



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Vega Baja
Oficina de Recursos Humanos
PO Box 4555
Vega Baja PR, 00694 (787) 855-2500

El Municipio de Vega Baja solicita candidatos para el puesto de:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO (A)

Sueldo Básico y Mínimo: \$1,281 - \$1,601

Sienta el orgullo y la satisfacción de laborar con el mejor equipo de trabajo en el Municipio de Vega Baja

Convocatoria Número: 001-2013

Tipo de Convocatoria: INGRESO

Periodo Probatorio: Seis (6) Meses

Puestos Vacantes: (3)

REQUISITOS MÍNIMOS:

Graduación de escuela superior acreditada. Cuatro (4) años de experiencia en tareas administrativas o de supervisión.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo administrativo que comprende la supervisión o ejecución de tareas administrativas relacionadas con los servicios y actividades operacionales que se llevan a cabo en diferentes dependencias municipales.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consistirá en la evaluación de la preparación académica exigida, experiencia y de la entrevista a llevarse a cabo.

BASE DE LA EVALUACIÓN:

Requisitos mínimos de preparación académica y experiencia

PUNTUACIÓN:

70 puntos

CONDICION DE VETERANO:

Además, se considerarán cinco (5) puntos a candidatos que acrediten su condición de veterano y diez (10) puntos a aquellos que acrediten su condición de veterano incapacitado.

NORMAS GENERALES:

- Todo solicitante tiene que cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Toda solicitud que llegue después de la fecha de cierre de la convocatoria no será considerada y será devuelta al solicitante.
- Sólo podrán solicitar los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
- Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones esenciales del puesto, con o sin acomodo razonable.
- No haber incurrido en conducta deshonrosa.
- No haber sido convicto por delito grave o por cualquier delito q implique depravación moral.
- No hacer uso ilegal de sustancias controladas.
- No ser adicto al uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.
- No haber sido destituido del servicio público, ni convicto por los delitos graves o menos graves que se enumeran en el Artículo 6, Sección 6.8, Inciso 3 de la Ley 184, en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América.

- Todo solicitante tiene que estar dispuesto a someterse a una prueba de Sustancias Controladas.
- Será responsabilidad del solicitante presentar evidencia en original de: a) Preparación académica; b) Certificación emitida por el Departamento de Hacienda que evidencie la radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años, si estaba obligado a rendir o evidencia que no debía radicar planillas, c) Certificación de tareas de la experiencia exigida, que incluya fechas (años) que ocupó el puesto. d) Certificación de Asume **No se aceptarán solicitudes que no cumplan con estos requisitos.**

Cualquier información o representación falsa o fraudulenta provista dará lugar a la no consideración de la solicitud o la anulación del nombramiento en caso de ser nombrado.

Si cumple con los requisitos establecidos, puede radicar su solicitud de empleo en la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el Primer Piso de la Casa Alcaldía.

Beneficios Marginales:

Bono de Navidad, treinta (30) días de vacaciones regulares al año, dieciocho (18) días por enfermedad al año y aportación al plan médico.

Se aceptarán solicitudes hasta las 4:30 pm. del 12 de julio de 2013.

Fecha de Publicación de convocatoria: 1 de julio de 2013

Importante: El registro de Elegibles que resulte de este reclutamiento se utilizará exclusivamente para cubrir este puesto. El mismo será cancelado una vez completado el proceso.

“La Administración Municipal de Vega Baja ofrece igualdad de oportunidad en el empleo y no discrimina por razones de género, raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social o económica, ni ideas políticas y religiosas, ni condición física, ni emocional, ni condición de veterano. Ni por razón de maternidad, o matrimonio.”

En Vega Baja, Puerto Rico, hoy 28 de junio de 2013.


