

ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS

171 Avenida Carlos F. Chardón, Suite 101,
San Juan, Puerto Rico 00918
PO Box 363767, San Juan, PR 00936-3767
(787)753-9300, extensiones 251, 254, 263

Patrono con igualdad de oportunidades de empleo

CONVOCATORIA A EXAMEN

Externa – Para público en general

SUPERVISOR DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPIEDADES (53.05)

SUELDO: \$3,856 - \$5,762

Si el candidato no es empleado de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, recibirá el salario mínimo asignado a la clase de puesto. En el caso que el candidato seleccionado ocupe un puesto en el Servicio de Carrera de una Entidad Gubernamental perteneciente a la Rama Ejecutiva, se utilizará como referencia el salario que este ostente, para calcular el que recibirá al momento de formalizar la transacción.

ESCALA: 8

FECHA LÍMITE PARA SOLICITAR: **HASTA NUEVO AVISO**

TIPO DE COMPETENCIA: INGRESO

REQUISITOS MÍNIMOS

Poseer un grado de bachillerato en cartografía, geografía, topografía, ciencias ambientales, ciencias naturales, ingeniería o sistemas de información de una institución educativa licenciada y/o acreditada. Dos (2) años de experiencia profesional en el análisis y manejo de un sistema de base geográfica de datos. Preferiblemente poseer certificación de sistemas de información geográfica de una institución acreditada.

O EN SU LUGAR

Maestría en Computadoras, Dibujo Digital o Agrimensura otorgado por una institución acreditada. Preferiblemente poseer Certificación de Sistema de Información Geográfica de una institución acreditada.

REQUISITO ESPECIAL

Poseer licencia de conducir (categoría 3) expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

NATURALEZA DEL EXAMEN

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

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y administrativo que consiste en planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades operacionales y administrativas relacionadas con el análisis de la información de la base geográfica de datos de las propiedades de la Administración de Terrenos, mediante el uso del sistema de información geográfica.

PERÍODO PROBATORIO

Seis (6) meses

CONDICIONES DE TRABAJO

Ambiente de trabajo normal que no envuelve riesgos físicos ni condiciones peligrosas. La exposición es normal de oficina y no requiere esfuerzo físico. El esfuerzo visual y mental que se requiere es constante, sobre seis (6) horas diarias y no se requieren salidas oficiales dentro del turno de trabajo.

NOTAS IMPORTANTES

1. El valor total del examen es de cien (100) puntos. 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 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 el nivel de la clasificación oficial del puesto en el cual fue nombrado.
3. Los candidatos que indiquen poseer experiencia en el Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos, empresas privadas o agencias excluidas, deberán incluir, junto a su solicitud de examen, una certificación de la agencia donde presta o haya prestado servicios, **o en su defecto, una copia de una declaración jurada, emitida por un abogado notario; para aquellos casos que la agencia o empresa no exista o haya sido por cuenta propia que indique:**
 - a) Posición ocupada por el solicitante
 - b) Fechas exactas en que se adquirió la experiencia (día-mes-año) y cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleo a jornada parcial
 - c) Descripción de los deberes y la naturaleza del trabajo
4. Se adjudicará puntuación adicional a la nota de pase obtenida a los candidatos por los siguientes 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 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 de Veteranos” que indique los periodos de servicio en las Fuerzas Armadas y 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 persona con impedimento, deberá presentar 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, 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 en Puerto Rico (P.R.O.W.A.) en Puerto Rico, Ley Pública Federal Núm. 104-193 de 22 de agosto de 1996, según enmendada, deberá estar próximo a cumplir sesenta (60) meses de participar de dichos beneficios. De reunir este requisito, será necesario que presente una certificación oficial emitida por el Programa de Asistencia Económica Gubernamental (Programa TANF), del cual el beneficiario es participante.

