AUTORIDAD DE LOS PUERTOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO

AUTORIDAD DE LOS PUERTOS DE PUERTO RICO
PO BOX 362829, SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-2829
Patrono con igualdad de oportunidades de empleo.

CONVOCATORIA EXTERNA – PARA PUBLICO EN GENERAL
(AEROPUERTO INTERNACIONAL RAFAEL HERNÁNDEZ DE AGUADILLA)

OFICIAL DE SEGURIDAD INTERNA
(Núm.: 26-03-01)

Sueldo: $2,403.00 (mínimo) - $3,503.00 (máximo)

Escala: Gerencial de Carrera – G-III

Clasificación FLSA: No-Exento

Se aceptarán solicitudes del: 24 de marzo de 2026 al 13 de abril de 2026

Tipo de Competencia: Ingreso.

REQUISITOS MÍNIMOS

PREPARACIÓN ACADÉMICA:

Graduación de Escuela Superior, que esté suplementada por Diploma o Certificación para ejercer como Funcionario del Orden Público, Nacional o Federal (Law Enforcement).

EXPERIENCIA:

Un (1) año de experiencia en funciones de seguridad federal, de orden público o nacional.

- **O EN SU LUGAR –**

Dos (2) años de Colegio o Universidad acreditada que incluya o esté suplementado por dos (2) cursos ó seis (6) créditos en criminología o especialidad relacionada.

Seis (6) meses de experiencia en funciones de seguridad federal, de orden público o nacional.

REQUISITO ADICIONAL (APLICA A AMBOS REQUISITOS):

Poseer licencia vigente para conducir vehículos de motor, categoría 3 de Conductor, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

Disponibilidad para trabajar turnos rotativos, incluyendo sábado, domingo y días feriados.

Pleno dominio verbal y escrito de los idiomas español e inglés.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Este es trabajo administrativo que consiste en la aplicación de todas las medidas y controles relativos a los programas de seguridad, protección y vigilancia en puertos y aeropuertos, donde transita el público en general, usuarios y/o personal con el fin de garantizar la seguridad de estas y la propiedad de la Autoridad.

PERIODO PROBATORIO:

Cuatro (4) meses.

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 de la clase.

Solamente aquellos candidatos que aprueben los exámenes requeridos serán elegibles para incluirlos en el registro correspondiente, los cuales se establecerán en orden descendente de la puntuación obtenida en el examen sin comparecencia.

Todo candidato preseleccionado será sometido a entrevista, a los exámenes y pruebas médicas requeridas por ley o aquellos que la Autoridad considere necesarias y que estén relacionadas con las funciones del puesto, como parte del proceso de nombramiento.

CONDICIONES DE TRABAJO:

Este es trabajo que se realiza en las áreas operacionales estando expuesto al sol y a la lluvia según las emergencias de trabajo, tanto en áreas operacionales aeroportuarias (aeropuertos), como portuarias (muelles), en instalaciones de la Autoridad de los Puertos.

Trabaja turnos rotativos, incluyendo sábado, domingo y días feriados.

DEMANDAS FÍSICAS Y CONDICIONES AMBIENTALES

Este es trabajo que aplica el Plan de Seguridad, Protección y Vigilancia, establecido en la agencia y los procedimientos estatales y federales aplicables sobre medidas de seguridad, mediante inspecciones y observación en todas las áreas e instalaciones de la Autoridad, para garantizar la implantación eficiente de las mismas.

DEMANDAS FÍSICAS:

El empleado en un puesto de esta naturaleza puede estar expuesto como parte de su trabajo a las siguientes demandas físicas en las áreas operacionales y marítimas:

Camina aproximadamente 30**%** del tiempo de la jornada diaria de trabajo mientras realiza inspecciones de seguridad en las áreas.

Está de **pie** aproximadamente 30% del tiempo de la jornada diaria de trabajo, mientras ofrece orientación y/o ejecuta el cumplimiento de las regulaciones y directrices de seguridad y los sistemas de seguridad, normas, reglas y otros relacionados.

Puede estar **sentado** aproximadamente 40**%** del tiempo de la jornada diaria de trabajo, mientras conduce vehículo oficial para realizar inspecciones en las áreas operacionales y/o realizando tareas de trabajo administrativo en la realización de tareas de oficina incluyendo la preparación de informes.

Los empleados asignados al cuarto de control de seguridad o (control room), realiza el trabajo sentado, mientras observan las cámaras de seguridad, preparando informes y estableciendo comunicación telefónica o mediante radio de comunicación con los Oficiales de Seguridad Interna en las áreas operacionales.