Aprobado por:
Hon. Marcos Cruz Molina
Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Vega Baja
Oficina de Recursos Humanos
PO Box 4555
Vega Baja PR, 00694 (787) 855-2500

El Municipio de Vega Baja solicita candidatos para el puesto de:

RECAUDADOR (A) OFICIAL

Sueldo Básico y Mínimo: \$1,241-\$1,551

Sienta el orgullo y la satisfacción de laborar en el Mejor equipo de trabajo del Municipio de Vega Baja

Convocatoria Número: 002-2013

Tipo de Convocatoria: INGRESO

Periodo Probatorio: Seis (6) Meses

Puestos Vacantes: (1)

REQUISITOS MÍNIMOS:

Graduada(o) de escuela superior acreditada, suplementada por un curso en Teneduría de Libros o un curso en Contabilidad a nivel universitario. Tres (3) años de experiencia en trabajos de recaudación.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo oficiosco en el campo de la contabilidad que conlleva la realización de una serie de tareas relacionadas con la dirección y supervisión de las recaudaciones municipales.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consistirá en la evaluación de la preparación académica exigida, experiencia y de la entrevista a llevarse a cabo.

BASE DE LA EVALUACIÓN:

Requisitos mínimos de preparación académica y experiencia

PUNTUACIÓN:

70 puntos

CONDICIÓN DE VETERANO:

Además, se considerarán cinco (5) puntos a candidatos que acrediten su condición de veterano y diez (10) puntos a aquellos que acrediten su condición de veterano incapacitado.

NORMAS GENERALES:

- Todo solicitante tiene que cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Toda solicitud que llegue después de la fecha de cierre de la convocatoria no será considerada y será devuelta al solicitante.
- Sólo podrán solicitar los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
- Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones esenciales del puesto, con o sin acomodo razonable.
- No haber incurrido en conducta deshonrosa.
- No haber sido convicto por delito grave o por cualquier delito q implique depravación moral.
- No hacer uso ilegal de sustancias controladas.
- No ser adicto al uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.
- No haber sido destituido del servicio público, ni convicto por los delitos graves o menos graves que se enumeran en el Artículo 6, Sección 6.8, Inciso 3 de la Ley 184, en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América.

- Todo solicitante tiene que estar dispuesto a someterse a una prueba de sustancias controladas.
- Será responsabilidad del solicitante presentar evidencia en original de: a) Preparación académica; b) Certificación emitida por el Departamento de Hacienda que evidencie la radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años, si estaba obligado a rendir o evidencia que no debía radicar planillas, c) Certificación de tareas de la experiencia exigida, que incluya fechas (años) que ocupó el puesto. d) Certificación de Asume **No se aceptarán solicitudes que no cumplan con estos requisitos.**

Cualquier información o representación falsa o fraudulenta provista dará lugar a la no consideración de la solicitud o la anulación del nombramiento en caso de ser nombrado.

Si cumple con los requisitos establecidos, puede radicar su solicitud de empleo en la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el Primer Piso de la Casa Alcaldía.

Beneficios Marginales:

Bono de Navidad, treinta (30) días de vacaciones regulares al año, dieciocho (18) días por enfermedad al año y aportación al plan médico.

Se aceptarán solicitudes hasta las 4:30 pm. del 12 de julio de 2013.

Fecha de Publicación de convocatoria: 1 de julio de 2013

Importante: El registro de Elegibles que resulte de este reclutamiento se utilizará exclusivamente para cubrir este puesto. El mismo será cancelado una vez completado el proceso.

“La Administración Municipal de Vega Baja ofrece igualdad de oportunidad en el empleo y no discrimina por razones de género, raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social o económica, ni ideas políticas y religiosas, ni condición física, ni emocional, ni condición de veterano. Ni por razón de maternidad, o matrimonio.”

En Vega Baja, Puerto Rico, hoy 28 de junio de 2013.


Aprobado por:
Hon. Marcos Cruz Molina
Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Vega Baja
Oficina de Recursos Humanos
PO Box 4555
Vega Baja PR, 00694 (787) 855-2500

El Municipio de Vega Baja solicita candidatos para el puesto de:

COORDINADOR (A) DE SERVICIOS AL CIUDADANO

Sueldo Básico y Mínimo: \$1,281 - \$1,601

Sienta el orgullo y la satisfacción de laborar con el mejor equipo de trabajo del Municipio de Vega Baja

Convocatoria Número: 003-2013

Tipo de Convocatoria: INGRESO

Periodo Probatorio: cinco (5) Meses

Puestos Vacantes: (1)

REQUISITOS MÍNIMOS:

Graduado de escuela superior acreditada. Tres (3) años de experiencia en trabajo que conlleve contacto directo con el público.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo de oficina y de campo que consiste en ayudar a los ciudadanos a solucionar sus dificultades y problemas, mediante la coordinación de los diferentes servicios que ofrecen los programas de gobierno municipal, estatal y organizaciones privadas.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consistirá en la evaluación de la preparación académica exigida, experiencia y de la entrevista a llevarse a cabo.

