ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
P U E R T O R I C O
Administración de Terrenos

Convocatoria 06-2016
INTERNA Y EXTERNA

AGRIMENSOR(A) EN ENTRENAMIENTO GERENCIAL

Sueldo Básico: $2,022

Vacantes: 1

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES DE EMPLEO
DESDE EL ***22 de julio de 2016*** HASTA EL ***8 de agosto de 2016***

NATURALEZA Y ASPECTOS DEL TRABAJO

Trabajo profesional de campo u oficina que consiste en realizar tareas de colaboración, distribución y supervisión del trabajo que realiza la brigada de agrimensura. El(La) empleado(a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad relacionada con el campo de la agrimensura, específicamente en la mensura de terrenos para la obtención y procesamiento de datos que serán utilizados en el levantamiento de dibujos y planos de agrimensura. El trabajo requiere la aplicación de conocimientos relacionados a la mensura de terrenos, sus procedimientos y normas.

REQUISITOS MÍNIMOS

Bachillerato de una universidad o colegio acreditado con especialidad en agrimensura. Tres (3) años de experiencia en labores de agrimensura que incluya supervisión de trabajo de campo.

REQUISITO ESPECIAL

Certificado vigente de Agrimensor en Entrenamiento expedido por la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores del Departamento de Estado de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

NATURALEZA DEL EXAMEN

El examen consiste en una evaluación en la que se le adjudicará puntuación por la experiencia de trabajo, la preparación académica, cursos o adiestramientos que estén relacionados con las funciones del puesto. Tiene un valor de 100%.

TIPO DE COMPETENCIA

Ingreso.

NOTA DE PASE

Setenta (70.00) puntos (adjudicados por el requisito mínimo de preparación académica y experiencia mínima requerida).

PREFERENCIA DE VETERANOS

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, establece que se adjudicará 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. Para solicitar la preferencia de Veterano, deberá someter copia de la Forma D-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).

PERSONAS CON IMPEDIMENTO

La Ley Núm. 81-1996 otorga el beneficio de cinco puntos (5.00) 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. Esta Ley aplicará a las personas cuyo impedimenta 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. De solicitar el mismo, deberá someter un certificado médico de no más de doce (12) meses de expedición que evidencie la condición de impedimento de la persona.

BENEFICIARIO DE ASISTENCIA ECONÓMICA

La Ley Núm.1-2004 otorga el beneficio de cinco puntos (5.00) 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 de Personal y Oportunidad Laboral (P.R.O.W.A.) en Puerto Rico, Ley Pública Federal Número 104-193 de 22 de agosto de 1996. De reunir este requisito, deberá someter una certificación oficial emitida por el Programa de Asistencia Económica, (Programa TANF) del cual el beneficiario es participante.

DEBERÁ INCLUIR CON LA SOLICITUD DE EMPLEO:

1. Entregar la Solicitud de Empleo en original debidamente completada con la firma del 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.

2. Incluir evidencia de preparación académica (copia de transcripción de créditos de colegio, diploma, certificación de graduación 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 del colegio o universidad que indique que completó los requisitos conducentes al grado. Si está realizando estudios conducentes a un grado académico, deberá someter una transcripción de créditos en original, que 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 no contienen la firma del registrador. Los estudios en el extranjero serán acreditados solo si someten convalidación de los mismos expedido por la autoridad competente en Puerto Rico. No se adjudicará puntuación por la preparación académica que no se evidencie. No entregar la misma será motivo para su descalificación.

3. En los casos que el solicitante sea empleado del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establecido mediante la Ley 184-2004, según enmendada, se considerarán únicamente las funciones propias y el nivel de la clasificación oficial del puesto en el cual fue nombrado. La experiencia adquirida mediante interinatos en el sistema de administración de recursos humanos se acreditará si ocurren las siguientes condiciones:

- el puesto y el(la) empleado(a) pertenezcan al mismo servicio (carrera o confianza)
- designación oficial por parte de la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado para ocupar el puesto interinamente
- reunir los requisitos mínimos requeridos para el puesto al momento de la designación
- haber desempeñado durante el interinato todos los deberes normales del puesto

4. Los candidatos que indiquen poseer experiencia en empresas privadas, agencias públicas y agencias excluidas de las disposiciones de la Ley 184-2004, según enmendada, cuya experiencia considera está relacionada a la clase de puesto que solicita, deberán entregar una certificación con logo del patrono. Esta debe indicar el puesto ocupado, sueldo, fechas exactas del empleo (día, mes y año), cantidad de horas trabajadas si se trata de empleo a jornada parcial y una descripción de los deberes del puesto. Si la agencia o empresa no continua operando deberá presentar una declaración jurada, que incluya el puesto ocupado por el solicitante, si se trata de un empleado a tiempo completo, incluir el salario semanal, mensual o por hora, fechas exactas en que adquirió la experiencia (día, mes y año) y cantidad de horas trabajadas si se trata de un empleado a jornada parcial y descripción de los deberes y funciones del puesto. Las certificaciones que no cumplan con estos criterios no serán aceptadas para la evaluación de este examen. Toda certificación de empleo está sujeta a verificación y validación. Se considerará solamente aquella experiencia relacionada a las funciones del puesto, adquirida en fecha posterior a la obtención del grado académico requerido.

