DEPARTAMENTO DE LA
VIVIENDA
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de la Vivienda
Avenida Barbosa #606 Hato Rey, Puerto Rico
PO Box 21365 San Juan, PR 00928-1365
http://www.pr.gov
http://www.vivienda.pr.gov

PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO

CONVOCATORIA A EXAMEN- INTERNA DV02-25-26

Interna- Sola para empleados de la Rama Ejecutiva

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Salario Anual: $53,600.00

Grado Salarial: 14

Se aceptarán solicitudes de examen desde el: 23 de julio de 2025 hasta el 15 de agosto de 2025.

Ubicación: Secretaría para Asuntos Legales, Oficina Procedimientos Administrativos

Puesto Número: 07810525

Tipo de Competencia: Ingreso

Requisitos Mínimos:

Bachillerato de una institución educativa licenciada y/o acreditada y cinco (5) años de experiencia profesional en trabajo técnico, administrativo y/o ejecutivo; dos (2) de estos que incluyan funciones de supervisión.

O en su lugar

Haber aprobado todos los créditos, excepto la tesis o examen comprensivo, conducentes a la Maestría o sesenta (60) créditos conducentes al Juris Doctor de una universidad o institución educativa licenciada y/o acreditada y cuatro (4) años de experiencia profesional en trabajo técnico, administrativo y/o ejecutivo; dos (2) de estos que incluyan funciones de supervisión.

O en su lugar

Maestría o Juris Doctor de una universidad o institución educativa licenciada y/o acreditada y tres (3) años de experiencia profesional en trabajo técnico, administrativo y/o ejecutivo; dos (2) de estos que incluyan funciones de supervisión.

O en su lugar

Haber aprobado todos los créditos, excepto la tesis, conducentes al Doctorado en Filosofía (PhD) de una universidad o institución educativa licenciada y/o acreditada y dos (2) años de experiencia profesional en trabajo técnico, administrativo y/o ejecutivo que incluyan funciones de supervisión.

O en su lugar

Doctorado en Filosofía (PhD) de una universidad o institución educativa licenciada y/o acreditada y un (1) año de experiencia profesional en trabajo técnico, administrativo y/o ejecutivo que incluya funciones de supervisión.

Destrezas Preferibles:

Gestión de Programas, Análisis de Políticas Públicas, Mejora de Procesos, Gestión de Proyectos, Gestión de Equipo, Desarrollo Empresarial, Desarrollo Organizativo, Entrenamiento, Gestión de Oficinas, Adiestramiento, Resolución de Problemas, Conocimiento del Trabajo, Trabajo en Equipo, Comunicación Profesional, Desarrollo Profesional, Profesionalismo, Capacitación y Desarrollo, Liderar el Cambio.

Naturaleza del Examen:

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

Naturaleza del Trabajo:

Trabajo profesional que consiste en planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades que se desarrollan en un área, oficina, división, sección, unidad, programa o actividad en una Agencia del Gobierno de Puerto Rico.

Período Probatorio:

Seis (6) meses

Notas Importantes:

1. Solamente cualifican para el ingreso al servicio público, los ciudadanos de Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.

2. El valor total del examen es de cien (100) puntos, desglosados de la siguiente manera: se adjudicará un setenta por ciento (70%) por requisitos mínimos, un veinte por ciento (20%) por experiencia de trabajo adicional a los requisitos mínimos y un diez por ciento (10%) por preparación académica adicional a la requerida, cursos o adiestramientos directamente relacionados con las funciones del puesto.

3. En respuesta a la convocatoria, el candidato deberá presentar su solicitud de empleo junto con su resumé, el cual deberá contener la siguiente información:

    a. Preparación académica:
        - Grado conferido o cantidad de créditos aprobados
        - Institución Universitaria
        - Fecha de graduación

    b. Experiencia de empleo
        - Posición ocupada
        - Fechas exactas en que se adquirió la experiencia (preferiblemente día-mes-año) y cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleo a jornada parcial.
        - Descripción breve de los deberes y la naturaleza del trabajo.

    c. Destrezas y habilidades

4. Se tomará en consideración toda la experiencia relevante del candidato en atención al puesto que se solicita, indistintamente de cuando se obtuvo la experiencia. Para las clases de puestos que contengan un requisito estatutario de licenciamiento para ejercer las funciones, la experiencia relevante del candidato debe ser adquirida posterior a obtener la licencia.