- d. Diez (10.00) 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 Nacional, 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”.
5. El registro de elegibles se establecerá en orden descendente de las calificaciones o puntuaciones obtenidas en el examen.
6. Una vez presentada y evaluada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.
7. 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.
8. La experiencia adquirida mediante interinatos se acreditará si concurren las siguientes condiciones:
- Designación oficial por escrito de la autoridad nominadora o su representante autorizado para desempeñar las funciones del puesto interinamente.
 - El puesto ocupado interinamente sea de clasificación superior al puesto que ocupa en propiedad.
 - Reunir los requisitos mínimos del puesto ocupado interinamente al momento de la designación.
 - Haber desempeñado durante el periodo del interinato todos los deberes del puesto.
9. Solamente cualifican para el ingreso al servicio público los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
10. La experiencia adquirida será considerada siempre y cuando haya sido obtenida con posterioridad a la preparación académica requerida.
11. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de la debida certificación de acreditación por las autoridades competentes.
12. La Ley Núm. 8-2017, establece como requisito para la solicitud de empleo en el servicio público que el candidato haya rendido Planillas de Contribución sobre Ingresos, correspondiente a los últimos cinco (5) años previos a su solicitud de examen para este puesto, si estaba obligado en ley a rendir la misma. De usted no haber estado obligado por ley a rendir Planilla de Contribución sobre Ingresos, durante uno o más años dentro del periodo de los últimos cinco (5) previos a presentar su solicitud de examen, es requisito que presente la “Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos, acompañada de 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-SC2781). Puede conseguir el formulario en una 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. Además, deberá presentar con su solicitud la Certificación de cumplimiento o de deuda de ASUME.
- El candidato podrá cumplir con la presentación de las certificaciones antes mencionadas mediante el Sistema de Identificación Electrónica de Acceso en Línea (IDEAL). Usted tiene la opción de autorizar a la Entidad Gubernamental a tramitar las certificaciones mediante el sistema IDEAL o someter los documentos correspondientes.**
13. Como condición de empleo el candidato seleccionado será sometido a la prueba de detección de sustancias controladas.

14. Este puesto no podrá ser ocupado por un participante del Programa de Implementación parcial de la Ley 80-2020 (Carta Circular JR Núm. 2024-04, el Memorando Especial OATRH Núm. 8-2024 y la Carta Circular OGP Núm. 003-2024).
15. La Administración podrá verificar el historial personal del solicitante mediante “*Background Check*” que incluye, sin limitarse a: historial de empleos anteriores, educación y otras.
16. Incluir evidencia de licencia conducir, colegiación y licencia de la profesión, según se le requiere en el requisito especial; de no entregarla, será motivo para la descalificación.

Cómo y dónde solicitar

Las personas que reúnan los requisitos antes mencionados y que 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, entregarla en la entidad gubernamental o enviarla por correo regular acompañada de todos los documentos necesarios para la evaluación de la misma a la siguiente dirección:

- a. Por correo electrónico a: convocatorias@terrenos.pr.gov
- b. Por correo ordinario a:

Dirección Física	Dirección Postal
Administración de Terrenos Oficina de Recursos Humanos 171, Carlos F. Chardón, Suite101 Hato Rey, PR 00918	Administración de Terrenos Oficina de Recursos Humanos PO Box 363767 San Juan, PR 00936-3767

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.

Si determina entregar su solicitud en la entidad gubernamental o enviar la misma por correo regular, deberá incluir todos los documentos requeridos.

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 deber ser con fecha de en o antes de la fecha del cierre de la convocatoria a examen. Una vez radicada la solicitud de examen, no se aceptarán documentos adicionales.

Si usted fuera citado a entrevista, deberá presentar **en original** los documentos relacionados a su preparación académica y experiencia laboral, entre otros. De no cumplir, el candidato se eliminará del registro de elegible.

Documentos para Presentar al radicar la Convocatoria a Examen:

- 1. 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 168-2000, usted 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. El resumé no sustituye la solicitud de examen.

2. Transcripción de Créditos del/los grado/s académico/s conferido/s, relacionado/s al puesto, según establecido en los requisitos mínimos del puesto indicados en esta convocatoria a 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 presente incluya el grado académico conferido, concentración e índice de graduación. Además, debe contener la firma del registrador de la institución educativa donde cursó los estudios. En lugar de la transcripción de créditos correspondiente al grado académico conferido, se aceptará 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. La misma es requisito que contenga la firma del registrador de la institución educativa. No se aceptarán copias de diplomas en sustitución de la transcripción de créditos. De usted estar realizando estudios conducentes a un grado académico, deberá presentar una transcripción de créditos en original que evidencie los cursos aprobados. La misma es requisito que 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 página electrónica, ya que estos no contienen la firma del registrador de la institución educativa.
3. Certificaciones de empleo autorizadas del patrono o declaración jurada, según aplique.
4. Evidencia de certificaciones, licencia de conducir o licencias profesionales, si alguna, relacionadas al puesto solicitado.
5. El candidato podrá cumplir con la presentación de las certificaciones de Radicación de Planilla de Contribución de Ingresos y ASUME mediante el sistema IDEAL.

La Administración de Terrenos es un patrono que observa la igualdad de oportunidades en el empleo y como acción afirmativa no discrimina por razón de raza, edad, género o identidad de género, sexo, estado de embarazo, orientación sexual real o percibida, nacimiento, origen o condición social, estatus civil, ideas políticas o religiosas, limitación o impedimento físico o mental, información genética, condición de veterano o por ser víctima o percibirse como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

Convocatoria Número 06-2025

Fecha de Emisión: 31 de Julio de 2025

Víctor Roberto Segarra
Director Ejecutivo