BASE DE LA EVALUACIÓN:

Requisitos mínimos de preparación académica y experiencia

PUNTUACIÓN:

70 puntos

CONDICION DE VETERANO:

Además, se considerarán cinco (5) puntos a candidatos que acrediten su condición de veterano y diez (10) puntos a aquellos que acrediten su condición de veterano incapacitado.

NORMAS GENERALES:

- Todo solicitante tiene que cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Toda solicitud que llegue después de la fecha de cierre de la convocatoria no será considerada y será devuelta al solicitante.
- Sólo podrán solicitar los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
- Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones esenciales del puesto, con o sin acomodo razonable.
- No haber incurrido en conducta deshonrosa.
- No haber sido convicto por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral.
- No hacer uso ilegal de sustancias controladas.
- No ser adicto al uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.
- No haber sido destituido del servicio público, ni convicto por los delitos graves o menos graves que se enumeran en el Artículo 6, Sección 6.8, Inciso 3 de la Ley 184, en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América.

- Todo solicitante tiene que estar dispuesto a someterse a una prueba de Sustancias Controladas.
- Será responsabilidad del solicitante presentar evidencia en original de: a) Preparación académica; b) Certificación emitida por el Departamento de Hacienda que evidencie la radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años, si estaba obligado a rendir o evidencia que no debía radicar planillas, c) Certificación de tareas de la experiencia exigida, que incluya fechas (años) que ocupó el puesto. d) Certificación de Asume **No se aceptarán solicitudes que no cumplan con estos requisitos.**

Cualquier información o representación falsa o fraudulenta provista dará lugar a la no consideración de la solicitud o la anulación del nombramiento en caso de ser nombrado.

Si cumple con los requisitos establecidos, puede radicar su solicitud de empleo en la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el Primer Piso de la Casa Alcaldía.

Beneficios Marginales:

Bono de Navidad, treinta (30) días de vacaciones regulares al año, dieciocho (18) días por enfermedad al año y aportación al plan médico.

Se aceptarán solicitudes hasta las 4:30 pm. del 12 de julio de 2013.

Fecha de Publicación de convocatoria: 1 de julio de 2013

Importante: El registro de Elegibles que resulte de este reclutamiento se utilizará exclusivamente para cubrir este puesto. El mismo será cancelado una vez completado el proceso.

“La Administración Municipal de Vega Baja ofrece igualdad de oportunidad en el empleo y no discrimina por razones de género, raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social o económica, ni ideas políticas y religiosas, ni condición física, ni emocional, ni condición de veterano. Ni por razón de maternidad, o matrimonio.”

En Vega Baja, Puerto Rico, hoy 28 de junio de 2013.


Aprobado por
Hon. Marcos Cruz Molina
Alcalde



El Municipio de Vega Baja solicita candidatos para el puesto de:

OFICIAL DE RELACIONES PÚBLICAS

Sueldo Básico y Mínimo: \$1,322 - \$1,653

Sienta el Orgullo y la Satisfacción de trabajar en el Mejor equipo de trabajo en el Municipio de Vega Baja

Convocatoria Número: 004-2013

Tipo de Convocatoria: INGRESO

Periodo Probatorio: Nueve (9) Meses

Puestos Vacantes: (1)

REQUISITOS MÍNIMOS:

Bachillerato en comunicaciones de una universidad acreditada.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo de oficina y de campo que consiste en coordinar y supervisar las actividades de relaciones públicas que se realizan en el Municipio.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consistirá en la evaluación de la preparación académica exigida, experiencia y de la entrevista a llevarse a cabo.

BASE DE LA EVALUACIÓN:

Requisitos mínimos de preparación académica y experiencia

PUNTUACIÓN:

70 puntos

CONDICIÓN DE VETERANO:

Además, se considerarán cinco (5) puntos a candidatos que acrediten su condición de veterano y diez (10) puntos a aquellos que acrediten su condición de veterano incapacitado.

