Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Recursos Humanos y Asuntos Laborales

CONVOCATORIA A EXAMEN

GERENTE DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

De acuerdo con las disposiciones del Artículo 6, Sección 6.3 de la Ley número 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, Ley para la Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el Departamento de Hacienda convoca a examen para la clase de:

$3,000.00- $4,887.00

Se aceptarán solicitudes hasta: 1 de junio de 2016

SIENTA EL ORGULLO Y SATISFACCIÓN DE SERVIR A SU PUEBLO, A LA VEZ QUE DISFRUTA DE LOS SIGUIENTES BENEFICIOS:

VACACIONES REGULARES — LICENCIA POR ENFERMEDAD

OPORTUNIDADES DE ASCENSO — APORTACIÓN PARA SERVICIOS DE SALUD

BONO NAVIDEÑO

Tipo de Competencia:

Ingreso. Competencia abierta al público en general.

Requisitos Mínimos:

Bachillerato en Sistemas de Información, Ciencias en Computadoras o en Matemáticas, Ingeniería o Administración de Empresas de un colegio o universidad acreditada. Cinco (5) años de experiencia en trabajos de análisis y programación de sistemas de información, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Analista Programador II en el Servicio de Carrera del Departamento de Hacienda.

o en su lugar,

Maestría en Sistemas de Información, Ciencias en Computadoras o Matemáticas, Ingeniería o Administración de Empresas de un colegio o universidad acreditada. Tres (3) años de experiencia en trabajos de análisis y programación de sistemas de información.

o en su lugar

Doctorado en Sistemas de Información, Ciencias en Computadoras o Matemáticas, Ingeniería o Administración de Empresas de un colegio o universidad acreditada. Un (1) año de experiencia en trabajos de análisis y programación de sistemas de información.

Naturaleza del Examen:

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 tareas del puesto en la clase. La nota de pase será de 70 puntos.

Se establecerá un registro de elegibles de ingreso cerrado como resultado de ésta convocatoria. Los nombres de los elegibles serán ordenados en el registro según la puntuación obtenida. Se utilizarán los siguientes criterios para el desempate de puntuaciones iguales: preparación académica general o especial, experiencia, índice o promedio en los estudios académicos o especiales y fecha de presentación de la solicitud. Se otorgará preferencia (puntos en adición a la calificación obtenida) a veteranos, personas con impedimento, beneficiarios de programas de asistencia económica gubernamental (Ley 1 de 7 de enero de 2004) y empleados del Departamento de Hacienda.

Ubicación Geográfica:

San Juan

Naturaleza del Trabajo:

Trabajo profesional y especializado que consiste en colaborar en la planificación, dirección, coordinación, supervisión y evaluación de actividades relacionadas con el análisis, diseño y programación de aplicaciones o en la dirección de proyectos relacionados con las actividades técnicas y especializadas en el Área de Tecnología de Información.

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

INSTRUCCIONES Y REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR:

Solamente cualifican personas con ciudadanía de los Estados Unidos de América y personas legalmente autorizadas a trabajar. Favor de informar en el Apartado #8 los programas y aplicaciones de sistemas de información que utiliza como parte de sus herramientas de trabajo. Toda persona que reúna los requisitos mínimos estipulados en la Convocatoria deberá completar el formulario de Solicitud de Examen, en todos sus encasillados. Se podrá obtener el mismo en la página del Internet del Departamento de Hacienda, www.hacienda.gobierno.pr (Convocatorias) y en la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Hacienda, ubicada en el quinto piso, Oficina 502 del:

Edificio Intendente Ramírez
10 Paseo Covadonga
San Juan, Puerto Rico

Una vez cumplimentada en todas sus partes, la solicitud deberá ser **radicada y firmada en original** en la Oficina de Recursos Humanos o en la dirección postal del Departamento de Hacienda. **Únicamente la Solicitud de Examen se podrá radicar electrónicamente por la cuenta de correo electrónico convocatorias@hacienda.pr.gov esta radicación electrónica no sustituye ni exime de la entrega de este documento original y de todos los documentos requeridos, en la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Hacienda o de su envío por correo, según indicado anteriormente.** Se requerirán los documentos enumerados a continuación al momento de radicar en la Oficina de Recursos Humanos del Departamento o en la dirección postal, según apliquen. Todos los documentos serán radicados en o antes de la fecha de cierre de la convocatoria. **TODA SOLICITUD RADICADA INCOMPLETA SERÁ DENEGADA.** Una vez radicada la solicitud, no se le otorgará oportunidad al solicitante de completar encasillados o suministrar documentos no incluidos.

1. Evidencia contributiva:
   En cumplimiento de la ley núm. 254, de 31 de agosto de 2000 y de la carta circular núm. 1300-21-02, es requisito general para el ingreso al servicio publico, evidenciar al momento de la solicitud de empleo, que se ha rendido la planilla de contribución sobre ingresos durante los cuatro (4) años previos a la solicitud, si la persona estaba obligada a rendir la misma; o evidencia acreditativa a los efectos de que no debía radicar planillas durante todo o en parte del periodo antes mencionado. A tales efectos deberá incluir una copia de la certificación de radicación de planillas y/o del modelo SC -2781 si aplica. Deberá presentar Certificación de No Deuda del Departamento de Hacienda.

