



**Oficina del
Inspector General**
Gobierno de Puerto Rico

OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PUERTO RICO
PISO #7, EDIFICIO 249 ARTERIAL HOSTOS, ESQUINA CHARDÓN
PO BOX 191733, SAN JUAN, PR 00919-1733
TELÉFONO (787)-679-7997

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), es un patrono con igualdad de oportunidades de empleo, ofrece la oportunidad a toda persona cualificada en atención al principio de mérito, sin discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, por ideas políticas o religiosas, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, por agresión sexual o acecho, por condición de veterano, por impedimento físico o mental, por orientación sexual real o percibida, por identidad de género, a base de información genética.

CONVOCATORIA A EXAMEN
ADMINISTRADOR(A) DE SISTEMAS DE OFICINA II
NÚM. OIG-2025-05

PÚBLICO EN GENERAL
SE ACEPTARÁN SOLICITUDES HASTA EL 19 DE AGOSTO DE 2025

SALARIO MENSUAL:	\$2,895 - \$4,491
ESCALA SALARIAL:	5
TIPO DE COMPETENCIA:	Abierta al público en general.
REQUISITOS MÍNIMOS:	Bachillerato de una Universidad licenciada y/o acreditada. Dos (2) años de experiencia en trabajos que incluyan procesamiento de información, taquigrafía o escritura rápida, archivo de documentos, digitalización de documentos y manejo de los diversos programas de computadora.
REQUISITOS ESPECIALES:	Poseer Licencia de Conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico, conforme establece el Artículo 1.54 de la Ley Núm. 22-2000, según enmendada, conocida como la " <i>Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico</i> ". Poseer vehículo de motor privado y disponibilidad para usarlo en asuntos oficiales. Se podrá requerir viajar dentro y fuera de la jurisdicción de Puerto Rico.
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 directamente relacionada con las funciones del puesto en la clase. Además, se evaluará al candidato mediante entrevistas verbales y examen escrito.
NATURALEZA DEL PUESTO:	Trabajo secretarial que consiste en la administración y coordinación de los sistemas de oficina, producción de documentos haciendo uso de sistemas computarizados o máquinas de escribir y la toma y transcripción de dictados de diversos documentos de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG).
PERIODO PROBATORIO:	Seis (6) meses.
REQUISITOS DE EMPLEO:	Para cualificar al ingreso del servicio público debe ser ciudadano de los Estados Unidos de América o ser extranjero legalmente autorizado a trabajar.

DATOS IMPORTANTES:

1. Los candidatos deberán completar la solicitud de examen. El resume no sustituye la solicitud de examen.
2. 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.ⁱ
3. Deberá someter con la solicitud de examen copia legible de la(s) transcripción(es) de créditos que indique(n) el grado académico conferido, concentración, cantidad de créditos aprobados e índice académico, según los requisitos mínimos establecidos en esta convocatoria.
4. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de la debida certificación de acreditación por las autoridades competentes.
5. Los candidatos que indiquen poseer experiencia deberán incluir, junto con su solicitud de examen, una certificación de empleo de la agencia o empresa donde brinda o haya brindado 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:**
 - Puesto o puestos ocupados por el solicitante.
 - Fechas exactas en que adquirió la experiencia (día-mes-año) y cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleo a jornada parcial.
 - Descripción de los deberes y la naturaleza del trabajo.
6. La experiencia adquirida será considerada siempre y cuando haya sido obtenida con posterioridad a la preparación académica requerida.
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. Una vez presentada y evaluada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.
9. Para que sea considerado elegible, todo candidato que haya participado en el examen escrito deberá obtener al menos la puntuación mínima establecida por la OIG.
10. Se establecerá un registro de elegibles conforme a las disposiciones de la Oficina de Recursos Humanos.
11. Si un candidato es considerado para ingreso en la OIG, es requisito indispensable que haya completado todos los documentos que le sean requeridos, entre los que se incluye: Transcripción de Crédito Original remitida a la OIG por la institución académica. Además, Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos correspondiente a los últimos cinco (5) años previos a su solicitud de examen para el puesto, si estaba obligado en ley a rendir la misma. De 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) años previos a presentar su solicitud de examen, es 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). No se aceptarán copias de Planillas de Contribución sobre Ingresos en sustitución de la Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos. Certificación de Cumplimiento o de Deuda de ASUME, en original, emitida con no menos de treinta (30) días. Certificado de Antecedentes Penales. El candidato podrá cumplir con la presentación de las certificaciones gubernamentales mediante el Sistema IDEAL.

12. La OIG se reserva el derecho de solicitar cualquier otro documento que sea necesario para la evaluación del candidato.
13. De un candidato ser seleccionado, durante el proceso de reclutamiento se le requerirá completar información y documentos adicionales.
14. Como condición de empleo el candidato seleccionado será sometido a la prueba de detección de sustancias controladas.
15. La OIG podrá requerir la realización de pruebas psicológicas y verificar el historial personal del candidato mediante "*Background Check*", que incluye sin limitarse a historial de empleos anteriores, educación y otras.

