GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda
Área de Recursos Humanos y Asuntos Laborales

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Edif. Intendente Ramírez 10 Paseo Covadonga
PO Box 9024140 San Juan, PR 00902-4140

Patrono con igualdad de oportunidades de empleo

CONVOCATORIA A EXAMEN

Interna – Solamente para empleados(as) de la Rama Ejecutiva

ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Número de Puestos: 02400552, 02405023
(Selección para Puesto Regular del Servicio de Carrera)

Sueldo: $1,334 - $1,780 Escala Salarial Núm. 19
(El salario se ajustará al salario mínimo estatal de $1,340.63)

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.

Se aceptarán solicitudes de examen hasta el **20 de mayo de 2022**

Tipo de Competencia:

Ingreso

Requisitos Mínimos:

Bachillerato de una institución educativa licenciada y/o acreditada.

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.

Naturaleza del Trabajo:

Trabajo profesional en el campo de los Recursos Humanos que consiste en colaborar en el estudio y análisis de las actividades de administración de recursos humanos que se realizan en una Agencia del Gobierno de Puerto Rico.

Periodo Probatorio:

Ocho (8) meses

Ubicación Geográfica:

San Juan

Notas Importantes:

1. El valor total del examen es de cien (100) puntos. Se adjudicará un setenta por ciento (70%) por requisitos mínimos, 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 (la) solicitante sea empleado(a) 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(a).

3. Los(as) candidatos(as) que indiquen poseer experiencia en el Sistema de Administración de Administración y Transformación de los Recursos Humanos deberán incluir, conjuntamente con su solicitud de examen, una certificación de la agencia donde presta o haya prestado servicios que incluya:

    - Posición ocupada por el solicitante;
    - Sueldo semanal, mensual o por hora, si se trata de empleado a jornada parcial;
    - Fechas exactas en que se adquirió la experiencia (día, mes y año) y cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleo a jornada parcial;
    - Descripción de los deberes y la naturaleza del trabajo;
    - Sueldo bruto mensual devengado

4. Se adjudicará puntuación adicional a la nota obtenida por concepto de Preferencia de Veterano (veterano, cónyuge supérstite, hijos menores de edad o hijos mayores de edad incapacitados), Persona con Impedimento, Beneficiario del Programa de Asistencia Económica Gubernamental (Programa TANF), Miembro de los Servicios Uniformados, Guardia Estatal, empleado civil del Cuerpo de Ingenieros o del Servicio Médico Nacional contra Desastres sujeto a que se presente la evidencia oficial emitida por la autoridad competente que permita constatar que es acreedor a la preferencia solicitada.

    a. Para reclamar la preferencia de Veterano será requisito presentar copia legible del Certificado de Licenciamiento o del Informe de Licenciamiento conocido como "Forma DD-214" o en su lugar "Certificación de la Administración de Veteranos" que indique los periodos de servicio en las Fuerzas Armadas y clase de licenciamiento (honorable).

    b. Para reclamar la preferencia por ser 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", Ley Pública Federal Núm. 104-193 de 22 de agosto de 1996, según enmendada, deberá estar próximo a cumplir sesenta (60) meses de participar de dichos beneficios. De reunir este requisito será necesario que presente una certificación oficial emitida por el Programa de Asistencia Económica Gubernamental, (Programa TANF) del cual usted es participante.

    c. 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 de impedimento de la persona. La Ley Núm. 81-1996, según enmendada, 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.

    d. Para reclamar la preferencia de miembro de los Servicios Uniformados, Guardia Estatal, empleado civil del Cuerpo de Ingenieros o del Servicio Médico Nacional contra Desastres, deberá presentar una certificación de empleo de la agencia donde presta servicios.

5. El registro de elegibles se establecerá en orden descendente de las cualificaciones o puntuaciones obtenida 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(as) candidatos(as) presenten evidencia de su experiencia laboral y preparación académica que indique la solicitud de examen. No se adjudicará puntuación por la experiencia o preparación que no se evidencie.

8. La experiencia adquirida mediante interinatos en el sistema de Administración de Recursos Humanos se acreditará si ocurren las siguientes condiciones:

i. designación oficial por escrito de la Autoridad Nominadora o su representante autorizado(a) para desempeñar las funciones del puesto interinamente;
ii. el puesto ocupado interinamente sea de clasificación superior al puesto que ocupa en propiedad;
iii. reunir los requisitos mínimos requeridos del puesto ocupado interinamente, al momento de la designación;
iv. haber desempeñado durante el periodo del interinato todos los deberes del puesto.