NORMAS GENERALES:

- Todo solicitante tiene que cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Toda solicitud que llegue después de la fecha de cierre de la convocatoria no será considerada y será devuelta al solicitante.
- Sólo podrán solicitar los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
- Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones esenciales del puesto, con o sin acomodo razonable.
- No haber incurrido en conducta deshonrosa.
- No haber sido convicto por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral.
- No hacer uso ilegal de sustancias controladas.
- No ser adicto al uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.
- No haber sido destituido del servicio público, ni convicto por los delitos graves o menos graves que se enumeran en el Artículo 6, Sección 6.8, Inciso 3 de la Ley 184, en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América.

- Todo solicitante tiene que estar dispuesto a someterse a una prueba de sustancias controladas.
- Será responsabilidad del solicitante presentar evidencia en original de: a) Preparación académica; b) Certificación emitida por el Departamento de Hacienda que evidencie la radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años, si estaba obligado a rendir o evidencia que no debía radicar planillas, c) Certificación de tareas de la experiencia exigida, que incluya fechas (años) que ocupó el puesto. d) Certificación de Asume **No se aceptarán solicitudes que no cumplan con estos requisitos.**

Cualquier información o representación falsa o fraudulenta provista dará lugar a la no consideración de la solicitud o la anulación del nombramiento en caso de ser nombrado.

Si cumple con los requisitos establecidos, puede radicar su solicitud de empleo en la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el Primer Piso de la Casa Alcaldía.

Beneficios Marginales:

Bono de Navidad, treinta (30) días de vacaciones regulares al año, dieciocho (18) días por enfermedad al año y aportación al plan médico.

Se aceptarán solicitudes hasta las 4:30 pm. del 12 de julio de 2013.

Fecha de Publicación de convocatoria: 1 de julio de 2013

Importante: El registro de Elegibles que resulte de este reclutamiento se utilizará exclusivamente para cubrir este puesto. El mismo será cancelado una vez completado el proceso.

“La Administración Municipal de Vega Baja ofrece igualdad de oportunidad en el empleo y no discrimina por razones de género, raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social o económica, ni ideas políticas y religiosas, ni condición física, ni emocional, ni condición de veterano. Ni por razón de maternidad, o matrimonio.”

En Vega Baja, Puerto Rico, hoy 28 de junio de 2013.


Aprobado por:
Hon. Marcos Cruz Molina
Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Vega Baja
Oficina de Recursos Humanos
PO Box 4555
Vega Baja PR, 00694 (787) 855-2500

El Municipio de Vega Baja solicita candidatos para el puesto de:

AUXILIAR DE SISTEMAS DE OFICINA III

Sueldo Básico y Mínimo: \$1,095 - \$1,369

Sienta el orgullo y la satisfacción de laborar con el Mejor equipo de trabajo del Municipio de Vega Baja

Convocatoria Número: 005-2013

Tipo de Convocatoria: INGRESO

Periodo Probatorio: cinco (5) Meses

Puestos Vacantes: (1)

REQUISITOS MÍNIMOS:

Graduado de escuela superior acreditada que incluya o esté suplementada por un curso de Mecanografía o Procesamiento de Palabras. Dos (2) años de experiencia en la realización de trabajo de mecanografía, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Auxiliar de Sistema de Oficina II en el Servicio de Carrera del Municipio de Vega Baja.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo oficiosco que consiste en la producción de documentos utilizando los sistemas computadorizados o máquina de escribir y la ejecución de otras tareas relacionadas con la administración de oficina.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consistirá en la evaluación de la preparación académica exigida, experiencia y de la entrevista a llevarse a cabo.

BASE DE LA EVALUACIÓN:

Requisitos mínimos de preparación académica y experiencia

PUNTUACIÓN:

70 puntos

CONDICION DE VETERANO:

Además, se considerarán cinco (5) puntos a candidatos que acrediten su condición de veterano y diez (10) puntos a aquellos que acrediten su condición de veterano incapacitado.

NORMAS GENERALES:

- Todo solicitante tiene que cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Toda solicitud que llegue después de la fecha de cierre de la convocatoria no será considerada y será devuelta al solicitante.
- Sólo podrán solicitar los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
- Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones esenciales del puesto, con o sin acomodo razonable.
- No haber incurrido en conducta deshonrosa.
- No haber sido convicto por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral.
- No hacer uso ilegal de sustancias controladas.
- No ser adicto al uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.