2. Evidencia de preparación académica y experiencia:
   Es requisito que se incluyan los documentos de preparación académica, licencias y autorizaciones requeridas para la profesión y de experiencia de trabajo necesarios para evidenciar que cumple el requisito mínimo. De otro modo la solicitud será considerada incompleta. La evidencia de preparación académica, cursos o adiestramientos y experiencia de trabajo adicional a la del requisito mínimo no es requerida, pero será considerada en la evaluación y utilizada para adjudicar puntuación adicional a la nota de pase. Es indispensable que los candidatos sometan evidencia de la experiencia y preparación académica que indiquen en su solicitud en original y copia. En la evaluación de la solicitud no se adjudicará puntuación por la experiencia o preparación académica para la cual no se presente evidencia.

   a. Evidencia de preparación académica:
      De poseer preparación universitaria, el solicitante deberá incluir con su solicitud de examen una copia de la transcripción de créditos que indique el grado conferido, el promedio general y evidencia de cursos aprobados en otras universidades con las calificaciones obtenidas y presentar la documentación original. Si la transcripción no indica el grado conferido, deberá presentar junto a la misma una certificación del colegio o universidad que indique que completó los requisitos del grado y fecha en que éste fue conferido. El solicitante deberá presentar original y copia de su Diploma.

      Preparación académica adquirida en el extranjero será acreditada sólo si se somete convalidación de los sistemas de enseñanza de Puerto Rico o Estados Unidos, o la evidencia de convalidación o equivalencia en un estudio sobre credenciales académicos realizado por una organización reconocida.

   b. Evidencia de experiencia de trabajo:
      Como norma de reclutamiento, se considerará únicamente la experiencia adquirida con posterioridad a la preparación académica.
      En los casos en que el solicitante sea empleado del Sistema de Administración de los Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establecido mediante la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, se considerarán únicamente las funciones propias y al nivel de la clasificación oficial del puesto en el cual fue nombrado. Si el patrono no es el Departamento de Hacienda, deberá incluir con su solicitud copia de la certificación de empleo y de la Descripción de Deberes del (los) puesto(s) ocupado(s).

La experiencia adquirida mediante interinatos en el Sistema de Administración de los Recursos Humanos del Estado Libre Asociado se acreditará si concurren las siguientes condiciones:

1) Designación oficial por escrito de la autoridad nominadora o su representante autorizado para desempeñar las funciones del puesto interinamente.

2) El puesto ocupado interinamente sea de clasificación superior al puesto que ocupa en propiedad.

3) Reunir los requisitos mínimos del puesto a ocupar interinamente, al momento de la designación.

4) Haber desempeñado durante el período del interinato todos los deberes del puesto.

Aquellos candidatos que indiquen poseer experiencia en empresas privadas o agencias excluidas de las disposiciones de la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado, deberán acompañar conjuntamente con su solicitud de examen una certificación de la agencia donde preste o haya prestado servicios que incluya:

1) Puesto(s) ocupado(s) por el solicitante.

2) Sueldo semanal, mensual o por hora si se trata de un empleo a jornada parcial en cada puesto ocupado.

3) Fechas exactas en que adquirió la experiencia (día, mes y año) y cantidad de horas trabajadas si se trata de un empleo a jornada parcial, de cada puesto ocupado.

4) Descripción de los deberes y naturaleza del trabajo de cada puesto ocupado.

3. Evidencia de licencia y autorización para ejercer la profesión, según aplique al requisito mínimo.

4. <u>Evidencia para adjudicación de preferencia:</u>

a. Veteranos:
Las personas elegibles a Preferencia de Veterano que deseen reclamar su derecho de preferencia deberán presentar copia de la certificación de licenciamiento honorable (Forma 214) u otros documentos acreditativos con su solicitud de examen.

b. Personas con impedimentos:
La Ley Núm. 81 del 27 de julio de 1996 otorga el beneficio de cinco puntos o el 5% adicionales a la nota de pase obtenida por una persona con impedimento cualificada, en cualquier examen. Esta Ley aplicará a las personas cuyo impedimento físico, mental o sensorial 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 preferencia a veteranos. Para solicitar el mismo, deberá someter una copia de certificado médico de no más de doce (12) meses de expedición o cualquier otra evidencia que acredite su condición.

c. Beneficiarios de asistencia económica gubernamental:
La Ley Núm. 1 del 7 de enero de 2004 otorga el beneficio de 5 puntos o el 5%, lo que sea mayor, a la calificación obtenida en cualquier examen a toda persona beneficiaria de los programas de asistencia económica gubernamental que se encuentran bajo las disposiciones de la Ley de Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral en Puerto Rico. La persona no está obligada a informar que recibe los beneficios de asistencia económica gubernamental, pero tiene derecho a hacerlo a los efectos de este beneficio. La información suministrada será mantenida de forma confidencial. Para solicitar este beneficio, deberá someter evidencia de que está próxima a cumplir 60 meses de participar de los beneficios de asistencia económica gubernamental.

d. Beneficio preferencia de empleado:
Se les otorgara 5 puntos a los empleados de carrera del Departamento de Hacienda.

EN EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA ES UNA CONDICIÓN DE EMPLEO EL SOMETERSE A LA PRUEBA DE DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, CONFORME A LA LEY 78 DEL 14 DE AGOSTO DE 1997.

Convocatoria Núm.: 2016-21 **Fecha de Apertura: 18 de mayo de 2016**

El Departamento de Hacienda ofrece igualdad de oportunidades en el empleo.

Aprobado por:

Lic. Elvia Camayd Vélez, Secretaria Auxiliar Interina
Área de Recursos Humanos y Asuntos Laborales