



AUTORIDAD DE LOS PUERTOS DE PUERTO RICO
PO BOX 362829, SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-2829

Convocatoria Número: 16-08-02

CONVOCATORIA A EXAMEN
VIGÍA MARINO
INTERNA Y EXTERNA
(Negociado Marítimo)

Se aceptarán solicitudes desde el 25 de agosto de 2016
hasta el 8 de septiembre de 2016

Fecha, Hora y Lugar del Examen

Cada candidato será notificado individualmente.

REQUISITOS MÍNIMOS

Graduación de Escuela Superior que incluya o esté suplementado por curso básico de manejo de computadora.

Seis (6) meses de experiencia realizando trabajo en computadora o terminal de computadora sustituyen el curso de computadora requerido.

Pleno dominio de la comunicación oral y escrita, en inglés y español.

No se requiere experiencia.

REQUISITO ADICIONAL

Trabajar turnos rotativos, incluyendo sábado, domingo y días feriados.

NOTA: El significado de los términos utilizados en los requisitos estará basado en las definiciones provistas en el Diccionario de Títulos Ocupacionales (D.O.T.).

DEMANDAS FÍSICAS Y CONDICIONES AMBIENTALES

Este es trabajo rutinario que consiste en mantener el control de la entrada y salida de las embarcaciones a los puertos de San Juan.

CONTACTOS O RELACIONES OFICIALES

El trabajo es individual y envuelve muy pocas relaciones oficiales con personal de la División de Operaciones Marítimas.

Requiere relaciones rutinarias continuas con el público, Capitanes, Pilotos, Agentes Navieros, Guardia Costanera y ocasionalmente relaciones o contactos oficiales con personas ajenas que envuelven encomiendas importantes para la agencia.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

El trabajo se evalúa durante su realización, a su terminación y por los resultados obtenidos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Este es trabajo que se realiza en aire acondicionado e iluminación adecuada en el Edificio del Negociado Marítimo en Isla Grande.

Trabaja turnos rotativos, incluyendo sábado, domingo y días feriados. El turno de trabajo finaliza al ser relevado.

DEMANDAS FÍSICAS

El empleado en un puesto de esta naturaleza está expuesto a las siguientes demandas físicas:

Camina o está **de pie** aproximadamente **15%** del tiempo para reubicarse dentro de la oficina y otros trabajos relacionados con el trabajo.

Sentado aproximadamente **85%** del tiempo mientras observa la entrada y salida de las embarcaciones, completa información en el sistema mecanizado "Dock and Ship Management System" (DSMS) y observa la ubicación de las embarcaciones y su ruta de entrada y salida de la Bahía a través del sistema "Radar Video Surveillance "(RVS).

Maneja radio comunicador, teléfono, computadora o terminal de computadora, cámaras de seguridad, radar, Informe diario de control de Puerto, materiales de oficina, máquina de facsímil y fotocopidora.

COMUNICACIÓN

Se comunica mediante radio de comunicación y teléfono, para impartir u ofrecer información en inglés y español a la tripulación de las embarcaciones que entran y salen de los muelles o el personal de la División de Operaciones Marítimas.

VISIÓN

Utiliza su visión para enfocar diferentes objetos o embarcaciones girando los ojos de izquierda a derecha o de derecha a izquierda utilizando varios terminales de computadoras.

El empleado en el puesto debe identificar objetos o embarcaciones a distancia utilizando terminales de computadora, verificar el nombre de las embarcaciones a través de las cámaras de seguridad, corroborar la información entrada en el sistema y observar el sistema de cámaras así como el radar.

EQUIPO DE TRABAJO

Utiliza radio comunicador, teléfono, computadora o terminal de computadora, cámaras de seguridad, radar, Informe diario de control de Puerto, materiales de oficina, máquina de facsímil y fotocopidora.

EQUIPO DE SEGURIDAD

Se requiere el uso de zapatos de seguridad durante la realización de sus funciones para proteger los pies, conforme lo establecen las normas de la *Occupational Safety Health Administration* (OSHA, por sus siglas en inglés) en el 29 CFR 1910.

CONDICIONES AMBIENTALES

El empleado en un puesto de esta naturaleza está expuesto al frío y/o calor mientras trabaja en una oficina con aire acondicionado.

CLÁUSULA DE SALVEDAD

La información antes señalada ha sido diseñada para que se conozcan las demandas físicas y las condiciones ambientales a las que puede estar expuesto el empleado en el puesto. No ha sido diseñada para que se conozca o pueda interpretarse como un inventario completo de las mismas.

QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR

Toda persona que reúna los requisitos mínimos establecidos, así como los requisitos legales para poder ser nombrado en un empleo público.

SUELDO Y BENEFICIOS MARGINALES

Mil ciento setenta y ocho dólares con trece centavos (\$1,178.13) mensuales. Magníficos beneficios marginales, tales como: plan médico, seguro de vida, retiro, vacaciones, licencia por enfermedad y otros.

