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

CONVOCATORIA 05-2015
INTERNA Y EXTERNA

GERENTE DE SERVICIOS TÉCNICOS

Sueldo básico $2,690

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES DE EMPLEO
DESDE EL: ***10 de septiembre de 2015*** HASTA: ***23 de septiembre de 2015***

NATURALEZA DEL TRABAJO
Trabajo profesional, administrativo y de campo que requiere la aplicación de conocimientos y servicios técnicos sobre mantenimiento preventivo y conservación rutinaria de las propiedades de la Administración de Terrenos, así como actividades relacionadas a la agrimensura.

TIPO DE COMPETENCIA
Ingreso.

REQUISITOS MÍNIMOS
Bachillerato de una universidad o colegio acreditado con especialización en ingeniería civil, agrimensura y topografía. Tres (3) años de experiencia como ingeniero en su especialidad; uno de estos en trabajos que con lleven supervisión.

REQUISITOS ESPECIALES
Poseer licencia de Ingeniero o Agrimensor expedida por la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico.

NATURALEZA DEL EXAMEN
El examen consiste de una evaluación en la que se adjudicará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia de trabajo que estén directamente relacionados con las funciones de la clase.

PERÍODO PROBATORIO
Seis (6) meses

8 de septiembre de 2015
Fecha

Luis Rivero Cubano
Director Ejecutivo

-AVISO IMPORTANTE-
NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES INCOMPLETAS

A. Deberá incluir con la Solicitud de Empleo:
- Certificación de radicación de Planillas de los últimos cinco (5) años expedida por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico; de no haber tenido que rendir planilla, deberá llenar el formulario titulado "Información sobre su Planilla de Contribución sobre Ingresos", (Modelo SC-2638).
- Certificación de ASUME.
- Evidencia de preparación académica (copia de la transcripción de créditos del colegio o universidad acreditada donde obtuvo el grado conferido). No se adjudicará puntuación por la preparación académica que no se evidencie, según requerido en los requisitos mínimos de la convocatoria.
- Si posee experiencia relacionada a la clase, ya sea en empresa privada o agencias gubernamentales, deberá incluir con su Solicitud de Empleo una **certificación de la agencia o empresa**. Ésta 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 y naturaleza del trabajo.
- Los estudios en el extranjero serán acreditables sólo si someten convalidación de los mismos.

B. Se rechazará toda Solicitud de Empleo en la cual el candidato no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria.

C. El Registro de Elegibles que resulte de este reclutamiento tendrá vigencia de un año o hasta que se satisfagan las necesidades del servicio.

171 Ave. Carlos Chardón, Suite 101. San juan, PR 00918-0903
Apartado 363767, San Juan PR 00936-3767
Tel. 787.753-9300 Fax 787.250.7150 www.terrenos.pr.gov

INFORMACIÓN GENERAL

QUIENES PUEDEN SOLICITAR

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

Solamente cualifican los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.

Es responsabilidad de todo empleado de la Corporación mantenerse informado de las ofertas de empleo que se publican en los tablones de edictos.

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Deberá incluir evidencia de la preparación académica requerida en los requisitos mínimos de la convocatoria.

EXPERIENCIA

Si posee experiencia, ya sea en empresa privada o agencias gubernamentales deberá incluir con su Solicitud de Empleo una certificación de la agencia o empresa. Esta debe indicar el puesto ocupado y sueldo, período durante el cual adquirió la experiencia (día, mes y año), cantidad de horas trabajadas si se trata de empleo a jornada parcial y una descripción de los deberes del puesto.

La experiencia adquirida mediante interinatos en el Sistema de Personal se acreditará y deberá evidenciar la misma con una certificación de la agencia. Debe concurrir con las siguientes condiciones:

- el puesto y el(la) empleado(a) pertenezcan al mismo servicio: de Carrera o de Confianza
- designación por 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

CÓMO Y CUÁNDO SOLICITAR

Complete el formulario de Solicitud de Empleo, el cual puede obtener en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Administración de Terrenos, localizada en la Calle Chardón 171, Suite 101, Hato Rey, Puerto Rico.

La fecha del matasellos, si la envía por correo o del sello de la Administración, si la trae personalmente, deberá estar dentro del período en que se encuentre abierta la Convocatoria a examen. Nuestro horario de trabajo es de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. **No se admitirán solicitudes que se reciban después de la fecha de cierre de la Convocatoria.**

REVISIÓN DE EXAMEN

Previa cita con la Corporación. Todo candidato podrá revisar su documentación de examen si lo solicita por escrito dentro los treinta (30) días laborables a partir de la notificación por correo.