



DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA
Patrono con igualdad de oportunidades de empleo

AVISO PÚBLICO

EXTERNA

AUXILIAR EN CONTABILIDAD

Sueldo: \$1,616.00

Se aceptarán solicitudes hasta: Nuevo Aviso

Tipo de Competencia: Transitorio

Lugar: San Juan

Requisitos Mínimos:

Haber aprobado sesenta (60) créditos de una institución educativa licenciada y/o acreditada que incluyan o estén suplementado por doce (12) créditos en Contabilidad.

Notas Importantes:

1. A toda persona que resulte seleccionada en este reclutamiento como parte del proceso de selección, se le practicará una investigación minuciosa sobre su carácter, reputación, hábitos, conducta en la comunidad y otros aspectos similares. La misma será confidencial. La persona que no apruebe esta investigación no será elegible para el proceso.
2. Para solicitar, deberá completar la solicitud de empleo, en www.dsp.pr.gov y enviar mediante correo electrónico a convocatorias@dsp.pr.gov por correo postal o personalmente a la siguiente dirección:
**Departamento de Seguridad Pública
Área de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
Capital Center II núm. 235 Avenida Arterial Hostos, Suite 103
Hato Rey, Puerto Rico 00918.**
3. Es requisito que toda solicitud sea presentada acompañada de todos los documentos requeridos. Después de entregada y recibida la solicitud no se aceptarán documentos.
4. El Departamento de Seguridad Pública es una agencia que no discrimina por razón de raza, sexo, origen, condición social, ideas políticas o religiosas, edad, color, nacimiento, orientación sexual, identidad de género, por ser víctima o percibido como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acecho, por ser veterano o por algún impedimento físico o mental.

Documentos a ser Presentados

1. **Solicitud de Empleo** 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 Ley 168-2000, 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.
2. **Certificaciones Oficiales de Empleo** que indiquen fecha de comienzo y terminación, puestos ocupados y una descripción detallada de las funciones.



3. **Transcripción de Créditos** en original del/los grados/s académicos conferido/s, relacionado/s al puesto, según establecido en los requisitos mínimos del puesto indicados en este aviso público. 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 crédito 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. La misma es requisito que contenga la firma del registrador de la institución educativa. No se aceptarán copias de diplomas en sustitución de la transcripción de créditos.

De usted estar realizando estudios conducentes a un grado académico deberá presentar una transcripción de créditos en original que evidencie los cursos aprobados. La misma es requisito 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 éstos no contienen la firma del registrador de la institución educativa.

4. **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. De no estar obligado a rendir planilla de contribución sobre ingreso durante uno o más años en los pasados cinco (5) años deberá presentar la Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos acompañada de la Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No Está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (forma SC2781) la misma la puede obtener en cualquier colecturía de rentas internas o en la Colecturía de Rentas Internas del Departamento de Hacienda.
5. **Certificación de cumplimiento o de deuda de ASUME**, en original, emitida con no menos de treinta (30) días.
6. **Certificación Negativa del CRIM** y de existir deuda, el correspondiente plan de pago (vigente 6 meses o menos de expedida).
7. **Certificado de Antecedentes Penales** (vigente 6 meses o menos de expedida).

Disponibilidad para empleo:

Es responsabilidad de todos los candidatos mantener informada al Área de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, su elegibilidad para empleo o sobre cualquier cambio en su dirección o disponibilidad. Todo elegible que se cite a entrevista y no comparezca, ni ofrezca una excusa razonable, no será considerada su solicitud.


Pedro J. Janer Román
Secretario


Fecha

Aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones: CEE-SA-2020-6404