Utiliza el **balance corporal** al subir y bajar escaleras, embarcaciones, para subir al vehículo oficial para realizar las inspecciones en las áreas aeroportuarias, marítimas y otras de la Autoridad.

Sube y **baja** escaleras rutinariamente como parte de las inspecciones.

Corre, brinca y salta como parte de sus funciones en situaciones que ameriten su intervención directa.

Alcanza y **maneja** armas de fuego, llaves, esposas, radio de comunicaciones y batón como parte de sus funciones en situaciones que ameriten su intervención directa.

Utiliza sus brazos para conducir vehículos de motor e intervenir en situaciones que ameriten su intervención directa.

Posiciones incómodas (agacharse, doblarse, arrodillarse) así como entrar en áreas confinadas e intervenir cuando ocurran situaciones que ameriten su intervención directa.

VISIÓN:

Utiliza la **visión** para conducir un vehículo de motor y para inspeccionar las áreas operacionales a más de 20 pies, observando las áreas de seguridad requeridas o mientras observa las cámaras de seguridad en el cuarto de control de seguridad o "control room".

CONDICIONES AMBIENTALES:

El empleado en un puesto de esta naturaleza puede estar expuesto a las siguientes condiciones ambientales:

- Ruidos y vibraciones ocasionados por los aviones, barcos y equipos en las áreas operacionales asignadas.
- Áreas húmedas y cambios de temperatura en situaciones de emergencia y otros elementos que puedan surgir en situaciones de emergencia.
- Olores, gases y polvo generados en un aeropuerto y/o muelle durante las inspecciones.

EQUIPO DE TRABAJO:

Armas de fuego, llaves, esposas, batón, radio de comunicación, teléfono, binoculares, cámara de fotografía, equipo para inspección de vehículos, detectores de metales, vehículo de motor y materiales de oficina.

EQUIPO DE SEGURIDAD:

El empleado en esta clase requiere utilizar como parte de su uniforme diario protección para los pies. Durante situaciones de emergencia se requiere el uso de equipo de protección de personal para las vías respiratorias, manos, cabeza, ojos y pies, conforme lo establecido en las Normas de la "Occupational Safety Health Administration" (OSHA, por sus siglas en inglés) en el 29 CFR 1910.

CLÁUSULA DE SALVEDAD:

La información antes señalada ha sido diseñada a manera de ejemplos ilustrativos para que se conozcan las demandas físicas y condiciones ambientales a las que puede estar expuesto el empleado en el puesto. No ha sido diseñada para que se pueda interpretar como un inventario completo de las mismas.

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, juntamente con su solicitud de examen, una certificación de la agencia 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 se 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.

4. Se adjudicará puntuación adicional a la nota de pase obtenida a los candidatos por los siguientes conceptos y cantidades: Preferencia de Veterano establecida o Beneficiario del Programa de Asistencia Económica Gubernamental (Programa TANF), sujeto a que se presente la evidencia oficial emitida por la autoridad competente que permita constatar que es acreedor a la preferencia solicitada o Persona con Impedimento cualificada y a los Miembros de los Servicios Uniformados de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos:

    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 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 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 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*"

5. El registro de elegibles se establecerá en orden descendente de las cualificaciones 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 preparación 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 ocurren 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 de 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. Certificación de Radicación de 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.

    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 formulario de Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No Está Obligado por Ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos 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*.

13. 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 de los Puertos de Puerto Rico,
Oficina de Recursos Humanos
PO Box 362829, San Juan, PR 00936-2829.

Dirección Física:

Oficina de Recursos Humanos
Segundo piso, Edificio Central de la Autoridad de los Puertos
Calle Lindbergh #64, Antigua Base Naval Miramar
Isla Grande, San Juan, Puerto Rico

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 matasellos 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 Externa Número 26-03-01

Fecha de Emisión: 18 de marzo de 2026

Firma Autorizada:

Lcdo. Norberto J. Negrón Díaz
Director Ejecutivo

La Autoridad de los Puertos de Puerto Rico, es un patrono que observa la Igualdad de Oportunidades en el Empleo y la Acción Afirmativa y No Discrimina por Razón de raza, color, edad, género o identidad de género, sexo, estado de embarazo, orientación sexual real o percibida, nacimiento, origen o condición social, estatus civil, ideas o creencias políticas o religiosas, limitación o impedimento físico o mental, estatus serológico, condición de veterano o por ser víctima o percibirse como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

La Autoridad de los Puertos provee acomodo razonable a los candidatos a empleo en la toma de exámenes y en la entrevista de empleo. De usted necesitar acomodo razonable debe comunicarse con la Oficina de Recursos Humanos para coordinar los arreglos al teléfono (787) 729-8715 Ext. 2319/2292/2122/2338.