



GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

Directora | Lcda. Zahira A. Maldonado Molina | zmaldonado@oathr.pr.gov

18 de julio de 2022

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 19 – 2022

Jefes de Agencias e Instrumentalidades Públicas del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, Jefes de Corporaciones Públicas, Jefes de Agencias Excluidas del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos, Alcaldes y Rama Judicial



Lcda. Zahira A. Maldonado Molina
Directora

NUEVO PROCESO PARA LA PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS Y OPORTUNIDADES DE EMPLEO EN EL GOBIERNO DE PUERTO RICO

La centralización del sistema de administración de personal de todas aquellas agencias e instrumentalidades públicas cobijadas bajo el Gobierno Central, constituye una de las funciones de importancia cardinal delegadas a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, OATRH) en virtud de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como “*Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*” (en adelante, Ley Núm. 8-2017).

Cónsono con lo anterior y a tono con la política pública del Gobierno de Puerto Rico de propiciar una reforma administrativa del servicio público, mediante la uniformidad y mejoramiento del proceso de reclutamiento de personal, la OATRH trabaja en la centralización para la publicación de las convocatorias a examen a fin de cubrir los puestos vacantes en el servicio público. A esos efectos, se establecerá un Nuevo Portal para centralizar la publicación de las convocatorias a examen y oportunidades de empleo en el Gobierno de Puerto Rico.

Ello, para promover la eficiencia del reclutamiento de personal que es común entre todos los componentes de la Rama Ejecutiva, la Rama Judicial y los Municipios. Así como, para la consecución y cumplimiento de las metas de responsabilidad fiscal y objetivos establecidos como parte de la política pública instituida.

A partir de la implantación del Nuevo Portal de Convocatorias del Gobierno de Puerto Rico, las convocatorias a examen de las diferentes entidades gubernamentales serán publicadas por el personal concernido de la OATRH.

Al respecto, incluimos las directrices para la publicación de las convocatorias en el referido Portal, lo cual será efectivo a partir de hoy **lunes, 18 de julio de 2022**. Es preciso señalar que a dicha fecha, no serán válidos los “nombres de usuarios” y las “contraseñas” asignadas a los funcionarios designados para publicar las convocatorias en el antiguo Portal de Convocatorias y Becas del Gobierno de Puerto Rico, por lo que no podrán publicar las mismas.

Sobre el particular cabe aclarar que, el Memorando Especial Núm. 5-2018 de 28 de febrero de 2018, sobre “PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO EN TODAS LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO COMO PRIMERA ALTERNATIVA PARA OCUPAR UN PUESTO VACANTE EN CUALQUIERA DE LOS COMPONENTES DEL PODER EJECUTIVO”, continuará vigente. No obstante, del mismo serán enmendados los incisos (2) y (3) de la Parte IV relativo a “**Disposiciones normativas**”, el Anejo 1 el cual se redenomina como “**Modelo Revisado de Convocatoria a Examen**” y el inciso (1) del Anejo 3 cuyo título se modifica para que lea: “**Enmienda a Instrucciones sobre Publicación de Convocatorias a Examen**”. Por otro lado, se crea un “**Modelo para las Convocatorias Externas**” que será identificado como Anejo 4¹.

Dado lo expresado, las agencias cubiertas por las disposiciones de la Ley Núm. 8-2017, las agencias excluidas de la citada ley, las corporaciones públicas, los municipios, la Rama Judicial, y aquellas entidades gubernamentales que no están obligadas, pero interesan publicar convocatorias en el Nuevo Portal deberán observar el siguiente procedimiento, según aplique:

I. Agencias Cubiertas por las Disposiciones de la Ley Núm. 8-2017

1. La entidad gubernamental deberá solicitar autorización a la OATRH, mediante comunicación dirigida a la Directora para la ocupación de un puesto vacante en el servicio de carrera. Además, incluirá la autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) para la ocupación del o los puestos vacantes. Estos documentos serán remitidos al correo electrónico convocatorias@oatr.pr.gov.
2. La OATRH verificará si en el *Registro de Movilidad Voluntaria*² existe un candidato que haya solicitado movilidad para la entidad gubernamental solicitante o no haya identificado ninguna preferencia y que reúna los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia del puesto vacante a los efectos de determinar si autoriza o no la publicación de la convocatoria.
3. Una vez se determine autorizar la convocatoria, se emitirá una comunicación firmada por la Directora de la OATRH a la entidad concernida. La misma incluirá la convocatoria revisada, en formato WORD, para que sea firmada por la Autoridad Nominadora o la persona en quién ésta delegue.