CÓMO Y DÓNDE SOLICITAR

A. Las personas interesadas deberán completar una Solicitud de Empleo (AP-76 Rev. 09/2013) en todas sus partes. La Solicitud de Empleo puede obtenerla en la Oficina de Recursos Humanos, en el segundo piso del Edificio Central de la Autoridad de los Puertos, ubicado en la Calle Lindbergh 64, Antigua Base Naval Miramar, Isla Grande, San Juan, Puerto Rico. Toda solicitud deberá estar acompañada de los documentos requeridos en la convocatoria, tales como: diplomas, licencia de conducir, licencias y/o colegiaciones profesionales o técnicas, vigentes, certificados de adiestramientos, cursos, seminarios, talleres y transcripción de créditos oficial de la institución educativa correspondiente. **Las solicitudes que no estén completas en todas sus partes, no serán recibidas.**

- B. Los empleados de la Autoridad de los Puertos interesados en solicitar esta convocatoria, deberán completar la Solicitud de Convocatoria para Empleados de la APPR (AP-163 09/2013) en todas sus partes. ***Podrán revisar su expediente de personal en o antes de la fecha de cierre, para asegurarse que tengan todos los documentos requeridos en la misma, tales como: diplomas, licencia de conducir, licencias y/o colegiaciones profesionales o técnicas, vigentes, certificados de adiestramientos, cursos, seminarios, talleres y transcripción de créditos oficial de la institución educativa correspondiente, previa coordinación con la Oficina de Recursos Humanos. Las solicitudes que no estén completas en todas sus partes, no serán recibidas.***
- C. Puede enviar la Solicitud de Empleo o la Solicitud de Convocatoria para Empleados de la APPR por correo a la siguiente dirección: **Autoridad de los Puertos de Puerto Rico, Oficina de Recursos Humanos, PO Box 362829, San Juan, PR 00936-2829.** Si se envía por correo o si la trae personalmente, la fecha que indique el matasellos de correo o el sello de nuestra Oficina deberá estar dentro del período en que se encuentra abierta la convocatoria a examen.
- D. Los candidatos que indiquen poseer experiencia en empresas privadas, agencias públicas y 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 Empleo o su Solicitud de Convocatoria para Empleados de la APPR una certificación de la Oficina de Recursos Humanos de la agencia o empresa donde presta o haya prestado servicios, que incluya:
1. Puesto ocupado por el solicitante.
 2. Sueldo semanal, mensual o por hora si se trata de empleo a jornada parcial.
 3. Fechas exactas en que se adquirió la experiencia (día – mes – año) y cantidad de horas trabajadas si se trata de un empleo a jornada parcial.
 4. Descripción de los deberes y la naturaleza del trabajo.

Toda certificación de empleo está sujeta a verificación y validación, antes del proceso de selección final. Documentos recibidos después de la fecha de cierre de esta convocatoria, no serán considerados.

- E. Conforme dispone la Ley Núm. 254 del 31 de agosto de 2000, deberán presentar evidencia acreditativa de que rindió la Planilla de Contribución sobre Ingresos durante los **últimos cuatro (4) años a partir de la fecha de esta convocatoria**, si estaba obligado a rendir la misma, Certificación de Radicación de Planillas – Modelo SC 6088. Esta Certificación la podrá obtener en las siguientes oficinas: cualquier Colecturía, Distritos de Cobro, Distritos de Servicio al Contribuyente y Sección de Servicio al Contribuyente. En sustitución, se aceptará el Modelo SC 2888 – Corrección Manual a la Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingreso, para que incluya el año contributivo 2015. Esta Certificación la podrá obtener en el Edificio Central del Departamento de Hacienda en San Juan.
- F. Si no estaba obligado a rendir planillas durante todo o en parte del período antes mencionado, deberá presentar evidencia a tales efectos, Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos – Modelo SC 2781. Esta Certificación la podrá obtener en la Oficina 209 – Requerimiento de Planillas del Negociado de Radicación de Planillas en el Edificio Central del Departamento de Hacienda en San Juan o en los Centros de Servicios de dicho Departamento localizados en Caguas, Bayamón, Mayagüez y Ponce.
- G. **La Ley Núm. 203 del 14 de diciembre de 2007, en su Artículo 4, Inciso (f), de la Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI**, establece que se adjudicará **diez (10) puntos o el diez por ciento (10%)**, lo que sea mayor, a la calificación obtenida por dicho veterano en la correspondiente prueba o examen por concepto de **Preferencia de Veterano**, a todo **Veterano Licenciado Honorablemente**. Para solicitar Preferencia de Veterano, deberá someter copia de la **Forma DD-214**.
- H. **La Ley Núm. 26 del año 2010, en su Artículo 6**, establece que se adjudicará **diez (10) puntos o el diez por ciento (10%)**, lo que sea mayor, a la calificación obtenida en la correspondiente prueba o examen por concepto de preferencia al miembro de los Servicios Uniformados, Guardia Estatal, empleado civil del Cuerpo de Ingenieros o del Servicio Médico Nacional contra Desastres en igualdad de condiciones académicas, técnicas o de experiencia, en su nombramiento o concesión de ascenso para cualquier cargo, empleo u

oportunidad de trabajo. Constituye evidencia de servicio, la presentación conjunta de los siguientes documentos, en original:

- (1) La identificación militar.
- (2) Documento de otorgación de cualquier condecoración o citación otorgada, si alguna aplica, por haber realizado el servicio o que por sí conlleve haber estado en servicio activo, durante las fechas concernidas.
- (3) El formulario de servicio DD-214 (Formulario del Departamento de la Defensa 214) o NG22 (Formulario de la Guardia Nacional 22).
- (4) La Verificación de Despliegue del Comandante ("Commander's Verification of Deployment").
- (5) Copia de la Orden de Personal ("Official Personnel Orders").
- (6) Órdenes Permanentes de Cambio de Asignación ("Permanent Change of Station Orders-PCS Orders").