PERSONAS QUE PUEDEN SOLICITAR:

Toda persona que al momento de solicitar el examen para la clase incluida en esta convocatoria de examen haya completado todos los requisitos mínimos estipulados en la misma, así como los requisitos legales para poder ser nombrada en un puesto público.

CÓMO Y DÓNDE SOLICITAR:

Deberá completar la solicitud de examen la cual estará disponible en nuestra página electrónica: www.oig.pr.gov. También podrá accederla a través del portal de convocatorias del Gobierno de Puerto Rico: www.empleos.pr.gov.ⁱⁱ De no tener acceso digital, puede solicitarla en la Oficina de la OIG, ubicada en el Séptimo (7mo) Piso, Edificio 249 Ave. Arterial Hostos, Esquina Chardón.

La solicitud de examen deberá estar debidamente completada en todos sus apartados y someterse acompañada de todos los documentos requeridos. Podrá entregarse de las siguientes maneras: mediante correo electrónico a: recursoshumanos@oig.pr.gov o presencialmente al área de Secretaría de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

Para que la solicitud sea considerada, deberá estar completada en todas sus partes y contener todos los documentos en un mismo correo electrónico o en una misma entrega presencial. De lo contrario, se considerará incompleta.

El ingreso del participante estará condicionado a que se presenten los documentos requeridos en original y sean validados por la Oficina de Recursos Humanos durante los próximos dos días laborables a la fecha de notificación de selección del candidato. De no cumplir, el candidato no será elegible para ocupar el puesto.

No se aceptarán solicitudes de examen ni documentos enviados, por facsímil o correo regular. Tampoco se aceptarán solicitudes luego de la fecha de cierre de esta convocatoria.

DOCUMENTOS NECESARIOS QUE DEBERÁ PRESENTARⁱⁱⁱ:

- a. **Solicitud de Examen:** (Formulario OIG-RH-14) debidamente completada en todos sus apartados. Además, deberá completar el Formulario OIG-RH-04 donde certificará 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, 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.

- b. **Transcripción de Créditos:** Para propósitos de la solicitud de examen podrá proveerse una copia legible de la(s) transcripción(es) de créditos que indique(n) el grado académico conferido, concentración, cantidad de créditos aprobados e índice académico, según los requisitos mínimos establecidos en esta convocatoria.

La transcripción de créditos debe incluir el grado académico conferido, la concentración, la cantidad de créditos aprobados y el índice académico. Además, debe contener la firma del registrador de la institución educativa donde se cursaron los estudios. No se aceptarán informes de cursos aprobados emitidos por la institución educativa a través de su página electrónica, ya que éstos no contienen la firma del registrador. Tampoco se aceptarán copias de diplomas en sustitución de la transcripción de créditos.

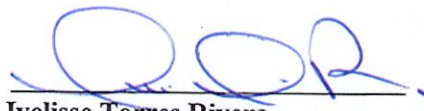
En lugar de la transcripción de créditos se aceptará una Certificación de Grado. Esta Certificación de Grado debe indicar el grado académico conferido, la(s) concentración(es) obtenida(s) y el índice académico.

- c. **Copia de cursos y/o adiestramientos**, si alguno, aprobados, relacionados al puesto solicitado.
- d. **Evidencia de certificaciones o licencias profesionales**, si alguna, relacionadas al puesto solicitado.
- e. **Certificaciones de empleo autorizada del patrono o declaración jurada**, según aplique.

El nombramiento estará sujeto al cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la reglamentación vigente y entrega de todos los documentos requeridos por la Oficina de Recursos Humanos.

Si necesita información adicional puede contactarnos a través del 787-679-7997. La OIG se reserva el derecho a dejar sin efecto esta convocatoria por razones fiscales, presupuestarias o cualquier otra razón en protección de los intereses de la OIG, a la entera discreción de la Inspectora General o su delegado autorizado.

CONVOCATORIA NÚMERO: OIG-2025-05
ADMINISTRADOR(A) DE SISTEMAS DE OFICINA II



Ivelisse Torres Rivera

Inspectora General

Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG)

4/ agosto /25
Fecha

¹ 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 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 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 de 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 oficial emitida por el Programa de Asistencia Económica (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 cualificación 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 lo Miembros de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos"

ⁱⁱ En caso de ser radicada la solicitud de examen a través del portal de convocatorias del Gobierno de Puerto Rico, el candidato deberá cargar "upload" todos los documentos requeridos por la OIG y de ser llamado a entrevista deberá completar la solicitud de examen oficial de la OIG.

ⁱⁱⁱ Ver datos importantes para asegurarse que cumple con los requisitos de documentos.