5. Se podrá solicitar una certificación de empleo para validar la información provista en la solicitud de examen y resumé. Dicha certificación deberá contener la información descrita en la Nota Importante número 3 (b).

6. Como evidencia de preparación académica, la entidad gubernamental podrá solicitar al candidato una copia de la transcripción de créditos que acredite el grado académico conferido y que contenga la firma del registrador de la institución educativa donde cursó los estudios o la certificación de grado académico cuando el puesto requiera cierta preparación académica.

7. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de la debida certificación de acreditación por las autoridades pertinentes.

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

    a. Diez (10) 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 todo 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 XXI. 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) 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 los veteranos con impedimentos que cualifiquen para la preferencia de veteranos y la hayan solicitado. Para reclamar la preferencia de persona 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) 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 oficial emitida por el Programa de Asistencia Económica, (Programa TANF) del cual el beneficiario es participante.

d. Diez (10) puntos o el 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*"

9. Los Registros de Elegibles serán colocados en estricto orden descendente utilizando las calificaciones, puntuación, coincidencia o evaluación obtenida para la clase de puesto correspondiente.

10. Una vez radicada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.

11. En la solicitud de examen, el candidato deberá certificar con su firma que como solicitante de empleo no está incumpliendo con lo ordenado en la Ley 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 lo dispuesto en la referida Ley 168-2000, deberá certificar con su firma que está 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.

12. La Ley 8-2017, según emendada, conocida como "*Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno*

de Puerto Rico" establece como requisito para la solicitud de empleo en el servicio público que el candidato haya rendido Planillas de Contribución sobre Ingresos para los (5) años previos a la solicitud de examen correspondiente, si estaba obligado en ley a rendir la misma.

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 deberá 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.

Cuando la entidad gubernamental inicie el proceso de solicitar los documentos mediante el Sistema IDEAL, se le brindará la opción de autorizar el acceso a la información del candidato a través de un mensaje de texto o correo electrónico, según los datos provistos en la solicitud de examen. Esta solicitud se hará durante el proceso de evaluación del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria. Si el candidato no autorizará a la entidad gubernamental el acceso a la información, deberá presentar los documentos antes descritos al momento de radicar la solicitud.

Del candidato no estar obligado por ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos, durante uno o más años dentro del período de los últimos cinco (5) previos a presentar su solicitud de examen, será requisito que presente 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 del Departamento de Hacienda SC-2781).

El referido formulario está disponible en las Colecturías 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.

13. Como condición de empleo el candidato seleccionado será sometido a una prueba de detección de sustancias controladas.

Cómo y dónde solicitar

Las personas que reúnan los requisitos mínimos antes mencionados e interesen ser considerados, deberán presentar los documentos requeridos en las siguientes alternativas:

- Personalmente en el edificio Juan C. Cordero Dávila, ubicado en la Ave. Barbosa 606, primer piso del estacionamiento multipisos.

- Correo ordinario dirigido a: Secretaría de Recursos Humanos, Departamento de la Vivienda, PO Box 21365, San Juan, PR 00928-1365. De enviarse por correo ordinario, el matasellos debe ser con fecha de en o antes de la fecha del cierre de la convocatoria a examen.

- Completar la solicitud de examen a través del portal de convocatorias https://www.empleos.pr.gov o completar la solicitud de examen que puede obtener en el mismo portal. Una vez completada la solicitud, deberá enviarla con la documentación requerida a la siguiente dirección de correo electrónico: convocatorias@vivienda.pr.gov.

En caso de radicar la Solicitud de Examen de manera virtual, deberá cargar ("upload") el resumé y cualquier otro documento que entienda deba ser considerado. Igualmente, si el candidato entrega la solicitud en la entidad gubernamental o envía la misma por correo regular, deberá incluir la documentación antes mencionada.

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 ninguno de los medios anteriormente descritos. De determinar enviar su solicitud por correo regular, el matasellos debe ser con fecha de en o antes de fecha del cierre de la convocatoria a examen.

Convocatoria Número: DV02-25-26

Fecha: 23 de julio de 2025 hasta el 15 de agosto de 2025.

Arleen Barreto Orta
Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos