



MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO

Patrono con igualdad de oportunidades de empleo

CONVOCATORIA A EXÁMEN

2025-2026-04

Interna y Externa

Administrador(a) de Documentos Públicos

Secretaría Municipal

De Carrera-Regular

(1) Plaza

SUELDO: \$ 1,944.00 a \$2,527.00 mensual

ESCALA: 18

FECHA LÍMITE PARA SOLICITAR: 9 de abril de 2026 al 11 de mayo de 2026

BENEFICIOS:

- Bono de Navidad \$1,000.00
- Bono de Verano \$625.00
- Aportación al Plan Médico \$200.00 mensual
- Acumulación de Licencias al año
 - Vacaciones 30 días
 - Enfermedad 18 días

TIPO DE COMPETENCIA: Trabajo administrativo que consiste en la ejecución de una variedad de actividades relacionadas con la conservación y disposición de documentos públicos en el Municipio.


PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MINIMA: Poseer bachillerato de una Universidad o Colegio Acreditado; o en su lugar, haber aprobado dos (2) años en una Universidad o Colegio acreditado y no menos de tres (3) años de experiencia en funciones de administración de documentos; o en su lugar, haber aprobado la escuela superior, más cuatro (4) años o más de experiencia en funciones de administración de documentos suplementados por adiestramientos en el campo de administración de documentos.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Certificación de Radicación de Planillas (últimos 5 años)
- Certificación de Deuda
- Certificación Negativa de Antecedentes Penales
- Asume
- Certificación de No Deuda CRIM
- Evidencia de Preparación Académica
- Certificación de Experiencia de Empleo
- Adiestramiento Básico de Administración de Documentos Públicos

Una vez pase el momento de evaluación de las solicitudes y sean seleccionados, deberá aprobar un Examen Médico y Prueba de Drogas.

Se aceptarán solicitudes solamente de ciudadanos de los Estados Unidos de América, de Puerto Rico y de extranjeros autorizados a trabajar en Puerto Rico por el Servicio de Inmigración Federal.



NATURALEZA DEL EXÁMEN: El examen consistirá en una evaluación en la que se adjudicará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramiento, por la experiencia de trabajo directamente relacionado con las funciones de los puestos de la clase y cumplimiento de la documentación requerida.


NATURALEZA DEL TRABAJO: El(la) empleado(a) realiza funciones de moderada complejidad y responsabilidad en la aplicación efectiva de la administración en la conservación y disposición de documentos públicos en el Municipio Autónomo de Cataño. Trabaja bajo la supervisión general del Secretario(a) Municipal, de quien recibe instrucciones específicas y detalladas en el desempeño de sus funciones. Ejerce un grado moderado de iniciativa y criterio propio. Su trabajo se revisa mediante los informes que rinde, reuniones con su supervisor y por los resultados obtenidos.

PERIODO PROBATORIO: Seis (6) meses.

CONDICIONES DE TRABAJO: Trabajo en un ambiente de oficina o en una unidad de trabajo en la cual el (la) empleado(a) está expuesto en forma frecuente a condiciones o elementos tales como: ruido, poca ventilación, frío u otras condiciones o elementos similares. Levantar o mover peso de 10 a 15 libras aproximadamente.


NOTAS IMPORTANTES:

1. Valor total del examen: El valor total del examen es de cien (100) puntos. Se adjudicará un cincuenta por ciento (70%) Preparación Académica, un treinta (15%) a la experiencia, un veinte por ciento (15%) por el cumplimiento de los documentos requeridos.
2. Los candidatos que indiquen poseer experiencia en empresas privadas o agencias estatales deberán incluir, junto con su solicitud de examen, una certificación donde presta o haya prestado servicios que incluya:
 - i. Posición ocupada por el solicitante.
 - ii. Sueldo semanal, mensual o por hora, si se trata de empleo a jornada parcial.
 - iii. 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.
 - iv. Descripción de los deberes y la naturaleza del trabajo.
 - v. Sueldo bruto mensual devengado.
3. Se adjudicará puntuación adicional a la nota de pase obtenida a los candidatos por los siguientes conceptos y cantidades:
 - i. 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. 2032007, 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).
 - ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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"
4. El registro de elegibles se establecerá en orden descendente de las calificaciones o puntuaciones obtenidas en el examen.
 5. Una vez presentada y evaluada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.
 6. 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.
 7. Solamente cualifican para el ingreso al servicio público, los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
 8. La experiencia adquirida será considerada siempre y cuando haya sido obtenida con posterioridad a la preparación académica requerida.
 9. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de la debida certificación de acreditación por las autoridades competentes.
 10. 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.
- 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 en la Oficina de Recursos Humanos del



Municipio Autónomo de Cataño, la cual está ubicada en el quinto (5to) piso de la Casa Alcaldía. Deberá hacer entrega de todos los documentos requeridos el día que haga entrega de la solicitud de examen.

No se aceptarán solicitudes de examen ni documentos que se reciban después de la fecha y hora de 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:

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 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.
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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Certificación de no deuda de Hacienda, CRIM y ASUME, con una expedición no mayor de 30 días a la fecha de la radicación de la solicitud de examen.
8. Certificado de Buena Conducta
9. Certificación de Radicación de Planilla de los últimos cinco (5) años.

2025-2026-04

Convocatoria Número

14 de abril de 2026

Fecha de Emisión



María De Los A. Pérez Ramos, Vicealcaldesa

Alcalde y/o Representante Autorizado

Municipio Autónomo de Cataño

P.O. Box 428, Cataño, PR, 00963 | 787.788.0404 | 100cataño.com