5. También deberá acompañar la Solicitud con los siguientes documentos:

   a. Certificación de Radicación de Planillas Contribuciones sobre Ingresos durante los últimos cinco años a partir de la fecha de esta Convocatoria, Certificación de Radicación de Planillas - Modelo SC 6088, expedida por el Departamento de Hacienda. De no haber radicado las planillas deberá incluir la Certificación de Razones por las cuales el Contribuyente no está Obligado por la Ley a rendir la Planilla de Contribuciones sobre Ingresos de Individuos (Modelo SC 2781). Puede obtener el formulario Certificación Contribuyente no está Obligado por la Ley a rendir la Planilla de Contribuciones sobre Ingresos de Individuos en la Colecturía de Rentas Internas o en la Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda. No se aceptarán copias de planillas de contribución sobre ingresos en sustitución del Certificado de Radicación de Planillas.
   b. Certificación de cumplimiento de deuda de ASUME, en original, emitida con no menos de treinta (30) días. Puede solicitarla en cualquiera de las oficinas de ASUME o en la página del Estado Libre Asociado de Puerto Rico www.pr.gov .
   c. Certificación de antecedentes penales vigente expedida por la Policía de Puerto Rico.

Toda certificación obtenida a través de la internet expedida de conformidad con la Ley 85-2009, se presumirá oficial y será aceptada por la Administración de Terrenos con la validación correspondiente.

REGISTRO DE ELEGIBLES

El Registro de Elegibles que resulte de este reclutamiento se utilizará exclusivamente para cubrir este puesto. Los elegibles serán colocados en estricto orden descendente utilizando la puntuación obtenida en el examen y la fecha de radicación de la solicitud de empleo. Una vez se seleccione el o la candidato(a), el Registro de Elegibles para esta

clase quedará cancelado. Aquellos elegibles a quienes se les extiende nombramiento, estarán sujetos a un período probatorio, el cual constituye la parte final del examen. Si el servicio que rinde el empleado durante el período probatorio es certificado como satisfactorio por su supervisor, pasará a ocupar el puesto con estatus regular.

Si por alguna razón el elegible tiene que ausentarse del país o se ve impedido de aceptar la oferta de empleo, deberá comunicarse con nuestra Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y solicitar que se le inactive su elegibilidad.

CLÁUSULA ESPECIAL

Como condición de empleo, el candidato 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.

CÓMO Y DÓNDE SOLICITAR

Toda persona que reúna los requisitos mínimos antes mencionados y que interese ser considerado, deberá radicar la solicitud de examen en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Administración de Terrenos, ubicada en #171 Ave. Chardón, Suite 101, Piso 2, Hato Rey, Puerto Rico en el horario de 7:30 am – 11:30 am y 12:30 pm - 4:00 pm. La convocatoria para esta clase la puede acceder a través de la página electrónica del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, www.pr.gov. De igual forma, la solicitud de examen estará disponible en la página electrónica de la Administración de Terrenos www.terrenos.pr.gov.

Si envía la solicitud de examen por correo o si la trae personalmente, la fecha que indique el matasellos de correo o el sello de nuestra Administración deberá estar dentro del período en que se encuentra abierta la convocatoria a examen.

Los empleados de la Administración de Terrenos interesados en solicitar esta convocatoria deben completar la solicitud de examen correspondiente en todas sus partes. Podrán revisar su expediente de personal antes de la fecha de cierre para asegurarse que contenga todos los documentos requeridos en la convocatoria, tales como diplomas, licencias (conducir o para ejercer alguna profesión en específico), talleres, adiestramientos, diplomas, transcripciones de créditos, previa coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Solamente cualifican los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados para trabajar en Puerto Rico.

No se aceptarán solicitudes de empleo ni documentos enviados por facsímil, correo postal o correo electrónico después de la fecha de cierre de la convocatoria. Se rechazará toda Solicitud de Empleo en la cual el candidato no cumpla con todos los requisitos establecidos en la Convocatoria o que no haya presentado los documentos requeridos. Todo candidato podrá revisar su documentación enviada como parte de la solicitud de examen, 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.

Luis Rivero Cubano
Director Ejecutivo

20 julio 2016
Fecha

La Administración de Terrenos es un Patrono que provee igualdad en el empleo y no discrimina por razones de raza, color, género o identidad de género, sexo, estado de embarazo, orientación sexual, nacimiento, edad, origen o condición social, estatus civil, ideas o creencias políticas o religiosas, limitación o impedimento físico o mental, estatus serológico, condición de veterano o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acecho o información genética ni por ser beneficiario de asistencia económica gubernamental..