Será aceptable, además, como evidencia de elegibilidad, una carta de recomendación certificada por los componentes y cuerpos incluidos en los incisos (a), (f) (g) (h) y (n) del Artículo 2 señalando que el militar, en efecto, cumple con los requisitos para acogerse a las disposiciones de cualquiera de los Artículos de esta Ley.

- I. **La Ley Núm. 1 de 7 de enero de 2004**, para calificar a personas beneficiarias de programas de asistencia económica, establece que se **adjudicará cinco (5) puntos o el cinco por ciento (5%)**, lo que sea mayor, a la calificación obtenida en cualquier prueba o examen por concepto de ser una persona beneficiaria de los programas de asistencia económica gubernamental, que se encuentren bajo las disposiciones de la Ley de Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral (P.R.O.W.R.A.) en Puerto Rico, Ley Pública Federal Núm. 104-193 de 22 de agosto de 1996. A tales fines, la persona deberá estar en igualdad de condiciones académicas, técnicas o de experiencia que cualquier otro aspirante o solicitante al mismo cargo, empleo u oportunidad de trabajo y que esté próxima a cumplir sesenta (60) meses de participar de dichos beneficios. ***Para solicitar los beneficios de la Ley 1, supra, deberá presentar evidencia de participación oficial. Proporcionar esta información es voluntario.***
- J. **La Ley Núm. 81 del 27 de julio de 1996**, otorga el beneficio de **cinco (5) puntos o el cinco por ciento (5%)** de la puntuación total del examen adicionales a la nota de pase obtenida por una persona con impedimento cualificada en cualquier examen. El beneficio de esta ley no aplicará a las personas con impedimentos que cualifiquen a la preferencia a veteranos. ***Aunque usted no está obligado a informar que es una persona con impedimento, si desea ser considerado para los beneficios que confiere esta ley, deberá informarlo y someter un certificado médico de un facultativo autorizado a ejercer la medicina en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico con doce (12) meses o menos de expedición.***

NATURALEZA DE LA PRUEBA

El examen consiste de una evaluación de la preparación académica y experiencia de los solicitantes, conforme a los siguientes criterios: ***Requisitos Mínimos, Experiencia Adicional y Preparación Académica Adicional.***

Solamente aquellos candidatos que aprueben los exámenes requeridos, serán elegibles para incluirles en el registro correspondiente.

Todo candidato preseleccionado será sometido a entrevista, a los exámenes y pruebas médicas requeridas por ley o aquellas que la Autoridad considere necesarias y que estén relacionadas con las funciones del puesto, como parte del proceso de reclutamiento.

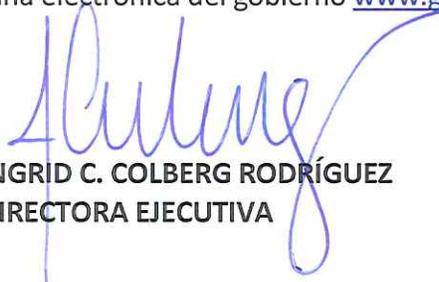
PERÍODO PROBATORIO

Aquel elegible a quien se le extienda nombramiento deberá aprobar un período probatorio de tres (3) meses calendarios, que es la parte final del examen. Si el servicio que rinde el empleado durante su período probatorio es certificado como satisfactorio por su supervisor, se le extenderá un nombramiento regular.

PUBLICIDAD

Copias de esta convocatoria serán publicadas en los tablones de edictos en todas las instalaciones de la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico y además, está disponible en la página electrónica de

la Autoridad www.prpa.gobierno.pr y en la página electrónica del gobierno www.gobierno.pr.



INGRID C. COLBERG RODRÍGUEZ
DIRECTORA EJECUTIVA

La Autoridad de los Puertos es un Patrono que observa la Igualdad de Oportunidades en el Empleo y la Acción Afirmativa y No Discrimina por Razón de raza, color, edad, género o identidad de género, sexo, estado de embarazo, orientación sexual real o percibida, nacimiento, edad, origen o condición social, estatus civil, ideas o creencia políticas o religiosas, limitación o impedimento físico o mental, estatus serológico, condición de veterano o por ser víctima o percibirse como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

La Autoridad de los Puertos provee acomodo razonable a los candidatos a empleo en la toma de exámenes y en la entrevista de empleo. De usted necesitar acomodo razonable debe comunicarse con la Oficina de Recursos Humanos para coordinar los arreglos al teléfono (787) 729- 8715 Ext. 2335 / 2331 / 2338.