- No haber sido destituido del servicio público, ni convicto por los delitos graves o menos graves que se enumeran en el Artículo 6, Sección 6.8, Inciso 3 de la Ley 184, en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América.
- Todo solicitante tiene que estar dispuesto a someterse a una prueba de sustancias controladas.
- Será responsabilidad del solicitante presentar evidencia en original de: a) Preparación académica; b) Certificación emitida por el Departamento de Hacienda que evidencie la radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años, si estaba obligado a rendir o evidencia que no debía radicar planillas, c) Certificación de tareas de la experiencia exigida, que incluya fechas (años) que ocupó el puesto. d) Certificación de Asume **No se aceptarán solicitudes que no cumplan con estos requisitos.**

Cualquier información o representación falsa o fraudulenta provista dará lugar a la no consideración de la solicitud o la anulación del nombramiento en caso de ser nombrado.

Si cumple con los requisitos establecidos, puede radicar su solicitud de empleo en la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el Primer Piso de la Casa Alcaldía.

Beneficios Marginales:

Bono de Navidad, treinta (30) días de vacaciones regulares al año, dieciocho (18) días por enfermedad al año y aportación al plan médico.

Se aceptarán solicitudes hasta las 4:30 pm. del 12 de julio de 2013.

Fecha de Publicación de convocatoria: 1 de julio de 2013

Importante: El registro de Elegibles que resulte de este reclutamiento se utilizará exclusivamente para cubrir este puesto. El mismo será cancelado una vez completado el proceso.

“La Administración Municipal de Vega Baja ofrece igualdad de oportunidad en el empleo y no discrimina por razones de género, raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social o económica, ni ideas políticas y religiosas, ni condición física, ni emocional, ni condición de veterano. Ni por razón de maternidad, o matrimonio.”

En Vega Baja, Puerto Rico, hoy 28 de junio de 2013.


Aprobado por:
Hon. Marcos Cruz Molina
Alcalde



El Municipio de Vega Baja solicita candidatos para el puesto de:

ADMINISTRADOR (A) FACILIDADES MUNICIPALES

Sueldo Básico y Mínimo: \$1,203 - \$1,504

Sienta el orgullo y la satisfacción de laborar con el mejor equipo de trabajo del Municipio de Vega Baja

Convocatoria Número: 006-2013

Tipo de Convocatoria: INGRESO

Periodo Probatorio: Cinco (5) Meses

Puestos Vacantes: (1)

REQUISITOS MÍNIMOS:

Graduado de escuela superior acreditada. Tres (3) años de experiencia en la realización de trabajo administrativo; uno (1) de éstos en funciones de supervisión.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo administrativo que consiste en coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de las facilidades municipales.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consistirá en la evaluación de la preparación académica exigida, experiencia y de la entrevista a llevarse a cabo.

BASE DE LA EVALUACIÓN:

Requisitos mínimos de preparación académica y experiencia

PUNTUACIÓN:

70 puntos

CONDICIÓN DE VETERANO:

Además, se considerarán cinco (5) puntos a candidatos que acrediten su condición de veterano y diez (10) puntos a aquellos que acrediten su condición de veterano incapacitado.

NORMAS GENERALES:

- Todo solicitante tiene que cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Toda solicitud que llegue después de la fecha de cierre de la convocatoria no será considerada y será devuelta al solicitante.
- Sólo podrán solicitar los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
- Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones esenciales del puesto, con o sin acomodo razonable.
- No haber incurrido en conducta deshonrosa.
- No haber sido convicto por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral.
- No hacer uso ilegal de sustancias controladas.
- No ser adicto al uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.
- No haber sido destituido del servicio público, ni convicto por los delitos graves o menos graves que se enumeran en el Artículo 6, Sección 6.8, Inciso 3 de la Ley 184, en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América.

- Todo solicitante tiene que estar dispuesto a someterse a una prueba de Sustancias Controladas.
- Será responsabilidad del solicitante presentar evidencia en original de: a) Preparación académica; b) Certificación emitida por el Departamento de Hacienda que evidencie la radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años, si estaba obligado a rendir o evidencia que no debía radicar planillas, c) Certificación de tareas de la experiencia exigida, que incluya fechas (años) que ocupó el puesto. d) Certificación de Asume **No se aceptarán solicitudes que no cumplan con estos requisitos.**

Cualquier información o representación falsa o fraudulenta provista dará lugar a la no consideración de la solicitud o la anulación del nombramiento en caso de ser nombrado.