¹ El Anejo 2 del mencionado Memorando Especial permanece inalterado.

² Dicho Registro es administrado por la OATRH.

4. La entidad gubernamental deberá enviar a la OATRH la convocatoria final en formato WORD y en formato PDF debidamente firmada e informará la cantidad de días que interesan que la convocatoria permanezca publicada. La convocatoria deberá publicarse con no menos de diez (10) días laborables de antelación a la fecha límite para solicitar.
5. El personal designado de la OATRH procederá con la publicación de la(s) convocatoria(s) a examen correspondiente. La responsabilidad por la evaluación de la(s) solicitud(es) de examen recae en la entidad para la cual se publica la convocatoria.
6. La entidad gubernamental concernida recibirá la documentación sometida por el o los candidatos, a través de la dirección de correo electrónico informada a la OATRH, para el recibo de las solicitudes de examen, según requerido mediante el Memorando Especial Núm. 11-2022, intitulado “Solicitud a los Directores de Recursos Humanos de Actualizar Correos Electrónicos a los Efectos de Recibir Convocatorias”.

II. Agencias Excluidas de la Ley Núm. 8-2017 y Corporaciones Públicas

1. La entidad gubernamental deberá solicitar autorización a la OATRH, mediante comunicación dirigida a la Directora para la ocupación de un puesto vacante en el servicio de carrera. Además, incluirá la autorización de la OGP para la ocupación del o los puestos vacantes, así como el borrador de convocatoria en formato WORD, Especificación de Clase y Normas de Reclutamiento (alternativas de sustitución a los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia requeridos en la Especificación de Clase o Perfil de Competencia). Estos documentos serán remitidos al correo electrónico convocatorias@oatr.pr.gov.
2. La OATRH verificará si en el *Registro de Movilidad Voluntaria* existe un candidato que haya solicitado movilidad para la entidad gubernamental solicitante o no haya identificado ninguna preferencia y que reúna los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia del puesto vacante a los efectos de determinar si autoriza o no la publicación de la convocatoria.

En ocasiones, resulta necesario recomendar enmiendas a las convocatorias sometidas por agencias excluidas de la Ley Núm. 8-2017. Generalmente, las mismas están dirigidas a facilitar el reclutamiento, mediante la enmienda a la forma en que están redactados los requisitos mínimos, además incluir o eliminar información y/o añadir alternativas de sustitución a los años de experiencia. Es posible que, en el caso de que la entidad gubernamental acoja nuestras recomendaciones, sea necesario enmendar el Plan de Clasificación de Puestos a esos efectos. De ser así, deberán enviar nuevamente la Convocatoria y la Especificación de Clase o el Perfil de Competencia enmendado, según aplique.

3. Una vez se determine autorizar la convocatoria, se emitirá una comunicación firmada por la Directora de la OATRH a la entidad concernida. La misma incluirá la

convocatoria revisada, en formato WORD, para que sea firmada por la Autoridad Nominadora o la persona en quién ésta delegue.

4. La entidad gubernamental deberá enviar a la OATRHH la convocatoria final en formato WORD y en formato PDF debidamente firmada e informará la cantidad de días que interesan que la convocatoria permanezca publicada. La convocatoria deberá publicarse con no menos de diez (10) días laborables de antelación a la fecha límite para solicitar.
5. El personal designado de la OATRHH procederá con la publicación correspondiente. La responsabilidad por la evaluación de la(s) solicitud(es) de examen recae en la entidad para la cual se publica la convocatoria.
6. La entidad gubernamental concernida recibirá la documentación sometida por el o los candidatos, a través de la dirección de correo electrónico informada a la OATRHH, para el recibo de las solicitudes de examen, según requerido mediante el Memorando Especial Núm. 11-2022, intitulado “Solicitud a los Directores de Recursos Humanos de Actualizar Correos Electrónicos a los Efectos de Recibir Convocatorias”.

