



PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO

**CONVOCATORIA A EXAMEN
INTERNA – SOLAMENTE PARA EMPLEADOS DE LA RAMA EJECUTIVA**

DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN I

SUELDO: **\$2,663.00 – 3,861.00**

En el caso que el candidato seleccionado ocupe un puesto en el Servicio de Carrera de una Entidad Gubernamental perteneciente a la Rama Ejecutiva, se utilizará como referencia el salario que este ostente, para calcular el que recibirá al momento de formalizar la transacción.

ESCALA: **16 – G**
UBICACIÓN: **MEDICAID NIVEL CENTRAL - SAN JUAN**

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES HASTA EL: 5 de julio de 2022

TIPO DE COMPETENCIA: **INGRESO**

REQUISITOS MÍNIMOS

Bachillerato de una universidad o colegio acreditado, preferiblemente con concentración en Administración y seis (6) años de experiencia en uno o combinación de los siguientes trabajos: técnico, administrativo, y/o ejecutivo, dos (2) de éstos que incluyan supervisión.

o en su lugar

Haber aprobado todos los créditos, excepto la tesis o examen comprensivo, conducentes a la Maestría en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Hospitales, o Administración de Servicios de Salud o treinta (30) créditos conducentes al Juris Doctor de una universidad o colegio acreditado, y cinco (5) años de experiencia en uno o combinación de los siguientes trabajos: técnico, administrativo, y/o ejecutivo, dos (2) de éstos que incluyan supervisión.

o en su lugar

Maestría en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Hospitales, o Administración de Servicios de Salud o sesenta (60) créditos conducentes al Juris Doctor de una universidad o colegio acreditado, y cuatro (4) años de experiencia en uno o combinación de los siguientes trabajos: técnico, administrativo, y/o ejecutivo, dos (2) de éstos que incluyan supervisión.

o en su lugar

Juris Doctor o haber aprobado todos los créditos, excepto la tesis conducentes al Doctorado en Administración de Empresas (DBA) o Doctorado en Filosofía (PhD) con concentración en Administración de Empresas, Administración de Empresas o Administración de Servicios de Salud de una universidad o colegio acreditado, y tres (3) años de experiencia en uno o combinación de los siguientes trabajos: técnico, administrativo, y/o ejecutivo, dos (2) de éstos que incluyan supervisión.

o en su lugar

Doctorado en Administración de empresas (DBA) o Doctorado en Filosofía (PhD) con concentración en Administración de Empresas, Administración de Empresas o Administración de Servicios de Salud de una universidad o colegio acreditado, y dos (2) años de experiencia en

uno o combinación de los siguientes trabajos: técnico, administrativo, y/o ejecutivo que incluyan supervisión.

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen consistirá en una evaluación en la que se adjudicará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia de trabajo directamente relacionada con las funciones de los puestos en la clase.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo profesional y administrativo que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades administrativas complejas que se llevan a cabo en una secretaría auxiliar o programa de la agencia.

PERÍODO PROBATORIO:

Diez (10) meses

NOTAS IMPORTANTES:

1. El valor total del examen es de cien (100) puntos. Se adjudicará un setenta por ciento (70%) por requisito mínimo, un veinte por ciento (20%) por experiencia de trabajo adicional a los requisitos mínimos y un diez por ciento (10%) por preparación académica adicional a la requerida y cursos o adiestramientos directamente relacionados con las funciones del puesto.
2. En los casos en que el (la) solicitante sea empleado(a) del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos, se considerarán únicamente las funciones propias y el nivel de la clasificación oficial del puesto en el cual fue nombrado.
3. Los(as) candidatos(as) que indiquen poseer experiencia en el Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos, deberán incluir, conjuntamente con su solicitud de examen una certificación de empleo de la agencia donde presta o haya prestado servicios, que incluya:
 - a. Posición ocupada por el solicitante;
 - b. Sueldo semanal, mensual o por hora, si se trata de empleo a jornada parcial;
 - c. Fechas exactas en que adquirió la experiencia (día-mes-año) y cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleo a jornada parcial;
 - d. Descripción de los deberes y la naturaleza del trabajo;
 - e. Sueldo bruto mensual devengado.
4. Se adjudicará puntuación adicional a la nota obtenida por concepto de Preferencia de Veterano establecida o Beneficiario del Programa de Asistencia Económica Gubernamental (Programa TANF), sujeto a que se presente la evidencia oficial emitida por la autoridad competente que permita constatar que es acreedor a la preferencia solicitada o Persona con Impedimento cualificada.
 - a. Para reclamar la preferencia de Veterano será requisito presentar copia fotostática legible del Certificado de Licenciamiento o del Informe de Licenciamiento conocido como "Forma DD-214" o en su lugar "Certificación de la Administración Federal de Veteranos" que indique los periodos de servicio en las Fuerzas Armadas y clase de licenciamiento (honorable);
 - b. Para reclamar la preferencia por ser Persona Beneficiaria de los Programas de Asistencia Económica Gubernamental que se encuentran bajo las disposiciones de la "Ley de Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral en Puerto Rico", Ley Pública Federal Núm. 104-193 de 22 de agosto de 1996, según enmendada, deberá estar próximo a cumplir sesenta (60) meses de participar de dichos beneficios. De reunir este requisito será necesario que presente una certificación oficial emitida por el Programa de Asistencia Económica Gubernamental. Programa TANF del cual usted es participante;
 - c. Para reclamar la preferencia de Persona con Impedimento, deberá presentar una certificación médica oficial emitida por una autoridad competente, con no menos de doce (12) meses, que evidencie la condición de impedimento de la persona. La Ley Núm. 81 - 1996, según enmendada, otorga este beneficio a toda persona con impedimento cualificada en cualquier examen. Esta ley aplicará a las personas cuyo impedimento afecta sustancialmente una o más de las actividades principales de su vida. El beneficio de esta ley no aplicará a las personas con impedimentos que cualifiquen para la preferencia de veteranos.