Si cumple con los requisitos establecidos, puede radicar su solicitud de empleo en la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el Primer Piso de la Casa Alcaldía.

Beneficios Marginales:

Bono de Navidad, treinta (30) días de vacaciones regulares al año, dieciocho (18) días por enfermedad al año y aportación al plan médico.

Se aceptarán solicitudes hasta las 4:30 pm. del 12 de julio de 2013.

Fecha de Publicación de convocatoria: 1 de julio de 2013

Importante: El registro de Elegibles que resulte de este reclutamiento se utilizará exclusivamente para cubrir este puesto. El mismo será cancelado una vez completado el proceso.

“La Administración Municipal de Vega Baja ofrece igualdad de oportunidad en el empleo y no discrimina por razones de género, raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social o económica, ni ideas políticas y religiosas, ni condición física, ni emocional, ni condición de veterano. Ni por razón de maternidad, o matrimonio.”

En Vega Baja, Puerto Rico, hoy 28 de junio de 2013.


Aprobado por:
Hon. Marcos Cruz Molina
Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Vega Baja
Oficina de Recursos Humanos
PO Box 4555
Vega Baja PR, 00694 (787) 855-2500

El Municipio de Vega Baja solicita candidatos para el puesto de:

ENCARGADO (A) DE LA PROPIEDAD

Suelo Básico y Mínimo: \$1,130 - \$1,413

Sienta el orgullo y la satisfacción de laborar con el mejor equipo de trabajo del Municipio de Vega Baja

Convocatoria Número: 007-2013

Tipo de Convocatoria: INGRESO

Periodo Probatorio: Ocho (8) Meses

Puestos Vacantes: (1)

REQUISITOS MÍNIMOS:

Graduación de escuela superior acreditada. Dos (2) años de experiencia en trabajos de oficina, uno (1) de éstos relacionados con el manejo y control de propiedad.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo que comprende el recibo, control y custodia de la propiedad Municipal.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consistirá en la evaluación de la preparación académica exigida, experiencia y de la entrevista a llevarse a cabo.

BASE DE LA EVALUACIÓN:

Requisitos mínimos de preparación académica y experiencia

PUNTUACIÓN:
70 puntos

CONDICIÓN DE VETERANO:

Además, se considerarán cinco (5) puntos a candidatos que acrediten su condición de veterano y diez (10) puntos a aquellos que acrediten su condición de veterano incapacitado.

NORMAS GENERALES:

- Todo solicitante tiene que cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Toda solicitud que llegue después de la fecha de cierre de la convocatoria no será considerada y será devuelta al solicitante.
- Sólo podrán solicitar los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
- Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones esenciales del puesto, con o sin acomodo razonable.
- No haber incurrido en conducta deshonrosa.
- No haber sido convicto por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral.
- No hacer uso ilegal de sustancias controladas.
- No ser adicto al uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.
- No haber sido destituido del servicio público, ni convicto por los delitos graves o menos graves que se enumeran en el Artículo 6, Sección 6.8, Inciso 3 de la Ley 184, en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América.

- Todo solicitante tiene que estar dispuesto a someterse a una prueba de Sustancias Controladas.
- Será responsabilidad del solicitante presentar evidencia en original de: a) Preparación académica; b) Certificación emitida por el Departamento de Hacienda que evidencie la radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años, si estaba obligado a rendir o evidencia que no debía radicar planillas, c) Certificación de tareas de la experiencia exigida, que incluya fechas (años) que ocupó el puesto. d) Certificación de Asume **No se aceptarán solicitudes que no cumplan con estos requisitos.**

Cualquier información o representación falsa o fraudulenta provista dará lugar a la no consideración de la solicitud o la anulación del nombramiento en caso de ser nombrado.

Si cumple con los requisitos establecidos, puede radicar su solicitud de Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el Primer Piso de la Casa Alcaldía.

Beneficios Marginales:

Bono de Navidad, treinta (30) días de vacaciones regulares al año, dieciocho (18) días por enfermedad al año y aportación al plan médico.

