



De conformidad con la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público (Ley número 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada), Áreas Esenciales al Principio de Mérito, Artículo 6, Sección 6.3, Inciso 3, se emite convocatoria para la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez, de la siguiente clase:

OFICIAL DE CUIDADO DIURNO

UBICACIÓN: C.C.D. OROCOVIS

ESCALA SALARIAL \$ 1,178.00 - \$ 1,835.00

**SE ACEPTARAN SOLICITUDES HASTA: NUEVO AVISO
Y SOLO PARA OROCOVIS**

**ESTE DEPARTAMENTO OFRECE IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO**

IMPORTANTE:

En cumplimiento de la Ley Núm. 254, del 31 de agosto de 2000 y de la Carta Circular Núm. 1300-21-2, es requisito indispensable evidenciar al momento de la Solicitud de Examen, que ha rendido la Planilla de Contribución Sobre Ingresos durante los cuatro (4) años previos a la solicitud, si estaba obligado a rendir la misma, o Certificación de Razones por las cuales no estaba obligado a rendir la Planilla de Contribución Sobre Ingresos durante uno (1) o más años dentro del período de cuatro (4) años anteriores a la Solicitud de Examen. Dicha evidencia se podrá solicitar en las Oficinas de Auditoría Fiscal, Facilidades de Servicios al Contribuyente, del Departamento de Hacienda, o en la Oficina 209 de Requerimiento de Planillas, ubicada en el Edificio Central del Departamento de Hacienda en San Juan.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo profesional que consiste en velar por el cuidado y protección de un grupo de niños(as) participantes de un Centro de Cuidado Diurno.

PREPARACION ACADEMICA:

Bachillerato de una institución Educativa acreditada, que incluya o esté suplementada por seis (6) créditos relacionados con el desarrollo del/de la niño/a.

IMPORTANTE:

Se requieren más de 15 salidas al año dentro del turno de trabajo.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consiste de una evaluación en la que se adjudicará puntuación por la preparación académica y experiencia de empleo directamente relacionada con las funciones de los puestos en la clase.

NOTA DE PASE:

El Valor total del examen es de cien (100) puntos. La nota de pase es de setenta (70) puntos y se otorgarán por concepto de requisitos mínimos.

OTROS FACTORES DE EVALUACION (30.00):

Se otorgará puntuación por concepto de preparación académica adicional y experiencia relacionada con las funciones de los puestos en la clase.

PUNTUACION ADICIONAL A LA OBTENIDA EN LA EVALUACION DE EXAMEN:

Se adjudicará puntuación a los que soliciten y presenten evidencia de preferencia de veteranos, impedido/a o beneficiario/a de Asistencia Económica (Ley Núm. 1 de 1-7-04).

REGISTRO DE ELEGIBLES:

Se establecerá en orden descendente de notas. En casos de puntuaciones iguales el orden se determinará conforme a los reglamentos vigentes.

SELECCIÓN:

El proceso de selección de los/as candidatos/as en certificación de elegibles, consiste de una entrevista.

PERIODO PROBATORIO:

Seis (6) meses.

NOTAS:

- A. En los casos en que el/la solicitante sea empleado/a del Sistema de Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público 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.
- B. La experiencia adquirida mediante Interinatos en el Sistema de Personal se acreditará si concurren las siguientes condiciones:
1. que el empleado/a designado/a para el interinato ocupe un puesto de carrera.
 2. ser designado/a oficialmente y por escrito, para ejercer las funciones interinas por la Autoridad Nominadora o su representante.
 3. cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia del puesto cuyas funciones desempeña interinamente.
 4. haber desempeñado en todo el período del interinato todas las funciones esenciales del puesto.
- C. Los/as candidatos/as 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 de Puerto Rico, deberán acompañar conjuntamente con su solicitud de examen una Certificación de la Agencia o empresa donde preste o haya prestado servicios que incluya:
1. posición ocupada por el/la solicitante;
 2. sueldo semanal, mensual o por hora, si se trata de empleo a jornada parcial;
 3. fechas en que adquirió la experiencia (día-mes-año) y cantidad de horas trabajadas si se trata de un/a empleado/a a jornada parcial;
 4. descripción de los deberes y naturaleza del trabajo.
- De no incluir certificación, la experiencia no será considerada.**
- D. Solamente cualifican los/as ciudadanos/as de los Estados Unidos de América y los/as extranjeros/as legalmente autorizados a trabajar.
- E. Los estudios en el extranjero serán acreditados solo si somete convalidación de los mismos.

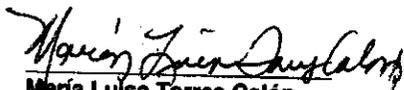
AVISO:

Las personas que reúnan los requisitos antes mencionados y que interesen ser considerados/as, deberán radicar la solicitud de examen en la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Departamento de la Familia, Edificio Lila Mayoral, Ave. Barbosa 306, tercer piso, oficina 10, Hato Rey.

CONVOCATORIA NÚMERO: DF-2011-02

FECHA: 28 DE ENERO DE 2011

APROBADO POR:



María Luisa Torres Colón

Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales