

Convocatoria de Empleo

NUMERO 25-18 Convocatoria Externa

Beneficios

En la evaluación de las solicitudes de empleo, otorgamos puntuación adicional a veteranos, personas con impedimentos y participantes de los programas de asistencia económica gubernamental, según lo establecen las leyes aplicables, así como a empleados, exempleados y estudiantes de internado.

La Oficina del Contralor ofrece beneficios a nuestro personal, tales como aportación económica para el pago del:

- desarrollo y capacitación;
- plan médico;
- gimnasio;
- campamentos de verano;
- cuidado de hijo o preescolar;
- cuota de asociaciones profesionales.

Para solicitar:

Debe completar la *Solicitud de Empleo* y enviarla junto con todos los documentos requeridos, dentro del período de vigencia, para la evaluación correspondiente. Los documentos pueden ser entregados:

- personalmente, en el edificio 105 Ave. Ponce de León.
- a la siguiente dirección postal: PO BOX 366069, San Juan PR 00936 (la fecha del matasello debe estar dentro del período de vigencia de la *Convocatoria*);
- por correo electrónico: solicitudesdeempleo@ocpr.gov.pr (la fecha del envío debe estar dentro del período en que se encuentra vigente la *Convocatoria*).

Las normas de la Oficina prohíben el discrimen por cualquier motivo establecido por ley. Para propósitos de esta *Convocatoria*, se debe entender que todo término utilizado para referirse a una persona o puesto es sin alusión de género.



Administrador/a de Sistemas de Oficina

Sueldo mensual

\$2,452

Se aceptarán solicitudes desde el 25 de marzo hasta el 9 de abril de 2025

Naturaleza del Puesto

El trabajo en esta clase consiste en la realización de las tareas secretariales en apoyo a la gestión y al logro de las metas y los objetivos de la Oficina. Es responsable de la preparación, verificación, atención, archivo y procesamiento de documentos variados en la Oficina. Atiende los asuntos administrativos rutinarios y colabora con su supervisor en los asuntos que le sean requeridos.

Requisitos del puesto (preparación académica y experiencia)

Grado Asociado en Ciencias Secretariales, Administración de Sistemas de Oficina o Administración de Oficina de una institución académica acreditada. Un año de experiencia en trabajos de naturaleza secretarial y administrativa.

o, en su lugar,

Bachillerato en Ciencias Secretariales, Administración de Sistemas de Oficina o Administración de Oficina de una institución académica acreditada.

o, en su lugar,

Bachillerato de una institución académica acreditada. Un año de experiencia en trabajo de naturaleza secretarial y administrativa.

Evaluación de las Solicitudes de empleo y documentos

Se realizará un exámen de la evidencia de la preparación académica y experiencia entregada por el aspirante a empleo para determinar si cumple con los requisitos del puesto. Esto, con el propósito de establecer el Registro de Elegibles.

Para evaluar su solicitud deberá someter, dentro del período de vigencia de esta *Convocatoria*, los siguientes [formularios y documentos](#). Ver instrucciones detalladas al dorso de este documento:

- *Solicitud de Empleo* (Formulario OC-CH-01);
- Copia de la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos* (Formulario SC-6088), que emite el Departamento de Hacienda, que evidencie que ha rendido la Planilla de Contribución sobre Ingresos durante los cuatro años previos a la *Solicitud de Empleo*, de estar obligado a rendirla. **No se aceptan copias de las Planillas de Contribución sobre Ingresos.**
 - De no haber estado obligado a rendirla, debe presentar 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 SC-2781). Esto, según lo establece la *Ley Núm.254-2000*, según enmendada.
- Evidencia de preparación académica según lo establecido en el requisito de la clase. Esta debe incluir la cantidad de créditos aprobados, el grado conferido y el índice académico. Estudios fuera de P.R., E.U.A. o sus territorios, se debe presentar evidencia de la convalidación por el Departamento de Estado.
- Certificaciones de experiencia con los deberes (certificadas por el patrono) y certificaciones de adiestramientos que estén relacionados al puesto que solicita.
- *Certificación de Ausencia de Parentesco dentro de Ciertos Grados con Algún Miembro de la Asamblea Legislativa* (Formulario OC-CH-125), conforme establece la *Ley Núm. 99-1941*, según enmendada.

El **resumen** o la solicitud de la página electrónica <https://empleos.pr.gov> no sustituye la *Solicitud de Empleo*, ni los documentos requeridos. Puede obtener la *Solicitud* en el Edificio Principal de la Oficina, localizada en la Avenida Ponce de León 105, Hato Rey. También puede acceder a través de nuestra página en Internet <https://www.ocpr.gov.pr/informacion-y-prensa/avisos-2/>.

