



GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PUERTO RICO (OIG)
PISO #7 EDIFICIO 249 ARTERIAL HOSTOS, ESQUINA CHARDÓN
P.O. BOX 191733 SAN JUAN, P.R. 00919-1733
Teléfono (787)-679-7997
www.oig-pr.gov

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), es un patrono con igualdad de oportunidades de empleo, ofrece la oportunidad a toda persona cualificada en atención al principio de mérito, sin discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, por ideas políticas o religiosas, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, por agresión sexual o acecho, por condición de veterano, por impedimento físico o mental, por orientación sexual real o percibida, por identidad de género, a base de información genética.

CONVOCATORIA A EXAMEN
NÚM. OIG-2022-02
PÚBLICO EN GENERAL

Administrador (a) de Sistemas de Oficina II
ESCALA SALARIAL: \$1,824.00-\$2,695.00

Escala 5

Extensión de Término

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES HASTA: 6 DE MAYO DE 2022

TIPO DE COMPETENCIA	Abierta al público en general.
REQUISITOS MÍNIMOS:	<p>Bachillerato de una Universidad licenciada y/o acreditada. Dos (2) años de experiencia en trabajos que incluyan procesamiento de información, taquigrafía o escritura rápida, archivo de documentos, digitalización de documentos y manejo de los diversos programas de computadora.</p> <p><u>Requisitos especiales:</u></p> <p>Poseer Licencia de Conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico, conforme establece el Artículo 1.54 de la Ley Núm. 22-2000, según enmendada, conocida como la “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”.</p> <p>Poseer vehículo de motor y disponibilidad para viajar y usarlo en asuntos oficiales. Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la jurisdicción de Puerto Rico.</p> <p>Se podrá requerir viajar dentro y fuera de la jurisdicción de Puerto Rico.</p>
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 los puestos en la clase. Además, se evaluará al candidato mediante entrevistas verbales y examen escrito.

NATURALEZA DEL TRABAJO:	Trabajo secretarial que consiste en la administración y coordinación de los sistemas de oficina, producción de documentos haciendo uso de sistemas computarizados o máquinas de escribir y la toma y transcripción de dictados de diversos documentos de la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG).
PERIODO PROBATORIO:	Seis (6) meses.
CONDICIONES DE TRABAJO:	Ambiente de trabajo y exposición a riesgo normal.
REQUISITOS DE EMPLEO	Para cualificar al ingreso del servicio público debe ser ciudadano de los Estados Unidos de América o ser extranjero legalmente autorizado a trabajar.

NOTAS IMPORTANTES:

1. El valor total del examen es 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.

Los candidatos que indiquen poseer experiencia, deberán incluir, conjuntamente con su solicitud de examen, una certificación de empleo de la agencia o empresa donde brinda servicios o haya brindado servicios, **o en su defecto, una copia de una declaración jurada, emitida por un abogado notario; para aquellos casos que la agencia o empresa no exista o haya sido por cuenta propia, que incluya** los requisitos que sean establecidos por la Oficina de Recursos Humanos.ⁱ

2. Se establecerá un registro de elegibles conforme a las disposiciones de la Oficina de Recursos Humanos. Una vez presentada y evaluada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.
3. Para los candidatos ser considerados para entrevista deberán completar la solicitud en todas sus partes, proveer evidencia de la preparación académica requerida mediante transcripción de crédito. 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. La experiencia adquirida será considerada siempre y cuando haya sido obtenida con posterioridad a la preparación académica requerida.
4. Si un candidato es considerado para segunda entrevista, es requisito indispensable que al momento de la segunda entrevista haya completado todos los documentos que sean requeridos por la OIG, entre los que se incluye: *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos* correspondiente a los últimos cinco (5) años previos a su solicitud de examen para este puesto, si estaba obligado en ley a rendir la misma. Certificación de cumplimiento o de deuda de ASUME, en original, emitida **con no menos de treinta (30) días**. Certificado de Antecedentes Penales. Diploma o Transcripción de Crédito. La OIG se reserva el derecho de solicitar cualquier otro documento que sea necesario para la evaluación del candidato. De un candidato ser seleccionado, durante el proceso de reclutamiento se requiere completar información y documentos adicionales.

5. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de la debida certificación de acreditación por las autoridades competentes.
6. Como condición de empleo el candidato seleccionado será sometido a la prueba de detección de sustancias controladas.
7. La OIG podrá requerir la realización de pruebas psicológicas y verificar el historial personal del empleado mediante “*Background Check*”.

PERSONAS QUE PUEDEN SOLICITAR:

Toda persona que al momento de solicitar el examen para la clase incluida en esta convocatoria de examen haya completado todos los requisitos mínimos estipulados en la misma, así como los requisitos legales para poder ser nombrada en un puesto público.

CÓMO Y CUÁNDO SOLICITAR:

Deberá completar y someter una solicitud de examen la cual estará disponible en las oficinas de la OIG, ubicada en el Séptimo (7mo) Piso Edificio 249 Ave. Arterial Hostos, Esquina Chardón o en nuestra página electrónica, cuya dirección es www.oig.pr.gov. La solicitud de examen también estará disponible en el Portal del Gobierno de Puerto Rico, accediendo al siguiente enlace: [solicitud de examen](#).

La solicitud de examen será completada en todos sus apartados y acompañada de los documentos requeridos. Podrá ser entregada personalmente en nuestras facilidades en el área de secretaría, los martes y jueves en horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. o mediante el correo electrónico recursoshumanos@oig.pr.gov. Para que se considere la solicitud deberá contener adjunto todos los documentos en un mismo correo electrónico y debidamente completada en todas sus partes. De lo contrario, se considerará incompleta. En caso de ser seleccionado para examen y/o entrevista, **el ingreso del participante estará condicionado a que se presenten los documentos requeridos en original y sean validados por la Oficina de Recursos Humanos** durante los próximos dos días laborables a la fecha de notificación de selección del candidato. De no cumplir, el candidato no será elegible para ocupar el puesto. **No se aceptarán solicitudes de examen ni documentos enviados, por facsímil o correo regular. Tampoco se aceptarán solicitudes luego de la fecha de cierre de esta convocatoria.**

DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS:

- 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, 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** en original del/los grado/s académico/s conferido/s e **índice de graduación**, 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. La transcripción de créditos que presente es requisito que incluya el grado académico conferido, concentración e índice de graduación. Toda transcripción de créditos que presente es requisito que contenga 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. No se aceptarán copias de diplomas en sustitución de la transcripción de créditos.

Nota: 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.

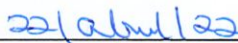
- c. Copia de cursos y/o adiestramientos, si alguno, aprobados, relacionados al puesto solicitado.
- d. Evidencia de certificaciones o licencias profesionales, si alguna, relacionadas al puesto solicitado.
- e. Certificación de empleo autorizada del patrono, si aplica.

Si necesita información adicional puede contactarnos a través 787-679-7997. La OIG se reserva el derecho a dejar sin efecto esta convocatoria por razones fiscales, presupuestarias o cualquier otra razón en protección de los intereses de la OIG, a la entera discreción de la Inspectora General.

**CONVOCATORIA A EXAMEN 2022-02
ADMINISTRADORA DE SISTEMAS DE OFICINA II**



Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General
Oficina del Inspector General de
Puerto Rico (OIG)



Fecha

1. ¹ Se adjudicará puntuación adicional a la nota obtenida, por concepto de preferencia de veterano establecida o Beneficiario del Programa de Asistencia Económica Gubernamental (Programa TANF), sujeto a que se presente la evidencia oficial emitida por la autoridad competente que permita constatar que es acreedor a la preferencia solicitada o persona con impedimento cualificada. Se solicitarán los documentos que sean necesarios y cumplimiento con formularios establecidos por la Oficina de Recursos Humanos para reclamar la preferencia de veterano.
Para reclamar la preferencia por ser Persona Beneficiaria de los Programas de Asistencia Económica Gubernamental (Programa TANF) que se encuentran bajo las disposiciones de la “*Ley de Reconciliación de Responsabilidad de 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.**
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, conocida como “*Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo para Personas con Impedimentos*” 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.**