III. Municipios, Rama Judicial y Entidades Gubernamentales que No están Obligadas, pero Interesan Publicar Convocatorias en el Nuevo Portal

1. Los municipios, la Rama Judicial y las entidades gubernamentales que no están obligadas, pero interesan publicar, deberán enviar la convocatoria en formato WORD y firmada en formato PDF al correo electrónico convocatorias@oatrh.pr.gov. Para ello, deberán informarnos la cantidad de días que interesan publicar la convocatoria a examen. En el caso de los Municipios, la convocatoria deberá publicarse con no menos de diez (10) días laborables de antelación a la fecha límite para solicitar. En cuanto a la Rama Judicial aplicará lo dispuesto en su reglamentación.
2. El personal designado de la OATRHH procederá con la publicación de la convocatoria en el Nuevo Portal. La responsabilidad por la evaluación de las solicitudes recae en la entidad para la cual se publica la convocatoria.
3. Los Municipios, la Rama Judicial y las entidades gubernamentales que no están obligadas, pero interesan publicar la convocatoria en el Nuevo Portal están exentas de utilizar el “Modelo Revisado de Convocatoria a Examen” incluido en este Memorando Especial.
4. La entidad gubernamental concernida recibirá la documentación sometida por el o los candidatos, a través de la dirección de correo electrónico informada a la OATRHH, para el recibo de las solicitudes de examen, según requerido mediante el Memorando Especial Núm. 11-2022, intitulado “Solicitud a los Directores de Recursos Humanos de Actualizar Correos Electrónicos a los Efectos de Recibir Convocatorias”.

Todas las entidades previamente identificadas continuarán con su proceso ordinario de evaluación de solicitudes de examen, según realizado hasta el presente. Las disposiciones contenidas en este Memorando comenzarán a regir inmediatamente.

La OATRH llevará a cabo una orientación de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, en la cual se les presentará y explicará el proceso para la publicación de convocatorias y oportunidades de empleo en el Gobierno de Puerto Rico. Se le estará enviando próximamente por correo electrónico las instrucciones y el enlace para acceder desde su computadora o a través de su teléfono celular.

Fecha	Hora	Participantes
Miércoles, 20 de julio de 2022	10:00 am	Agencias cubiertas por las disposiciones de la Ley Núm. 8-2017
	2:00 pm	Agencias Excluidas de la Ley Núm. 8-2017 y Corporaciones Públicas
Jueves, 21 de julio de 2022	10:00 am	Municipios, Rama Judicial y Entidades Gubernamentales que no están obligadas, pero interesan publicar convocatorias en el nuevo portal

Agradecemos compartan la información con el personal concernido de las Oficinas de Recursos Humanos para el estricto y cabal cumplimiento de lo aquí dispuesto. Contamos con su colaboración para llevar a cabo el proceso esbozado.

De necesitar aclarar cualquier duda sobre lo antes expuesto, pueden comunicarse con el Área de Evaluación y Cumplimiento de la OATRH, a través del (787) 274-4300, extensión 6007.

Anejos

Incluir logo de la
entidad
gubernamental

Anejo 1

MODELO REVISADO DE CONVOCATORIA A EXAMEN

CONVOCATORIA INTERNA

Este modelo será utilizado por las Agencias a las que le aplican las disposiciones de la Ley Núm. 8-2017, Agencias Excluidas y Corporaciones Públicas.

**NOMBRE DE LA AGENCIA
DIRECCIÓN FÍSICA**

Patrono con igualdad de oportunidades de empleo

CONVOCATORIA A EXAMEN

Interna – Solamente para empleados de la Rama Ejecutiva

Título de clasificación

SUELDO: Indicar el mínimo y el máximo mensual de la escala, de acuerdo con el Plan de Retribución vigente.