Se aceptarán solicitudes hasta las 4:30 pm. del 12 de julio de 2013.

Fecha de Publicación de convocatoria: 1 de julio de 2013

Importante: El registro de Elegibles que resulte de este reclutamiento se utilizará exclusivamente para cubrir este puesto. El mismo será cancelado una vez completado el proceso.

“La Administración Municipal de Vega Baja ofrece igualdad de oportunidad en el empleo y no discrimina por razones de género, raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social o económica, ni ideas políticas y religiosas, ni condición física, ni emocional, ni condición de veterano. Ni por razón de maternidad, o matrimonio.”

En Vega Baja, Puerto Rico, hoy 28 de junio de 2013.


Aprobado por
Hon. Marcos Cruz Molina
Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Vega Baja
Oficina de Recursos Humanos
PO Box 4555
Vega Baja PR, 00694 (787) 855-2500

El Municipio de Vega Baja solicita candidatos para el puesto de:

CORDINADOR (A) CÓDIGO DE ORDEN PÚBLICO

Sueldo Básico y Mínimo: \$1,408 - \$1,760

Sienta el orgullo y la satisfacción de laborar en el mejor equipo de trabajo del Municipio de Vega Baja

Convocatoria Número: 008-2013

Tipo de Convocatoria: INGRESO

Periodo Probatorio: Seis (6) Meses

Puestos Vacantes: (1)

REQUISITOS MÍNIMOS:

Asociado de una Universidad o Colegio acreditado. Poseer no menos de tres (3) años de experiencia en trabajo administrativo en una instrumentalidad o agencia relacionada a la seguridad pública.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo profesional y administrativo que consiste en la planificación y coordinación de los Códigos de Orden Públicos del Municipio de Vega Baja.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consistirá en la evaluación de la preparación académica exigida, experiencia y la entrevista a llevarse a cabo.

BASE DE LA EVALUACIÓN:

Requisitos mínimos de preparación académica y experiencia

PUNTUACIÓN:

70 puntos

CONDICIÓN DE VETERANO:

Además, se considerarán cinco (5) puntos a candidatos que acrediten su condición de veterano y diez (10) puntos a aquellos que acrediten su condición de veterano incapacitado.

NORMAS GENERALES:

- Todo solicitante tiene que cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Toda solicitud que llegue después de la fecha de cierre de la convocatoria no será considerada y será devuelta al solicitante.
- Sólo podrán solicitar los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
- Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones esenciales del puesto, con o sin acomodo razonable.
- No haber incurrido en conducta deshonrosa.
- No haber sido convicto por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral.
- No hacer uso ilegal de sustancias controladas.
- No ser adicto al uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.
- No haber sido destituido del servicio público, ni convicto por los delitos graves o menos graves que se enumeran en el Artículo 6, Sección 6.8, Inciso 3 de la Ley. 184, en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América.

- Todo solicitante tiene que estar dispuesto a someterse a una prueba de sustancias controladas.
- Será responsabilidad del solicitante presentar evidencia en original de: a) Preparación académica; b) Certificación emitida por el Departamento de Hacienda que evidencie la radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años, si estaba obligado a rendir o evidencia que no debía radicar planillas, c) Certificación de tareas de la experiencia exigida, que incluya fechas (años) que ocupó el puesto. d) Certificación de Asume **No se aceptarán solicitudes que no cumplan con estos requisitos.**

Cualquier información o representación falsa o fraudulenta provista dará lugar a la no consideración de la solicitud o la anulación del nombramiento en caso de ser nombrado.

Si cumple con los requisitos establecidos, puede radicar su solicitud de empleo en la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el Primer Piso de la Casa Alcaldía.

Beneficios Marginales:

Bono de Navidad, treinta (30) días de vacaciones regulares al año, dieciocho (18) días por enfermedad al año, y aportación al plan médico.

Se aceptarán Solicitudes hasta las 4:30 pm. del 12 de julio de 2013.

Fecha de Publicación de convocatoria: 1 de julio de 2013

Importante: El registro de Elegibles que resulte de este reclutamiento se utilizará exclusivamente para cubrir este puesto. El mismo será cancelado una vez completado el proceso.

“La Administración Municipal de Vega Baja ofrece igualdad de oportunidad en el empleo y no discrimina por razones de género, raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social o económica, ni ideas políticas y religiosas, ni condición física, ni emocional, ni condición de veterano. Ni por razón de maternidad, o matrimonio.”

En Vega Baja, Puerto Rico, hoy 28 de junio de 2013.


Aprobado por:
Hon. Marcos Cruz Molina
Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Vega Baja
Oficina de Recursos Humanos
PO Box 4555
Vega Baja PR, 00694 (787) 855-2500

El Municipio de Vega Baja solicita candidatos para el puesto de:

ADMINISTRADOR (A) DE FACILIDADES CULTURALES

Sueldo Básico y Mínimo: \$1,453- \$1,816

Sienta el orgullo y la satisfacción de laborar con el mejor equipo de trabajo del Municipio de Vega Baja

Convocatoria Número: 0009-2013

Tipo de Convocatoria: INGRESO

Periodo Probatorio: Nueves (9) Meses

Puestos Vacantes: (2)

REQUISITOS MÍNIMOS:

Bachillerato de una universidad acreditada. Un (1) años de experiencia en trabajos relacionados con la organización, supervisión y coordinación de actividades culturales.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo administrativo que conlleva la dirección, planificación y supervisión de las actividades que se realizan en una instalación cultural del municipio.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consistirá en la evaluación de la preparación académica exigida, experiencia y de la entrevista a llevarse a cabo.

BASE DE LA EVALUACIÓN:

Requisitos mínimos de preparación académica y experiencia

PUNTUACIÓN:

70 puntos

CONDICIÓN DE VETERANO:

Además, se considerarán cinco (5) puntos a candidatos que acrediten su condición de veterano y diez (10) puntos a aquellos que acrediten su condición de veterano incapacitado.

NORMAS GENERALES:

- Todo solicitante tiene que cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Toda solicitud que llegue después de la fecha de cierre de la convocatoria no será considerada y será devuelta al solicitante.
- Sólo podrán solicitar los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
- Estar física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones esenciales del puesto, con o sin acomodo razonable.
- No haber incurrido en conducta deshonrosa.
- No haber sido convicto por delito grave o por cualquier delito q implique depravación moral.
- No hacer uso ilegal de sustancias controladas.
- No ser adicto al uso habitual y excesivo de bebidas alcohólicas.
- No haber sido destituido del servicio público, ni convicto por los delitos graves o menos graves que se enumeran en el Artículo 6, Sección 6.8, Inciso 3 de la Ley 184, en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la jurisdicción federal o en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América.

- Todo solicitante tiene que estar dispuesto a someterse a una prueba de sustancias controladas.
- Será responsabilidad del solicitante presentar evidencia en original de: a) Preparación académica; b) Certificación emitida por el Departamento de Hacienda que evidencie la radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años, si estaba obligado a rendir o evidencia que no debía radicar planillas, c) Certificación de tareas de la experiencia exigida, que incluya fechas (años) que ocupó el puesto. d) Certificación de Asume **No se aceptarán solicitudes que no cumplan con estos requisitos.**

Cualquier información o representación falsa o fraudulenta provista dará lugar a la no consideración de la solicitud o la anulación del nombramiento en caso de ser nombrado.

Si cumple con los requisitos establecidos, puede radicar su solicitud de empleo en la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en el Primer Piso de la Casa Alcaldía.

Beneficios Marginales:

Bono de Navidad, treinta (30) días de vacaciones regulares al año, dieciocho (18) días por enfermedad al año y aportación al plan médico.

Se aceptarán solicitudes hasta las 4:30 pm. del 12 de julio de 2013.

Fecha de Publicación de convocatoria: 1 de julio de 2013

Importante: El registro de Elegibles que resulte de este reclutamiento se utilizará exclusivamente para cubrir este puesto. El mismo será cancelado una vez completado el proceso.

“La Administración Municipal de Vega Baja ofrece igualdad de oportunidad en el empleo y no discrimina por razones de género, raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social o económica, ni ideas políticas y religiosas, ni condición física, ni emocional, ni condición de veterano. Ni por razón de maternidad, o matrimonio.”

En Vega Baja, Puerto Rico, hoy 28 de junio de 2013.


Aprobado por:
Hon. Marcos Cruz Molina
Alcalde