aprobados emitidos por la institución educativa a través de su pagina electrónica, ya que estos no contienen la firma del registrador de la institución educativa.

d) **Copia Certificación/es de Empleo/s** con nombre del solicitante, nombre del puesto, fecha de inicio y terminación de empleo (mes-día-año) y descripción detallada de funciones y deberes del puesto.
e) **Copia Certificación Oficial** de Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años previos a la solicitud de examen (Modelo SC6088).
f) **Copia Certificación Oficial** de Razones por las Cuales el Contribuyente No está Obligado(a) a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Modelo SC2781), si aplica.
g) **Copia Certificación Oficial** de Negativa o No deuda del CRIM, de noventa (90) días o menos desde la fecha que se expidió.
h) **Copia Certificación Oficial** de ASUME, vigente.
i) **Copia Certificado Oficial** de Antecedentes Penales expedido por el Negociado de la Policía de Puerto Rico, de treinta (30) días o menos desde la fecha que se expidió.
j) **Copia de Licencias Especiales** (si aplica como requisito mínimo).
k) **Certificado** de Buena Conducta del Tribunal Supremo de Puerto Rico (si aplica como requisito mínimo).

2024-001
Convocatoria Número

13 DE MARZO DE 2024
Fecha de Emisión

Reinaldo Paniagua Látimer
Director Ejecutivo