5. El Registro de Elegibles se establecerá en orden descendente de las cualificaciones o puntuaciones obtenidas en el examen.
6. Una vez presentada y evaluada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.
7. Es indispensable que los(as) candidatos (as) presenten evidencia de toda la experiencia laboral y preparación académica que indiquen en su solicitud de examen. No se adjudicará puntuación por la experiencia y preparación que no se evidencie.
8. La experiencia adquirida mediante interinatos se acreditará si concurren las siguientes condiciones:
 - a. Designación oficial por escrito de la autoridad nominadora o su representante autorizado para desempeñar las funciones del puesto interinamente;
 - b. El puesto ocupado interinamente sea de clasificación superior al puesto que ocupa en propiedad;
 - c. Reunir los requisitos mínimos del puesto ocupado interinamente, al momento de la designación;
 - d. Haber desempeñado durante el período del interinato todos los deberes del puesto.
9. Solamente cualifican para el ingreso para el Servicio Público, los(as) ciudadanos(as) de los Estados Unidos de América y los(as) extranjeros(as) legalmente autorizados(as) a trabajar.
10. La experiencia adquirida será considerada siempre y cuando haya sido obtenida con posterioridad a la preparación académica requerida.
11. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de la debida certificación de acreditación por las autoridades competentes.
12. La Ley Núm. 254 del 31 de agosto de 2000, establece como requisito para la solicitud de empleo en el servicio público que el candidato haya rendido Planillas de Contribución sobre Ingresos correspondiente a los últimos cinco (5) años previo a su solicitud de examen para este puesto, si estaba obligado en ley a rendir la misma. Mediante la Orden Ejecutiva 2021-007, se implantó el "Sistema de Identificación Electrónica de Acceso en Línea" (IDEAL) mediante el cual la Entidad Gubernamental no debe solicitarle al ciudadano un documento al que ya tiene acceso. Entre los documentos que accederemos para completar el expediente de su solicitud de examen esta la Certificación de Radicación de Planillas y la Certificación de Asume.

De usted no haber estado obligado por ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos durante uno o más años dentro del período de los últimos cinco (5) previos a presentar su solicitud de examen, es requisito que presente la Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Formulario del Departamento de Hacienda SC-2781). De usted no haber rendido Planilla de Contribución sobre Ingresos durante los últimos cinco (5) años previos a presentar la solicitud de examen, deberá presentar el Formulario SC-2781.

Puede conseguir el formulario de Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (SC-2781) en una Colecturía de Rentas Internas o en la Colecturía de Rentas Internas Virtual del Departamento de Hacienda.

No se aceptarán copias de Planillas de Contribución sobre Ingresos en sustitución de la Certificación de Radicación de Planilla de Contribución sobre Ingresos.

13. Como condición de empleo el candidato seleccionado será sometido a la prueba de Detección de Sustancias Controladas.
14. Dónde y cómo solicitar:
 - a) **Se aceptarán solamente las Solicitudes de Examen DSP-3 que se reciban en la División de Reclutamiento y Selección en la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales ubicada, en la calle Maga, Edificio J Terrenos del Hospital de Psiquiatría Forense, Centro Médico, Río Piedras, Puerto Rico, dentro del periodo establecido.**

- b) Es requisito que toda solicitud de examen sea presentada acompañada de todos los documentos requeridos. No se aceptarán solicitudes que se reciban después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria a examen. No se aceptarán documentos después de la fecha de cierre de la convocatoria a examen. De enviarse por correo, el matasello debe ser con fecha de en o antes a la fecha del cierre de la convocatoria a examen.

DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS:

- A. **Solicitud de Examen** 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 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 palio de la referida 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.
- B. **Transcripción de Créditos** en original del/los grado/s académico/s conferido/s, relacionado/s al puesto, según establecido en los requisitos mínimos del puesto indicados en esta convocatoria a examen. 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 créditos que presente es requisito que contenga la firma del registrador de la institución educativa donde cursó los estudios.

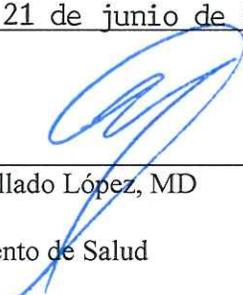
En lugar de la transcripción de créditos correspondiente, al grado académico conferido se aceptará una Certificación de Grado. Es requisito que esta Certificación de Grado, además del grado académico conferido, incluya la/s concentración/es obtenida/s y el índice de graduación. La misma es requisito 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.

CONVOCATORIA NÚMERO: 02-I-2022

FECHA: 21 de junio de 2022



Carlos Mellado López, MD
Secretario
Departamento de Salud