9. Solamente cualifican para el ingreso al servicio público, los(as) ciudadanos(as) de los Estados Unidos de América y los(as) extranjeros(as) legalmente autorizados(as) 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. Como condición de empleo, el (la) candidato(a) seleccionado será sometido a la prueba de detección de sustancias controladas. De no ser favorable el resultado de ésta, se dejará sin efecto el trámite de nombramiento.

13. Conforme a las disposiciones de la Orden Ejecutiva Núm. OE-2021-008, el Departamento de Hacienda le solicitará su autorización para acceder a la base de datos IDEAL con el propósito de obtener las certificaciones requeridas por el Gobierno de Puerto Rico para la radicación de Solicitud de Examen. A continuación, el listado de documentos:

    i. *Certificación de Radicación de Planillas Contribuciones sobre Ingresos* correspondiente a los últimos cinco (5) años previos a la Solicitud de Examen para este puesto, si está obligado(a) en ley a rendir la misma.

        a. De usted no haber estado obligado(a) por ley a rendir 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, deberá completar la *Certificación de Razones por las cuales el(la) Contribuyente no está Obligado(a) por la Ley a rendir la Planilla de Contribuciones sobre Ingresos de Individuos* (Modelo SC 2781) y adjuntarla con la Solicitud de Examen.

    ii. Certificación de cumplimiento de deuda de ASUME

    iii. Certificación de *Antecedentes Penales*

<u>Cómo y Dónde Solicitar:</u>

Procedimiento Para Recibo de Solicitudes de Examen Durante la Emergencia COVID-19

El Coronavirus (COVID-19) ha sido declarado como "pandemia" por la Organización Mundial de la Salud, debido al riesgo global de propagación y el nivel de impacto que representa el virus a nivel mundial. Como parte del compromiso del Departamento de Hacienda de atender las necesidades de personal en las diferentes áreas de la agencia, estamos estableciendo el procedimiento para el recibo de solicitudes de examen durante la emergencia.

a. Deberá completar la solicitud de examen la cual se podrá obtener en la página de Internet del Departamento de Hacienda, www.hacienda.gobierno.pr (Convocatorias). Una vez completada la solicitud, deberá enviarla con la documentación requerida **solamente** por, Correo electrónico *convocatorias@hacienda.pr.gov* o por correo ordinario:

Secretaría de Recursos Humanos, Departamento de Hacienda
PO Box 9024140
San Juan, Puerto Rico 00902-4140

b. **No se aceptarán solicitudes de examen ni documentos enviados por facsímil, correo postal o correo electrónico después de la fecha de cierre de la convocatoria.** Se rechazará toda Solicitud de Examen en la cual el (la) candidato(a) no cumpla con todos los requisitos establecidos en la Convocatoria o que no haya presentado los documentos

requeridos. Todo(a) candidato(a)podrá revisar su calificación si lo solicita, por escrito, dentro del término de quince (15) días laborables, a partir de la fecha de emisión por correo, de la notificación de dicho resultado.

<u>Documentos a ser presentados:</u> (Estaremos aceptando en primera instancia copia de documentos. Los originales deberán presentarse al momento de la entrevista)

Entregar la Solicitud de Examen en original debidamente completada con la firma del (la) solicitante en original. 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, 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 Ley 168-2000, según enmendada, usted deberá certificar con su firma que está cumpliendo con el pago de 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.

Incluir evidencia de preparación académica (original de la transcripción de créditos de colegio o certificación de grado de una universidad acreditada) donde obtuvo el grado requerido). Si la transcripción de créditos no indica el grado conferido, deberá presentar junto a la misma 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 contenga la firma del (la) registrador(a) de la institución educativa.

De usted estar realizando estudios conducentes a un grado académico, deberá someter una transcripción de créditos en original que evidencie los cursos aprobados y contenga la firma del (la) registrador(a) de la institución educativa. No se aceptarán informes de cursos aprobados emitidos por la institución educativa a través de su página electrónica, ya que no contienen la firma del (la) registrador(a).

La Ley 16-2017 prohíbe a los patronos preguntar a un(a) aspirante a empleo sobre el salario actual o historial de salarios. No obstante, usted puede revelar voluntariamente dicha información como parte del proceso de reclutamiento del Departamento de Hacienda.

Toda certificación obtenida a través del internet expedido de conformidad con la Ley 85-2009, se presumirá oficial y será aceptada por el Departamento de Hacienda con la validación correspondiente.

Convocatoria Número- 2022-05

4/mayo/2022
Fecha

Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez
Subsecretario