En el caso de 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: Indicar el número de la escala.

FECHA LÍMITE PARA SOLICITAR: _____

TIPO DE COMPETENCIA: Ingreso

REQUISITOS MINIMOS:

Ejemplo: Bachillerato en...

NATURALEZA DEL EXAMEN:

Ejemplo: El examen consistirá de 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 los puestos en la clase.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Ejemplo: Trabajo (profesional, especializado...) que consiste en

PERIODO PROBATORIO:

____ () meses.

Indicar el período probatorio según establecido en la Especificación de Clase o Perfil de Competencia.

CONDICIONES DE TRABAJO: Incluir información importante sobre las condiciones de trabajo que el candidato debe conocer para determinar si participa o no de la Convocatoria a Examen.

NOTAS IMPORTANTES:

1. Valor total del examen

Cada Entidad gubernamental será responsable de indicar la información correspondiente al valor total del examen de la convocatoria y del procedimiento utilizado para efectuar la evaluación de los candidatos.

Ejemplo: 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 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:
 - 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 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:
 - 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.
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 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.

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> / <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:

Nombre de la Agencia

Dirección Postal

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 Número
(se asignará el número por Año Fiscal)

Fecha de Emisión

Firma de la Autoridad Nominadora

Anejo 3

ENMIENDA A INSTRUCCIONES SOBRE LA PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS A EXAMEN

1. Las convocatorias a examen serán publicadas por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) y serán divulgadas en la página electrónica <https://www.empleos.pr.gov> / <https://empleos.pr.gov> y por los medios de comunicación más apropiados y económicos, en cada caso, a los fines de atraer y retener en el servicio a las personas más capacitadas mediante libre competencia, tales como: radio, televisión, prensa diaria, publicaciones y revistas profesionales, comunicaciones con organizaciones profesionales, laborales, cívicas y educativas, comunicaciones oficiales interagenciales, tabloneros de edictos, y otros medios que razonablemente puedan llegar a las personas interesadas. La diversidad de medios a utilizar estará sujeta a criterios como son el grado de especialización de la clase, mercado de empleo, cantidad de puestos a cubrir, área geográfica de la oportunidad y el tipo de competencia.

Incluir logo de la
entidad
gubernamental

Anejo 4

MODELO PARA LAS CONVOCATORIAS EXTERNAS

Este modelo será utilizado por las Agencias a las que le aplican las disposiciones de la Ley Núm. 8-2017, Agencias Excluidas y Corporaciones Públicas.

NOMBRE DE LA AGENCIA
DIRECCIÓN FÍSICA

Patrono con igualdad de oportunidades de empleo

CONVOCATORIA A EXAMEN

Externa – Para público general

Título de clasificación

SUELDO: Indicar el mínimo y el máximo mensual de la escala, de acuerdo con el Plan de Retribución vigente.

Si el candidato seleccionado 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 de 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: Indicar el número de la escala.

FECHA LÍMITE PARA SOLICITAR: _____

TIPO DE COMPETENCIA: Ingreso

REQUISITOS MINIMOS:

Ejemplo: Bachillerato en...

NATURALEZA DEL EXAMEN:

Ejemplo: El examen consistirá de 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 los puestos en la clase.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Ejemplo: Trabajo (profesional, especializado...) que consiste en

PERIODO PROBATORIO:

_____ () meses.

Indicar el período probatorio según establecido en la Especificación de Clase o Perfil de Competencia.

CONDICIONES DE TRABAJO: Incluir información importante sobre las condiciones de trabajo que el candidato debe conocer para determinar si participa o no de la Convocatoria a Examen.

NOTAS IMPORTANTES:

1. Valor total del examen

Cada Entidad gubernamental será responsable de indicar la información correspondiente al valor total del examen de la convocatoria y del procedimiento utilizado para efectuar la evaluación de los candidatos.

Ejemplo: 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 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:

- 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 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:
 - 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.
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 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.

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> / <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:

Nombre de la Agencia

Dirección Postal

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
(se asignará el número por Año Fiscal)

Fecha de Emisión

Firma de la Autoridad Nominadora