Oficina de Contralor
Estado Libre Asociado de Puerto Rico



Periodo Probatorio:

Doce (12) meses

Avisos:

El empleo está sujeto a los requisitos del puesto, a los resultados de las investigaciones sobre verificación del historial de empleo, de educación y de antecedentes, así como a las pruebas de detección de sustancias controladas y exámenes psicológicos, según se dispone en el *Reglamento Núm. 32, Reclutamiento y Selección de Aspirantes a Empleo en la Oficina del Contralor de Puerto Rico*, aprobado el 11 de mayo de 2023.

Como requisito del nombramiento, el aspirante preseleccionado debe firmar un documento en el que acepte que si renuncia dentro de un período de 18 meses a partir de la fecha de su nombramiento, está obligado a rembolsar a la Oficina el costo de todos los cursos o adiestramientos, matrícula o repaso de certificaciones, que haya recibido hasta la fecha de su renuncia, según se dispone en la reglamentación.

Este puesto no puede ser ocupado por un participante del Programa de Implementación Parcial de la Ley 80-2020 (Carta Circular JR Núm. 2024-04, el Memorando Especial OATRH Núm. 8-2024 y la Carta Circular OGP Núm. 003-2024).

Las solicitudes incompletas y las entregadas fuera del periodo de radicación serán denegadas.

El candidato es responsable de presentar la evidencia para la evaluación.


Yesmín M. Valdivieso

Contralora

25 de marzo de 2025



La Oficina del Contralor de Puerto Rico es un patrono que ofrece igualdad de oportunidades en el empleo.

¿Quiénes pueden solicitar?

Toda persona que al momento de solicitar para esta clase haya cumplido con todos los requisitos mínimos estipulados en esta Convocatoria, así como los requisitos legales para poder ser nombrado en un empleo público. Solamente pudieran cualificar los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros autorizados a trabajar en Puerto Rico. Toda solicitud debe incluir los documentos que se describen en la primera página para considerarla completa.

Revisión

Todo aspirante puede revisar su documentación de la evaluación, siempre y cuando lo solicite por escrito dentro de los 15 días a partir de la fecha del matasellos del correo en la notificación.

Registro de Elegibles

Se establece un Registro de Elegibles compuesto de los nombres de los aspirantes que resulten elegibles, según la evaluación de la preparación académica y experiencia (según aplique), organizado en orden descendente según la puntuación que obtengan. La vacante se cubre de este Registro mediante la certificación de los elegibles en disposición de aceptar las condiciones del empleo, luego de completarse el proceso de entrevista de preselección establecido en el *Reglamento Núm. 32*.

Aquellos elegibles a quienes se les extienda un nombramiento, estarán en período probatorio de 12 meses. Si el desempeño que rinde el aspirante durante su período probatorio es certificado por sus supervisores como satisfactorio, ocupará el puesto con carácter regular.

Disponibilidad para empleo

El nombre de la persona que resulte elegible se incluye en el Registro de Elegibles de la clase. Es responsabilidad del aspirante mantener informada a la Oficina del Contralor sobre su elegibilidad para empleo o sobre cualquier cambio en su dirección. Si por alguna razón, el elegible tiene que ausentarse de Puerto Rico o se ve impedido de aceptar ofertas de empleo, debe comunicarse inmediatamente con esta Oficina, y solicitar que se inactive su elegibilidad.

Beneficio a veteranos

La *Ley Núm. 203-2007*, según enmendada, *Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI*, en su *Artículo 4* establece que se adjudica puntuación adicional a la calificación obtenida por concepto del derecho de preferencia de veterano, a toda persona que haya servido honorablemente. Para solicitar este beneficio, **debe presentar evidencia acreditativa de haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América, el certificado de licenciamiento o separación bajo condiciones honorables, o una certificación expedida al efecto por la Administración Federal de Veteranos o por la autoridad federal correspondiente.**

Beneficio a personas con impedimentos

La *Ley Núm. 81-1996, Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo para Personas con Impedimentos*, otorga el beneficio de adjudicar una puntuación adicional a la calificación obtenida a cada persona con impedimento cualificada. Esta *Ley* aplica a las personas cuyo impedimento físico, mental o sensorial, afecta sustancialmente una o más actividades principales de su vida. El beneficio de esta *Ley* no aplica a las personas con impedimentos que cualifiquen para el beneficio a veteranos. **Para obtener este beneficio, debe completar el formulario *Solicitud de Preferencia para Personas con Impedimentos (Formulario OC-CH-118)*, con la evidencia médica correspondiente, que debe ser un certificado médico de no más de 12 meses de expedido o cualquier otra evidencia que acredite su condición.**

Beneficio a participantes de los programas de asistencia económica gubernamental

La *Ley Núm. 1-2004*, según enmendada, otorga el beneficio de adjudicar una puntuación adicional a la calificación 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 de Personal y Oportunidad Laboral (P.R.O.W.R.A.)* y la *Ley Pública Federal Núm. 104-193 de 22 de agosto de 1996*. **Para solicitar este beneficio, debe presentar copia de la *Certificación de Participante de Beneficios*, vigente.**