



AUTORIDAD PARA EL
FINANCIAMIENTO DE LA VIVIENDA

AFV

GOBIERNO DE PUERTO RICO

638 Aldebarán St. Urb. Altamira
San Juan, PR 00920

Patrono con igualdad de oportunidades de empleo

CONVOCATORIA A EXAMEN

PUESTO TRANSITORIO

ADMINISTRADOR(A) DE SISTEMAS DE OFICINA I (221-U)

SUELDO ANUAL: \$25,440.00

ESCALA: 4

UBICACIÓN: Departamento de Programa HOME.

FECHA LÍMITE PARA SOLICITAR: Hasta nuevo aviso.

TIPO DE COMPETENCIA: Ingreso

REQUISITOS MINIMOS: Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina o Ciencias Secretariales de una institución educativa licenciada y/o acreditada.

REQUISITO ESPECIAL: N/A

NATURALEZA DEL EXAMEN: El examen consistirá en una evaluación de preparación académica y experiencia a los efectos de confirmar que el candidato cumpla con los requisitos mínimos establecidos para la clase.

NATURALEZA DEL TRABAJO: Trabajo profesional, secretarial y administrativo que consiste en administrar y coordinar las actividades relacionadas con los sistemas de oficina, así como en realizar otras tareas relacionadas en la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda (AFV).

PERIODO PROBATORIO: Tres (3) meses.

NOTAS IMPORTANTES:

1. 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.
2. 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 con su solicitud de examen, una certificación oficial de la agencia gubernamental donde presta o haya prestado servicios que incluya:
 - a. Puesto o puestos ocupados 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 la naturaleza del trabajo.
 - e. Sueldo bruto mensual devengado

3. Una vez presentada y evaluada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.
4. 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.
5. 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 las funciones del puesto interinamente.
 - b. El puesto ocupado interinamente sea de clasificación superior al puesto que ocupa en propiedad.
 - c. Reunir los requisitos mínimos del puesto ocupado interinamente, al momento de la designación.
 - d. Haber desempeñado durante el periodo del interinato todos los deberes del puesto.
6. Solamente cualifican para el ingreso al servicio público, los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
7. La experiencia adquirida será considerada siempre y cuando haya sido obtenida con posterioridad a la preparación académica requerida.
8. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de la debida certificación de acreditación por las autoridades competentes.
9. 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 previo a su solicitud de examen para este puesto, 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 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 haber estado 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, 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).

Puede conseguir el referido 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.

10. 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> 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:

Dirección Postal:

Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico (AFV)
Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
P.O. Box 71361
San Juan, PR 00936-8461

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 determinara 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 matasello debe ser con fecha de en o antes a la fecha del cierre de la convocatoria a examen.

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

Documentos a ser Presentados 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 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** 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. Es requisito que la misma 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. 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 página electrónica, ya que éstos no contienen la firma del registrador de la institución educativa.

Convocatoria Número: AFV-2025-05T

Número de Puesto: 221-U

Fecha de Emisión: 19 de septiembre de 2025


Sonia Morales Delgado
Subdirectora

La Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico ofrece igualdad en las oportunidades de empleo sin discrimen por razón de color, sexo, nacionalidad, edad, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas, orientación sexual e identidad de género, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, ser militar, ex militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano.