



## Oficina de Recursos Humanos

### RECLUTAMIENTO Convocatoria Número: 02-2025

SE CONVOCA A EXAMEN PARA LA CLASE DE:

#### CADETE MUNICIPAL (\$1,500)<sup>1</sup>

#### NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional cuya obligación primordial se basa en la protección de vidas y propiedades, mantener el Orden Público, prevenir, descubrir y perseguir el delito dentro de la esfera de sus atribuciones, así como, el de hacer cumplir las leyes, reglamentos y ordenanzas municipales vigentes.

#### REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA

Diploma de escuela superior acreditada por el Departamento de Educación de Puerto Rico o institución análoga, con un índice académico mínimo de 2.50, o un mínimo de 12 créditos aprobados de estudios universitarios de una institución reconocida por el Consejo de Educación Superior con un índice académico mínimo de 2.00.

#### NATURALEZA DEL EXAMEN

##### Exámenes y Pruebas:

- Examen de habilidad general
- Entrevista individual
- Investigación confidencial del candidato
- Pruebas de sustancias controladas
- Pruebas psicológicas
- Exámenes físicos

#### PERIODO PROBATORIO

Dos (2) años.

#### UBICACIÓN DEL PUESTO

Departamento de la Policía Municipal.

#### PUESTOS DISPONIBLES

Cuarenta (40) puestos.

**FECHA DE EFECTIVIDAD:** 17 de marzo de 2025 al 30 de abril de 2025

#### REQUISITOS ADICIONALES REQUERIDOS

- **Estatura:** Mínimo de 5'6" (sin zapatos) para varones  
Mínimo de 5'3" (sin zapatos) para mujeres
- **Peso:** El peso requerido será aquel que guarde proporción con la edad y esté en armonía con la estatura del aspirante.
- **Edad:** Se establece un mínimo de 21 años y un máximo de 39 años de edad para ingresar al Cuerpo.

<sup>1</sup> Al graduarse de la Academia de la Policía de Puerto Rico, se nombrará como Policía Municipal y recibirá un salario mensual de \$2,610.00.

## DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Dos (2) fotos 2 x 2
2. Certificado de nacimiento original (**nuevo**)
3. Original y copia de tarjeta de Seguro Social (**copia por ambos lados**)
4. Certificado de Antecedentes Penales original (con no menos de seis (6) meses de haber sido emitido)
5. Original y copia de diploma de escuela superior acreditada por el Departamento de Educación o institución análoga o transcripción de créditos de escuela superior o transcripción de créditos a nivel universitario.
6. Original y copia de licencia de conducir vigente (**copia por ambos lados**)
7. Certificación de Deuda Departamento de Hacienda (**Modelo SC6096**)
8. Certificación de Radicación de Planillas de los últimos 5 años Departamento de Hacienda (**Modelo SC 6088**)
9. Certificación del Departamento de Hacienda sobre razones por las cuales no radico planillas (**en caso de no haber radicado planillas en alguno de los últimos 5 años**) (**Modelo SC 2781**)
10. Certificación negativa del CRIM
11. Certificación Negativa de Caso de Perisión Alimentaria (ASUME)
12. Verificación de residencia (recibo de luz, internet, teléfono o agua)

## CANCELACIÓN DE REGISTRO DE ELEGIBLES:

El registro de elegibles que se establezca para esta convocatoria se cancelará una vez se reclute a la (las) persona(s) que ocupará(n) el (los) puesto(s) vacante(s).

## OPORTUNIDAD DE EMPLEO:

El Municipio Autónomo de Guaynabo promueve la igualdad de oportunidades en el empleo. No discrimina por raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, impedimento físico o mental, por ser víctima de violencia doméstica o por orientación sexual o identidad de género.


## NOTAS IMPORTANTES/ACLARATORIAS:

Al momento de solicitar, los (las) candidatos(as) deberán haber completado los requisitos y así hacerlo constar en su Solicitud de Examen. Aquellas solicitudes que carezcan de la información esencial para determinar si el (la) aspirante reúne los requisitos, **serán denegadas**.

No se aceptarán solicitudes de examen ni documentos enviados por facsímil, ni por correo electrónico. Toda solicitud de examen es requisito que sea sometida acompañada de todos los documentos requeridos. No se aceptarán solicitudes ni documentos que se reciban después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria de empleo. No se fotocopiará ningún documento.

## CÓMO Y CUÁNDO SOLICITAR:

Deberá completar y someter una solicitud de examen, la cual puede obtener en el Área Técnica de la Oficina de Recursos Humanos ubicada en el Piso 2 del Guaynabo City Hall, Calle José De Diego (Final), Guaynabo, Puerto Rico. Una vez completados todos los documentos deberá comunicarse al 787-720-4040 ext. 6334, 6214, 6228, 6321 ó 6310 para solicitar cita para entrega y evaluación de los documentos. El horario para solicitar citas de 8:00 a.m. a 12:00 md y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes. No se aceptarán candidatos(as) sin cita previa.

  
Lcda. Ruth J. Vázquez Juan  
Directora  
Oficina de Recursos Humanos  
Municipio Autónomo de Guaynabo