



DEPARTAMENTO DE SALUD
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES

AVISO PÚBLICO

**CONVOCATORIAS A EXAMEN INTERNAS
SOLAMENTE PARA EMPLEADOS DE LA RAMA EJECUTIVA**

De conformidad con el Artículo 6, Sección 6.3, Inciso 3 (b y c) de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, mejor conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, se notifica lo siguiente:

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES DE EXAMEN PARA LAS SIGUIENTES CLASES:

ANALISTA DE PRESUPUESTO

SAN JUAN

FUNCIONARIO(A) ADMINISTRATIVO(A)

**AGUADILLA, BAYAMON Y
FAJARDO**

OFICIAL EXAMINADOR(A)

SANJUAN

HASTA EL 11 de enero de 2024

SE CUBRIRAN TRES (3) PUESTOS DE ANALISTA DE PRESUPUESTO Y DE OFICIAL EXAMINADOR(A) Y UNO (1) POR REGION DE LA CLASE FUNCIONARIO(A) ADMINISTRATIVO(A)

NOTAS ACLARATORIAS

1. Conforme con la Ley 254 del 31 de agosto de 2000, se establece como requisito que las personas interesadas en solicitar una Convocatoria a Examen deben haber cumplido con la radicación de Planillas de Contribución de Ingresos durante los últimos cinco (5) años previos a la solicitud, si estaban obligados a rendir la misma. De no haber rendido o no haber tenido que rendir planilla para alguno de esos años, deberá presentar una Certificación de las Razones por las cuales el Contribuyente No está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Formulario de Hacienda Modelo SC-2781). **De no someter lo anteriormente indicado, la solicitud de examen será denegada. Usted tiene la opción de autorizar a la Entidad Gubernamental a tramitar las certificaciones mediante el sistema IDEAL.** Entre los documentos que accederemos, previo a su autorización, está la Certificación de radicación de Planillas y la Certificación de Cumplimiento o de deuda de ASUME.
2. Los interesados en solicitar esta convocatoria pueden recibir orientación en la Sección de Reclutamiento y Selección de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de este Departamento, ubicada en la Calle Maga, Terrenos Hospital de Siquiatría Forense, Edificio J, Centro Médico, Río Piedras, PR 00929, o llamando al 787- 765- 2929 extensiones 4251-4253 o 4257.

PO Box 70184, San Juan, PR 00936-8184

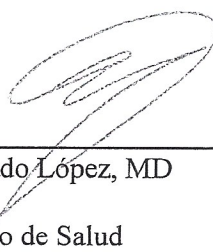
☎ 787-765-2929

🌐 www.salud.pr.gov

3. Los interesados en radicar la solicitud de examen pueden enviar la solicitud, acompañada de los documentos indicados en la Convocatoria dirigida a Departamento de Salud División de Reclutamiento y Selección, Apartado 70184, San Juan, Puerto Rico, 00936. Pueden hacer llegar la solicitud de examen con los documentos requeridos mediante correo electrónico a <https://www.empleos.pr.gov>, convocatoriassalud@salud.pr.gov.
4. Las convocatorias además estarán publicadas en el Portal de Convocatorias de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH). Puede acceder al mismo a través de <https://www.empleos.pr.gov> y completar el proceso de solicitud de examen en este enlace.
5. No se aceptarán solicitudes de examen recibidas después de la fecha de cierre de la convocatoria. Las recibidas por correo postal, deben tener matasello con fecha de en o antes el día de cierre de la convocatoria.

20 de diciembre de 2023

Fecha



Carlos Mellado López, MD
Secretario
Departamento de Salud

EL DEPARTAMENTO DE SALUD OFRECE IGUALDAD EN LAS OPORTUNIDADES DE
EMPLEO



DEPARTAMENTO DE SALUD
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES

PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO

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

FUNCIONARIO(A) ADMINISTRATIVO(A)

SALARIO ANUAL:	\$ 26,500.00 - \$ 37,100.00
GRADO SALARIAL:	5
UBICACIÓN:	PROGRAMA DE VACUNACION - REGIONES AGUADILLA, BAYAMON Y FAJARDO

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES HASTA EL: 11 de enero de 2024

TIPO DE COMPETENCIA:

INGRESO

REQUISITOS MÍNIMOS

Estar o haber ocupado un puesto de Auxiliar Administrativo(a) en el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico, con dos (2) años de experiencia en la clase.

O en su lugar

Graduación de Cuarto Año de Escuela Superior o su equivalente de una institución educativa licenciada y/o acreditada, que incluya o este suplementado por un (1) curso o adiestramiento en sistemas computadorizados de información con procesamiento de palabras y cuatro (4) años de experiencia en trabajo oficinesco o administrativo; dos (2) de estos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Administrativo(a) en el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico.

O en su lugar

Haber aprobado treinta (30) créditos de una institución educativa licenciada y/o acreditada, que incluyan o estén suplementados por un (1) curso o adiestramiento en sistemas computadorizados de información con procesamiento de palabras y tres (3) años de experiencia en trabajo oficinesco o administrativo; dos (2) de estos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Administrativo(a) en el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico.

O en su lugar

Haber aprobado sesenta (60) créditos de una institución educativa licenciada y/o acreditada, que incluyan o estén suplementados por un (1) curso o adiestramiento en sistemas computadorizados de información con procesamiento de palabras y dos (2) años de experiencia en trabajo oficinesco o administrativo; en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Administrativo(a) en el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico.

O en su lugar

Haber aprobado noventa (90) créditos de una institución educativa licenciada y/o acreditada, que incluyan o estén suplementados por un (1) curso o adiestramiento en sistemas computadorizados de información con procesamiento de palabras y un (1) año de experiencia en trabajo oficinesco o administrativo; en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un(a) Auxiliar Administrativo(a) en el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico.

O en su lugar

Bachillerato de una institución educativa licenciada y/o acreditada que incluya o este suplementado por un curso o adiestramiento en sistemas computadorizados de información con procesamiento de palabras.

PO Box 70184, San Juan, PR 00936-8184

787-765-2929

www.salud.pr.gov

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 administrativo que consiste en realizar funciones variadas relacionadas con servicios o actividades operacionales en una Agencia del Gobierno de Puerto Rico.

PERÍODO PROBATORIO:

Tres (3) 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, empresas privadas o agencias excluidas, deberán incluir, junto con su solicitud de examen, una certificación 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 de pase obtenida a los (las) candidatos (as) por los siguientes conceptos y cantidades:
 - a. Diez (10.00) puntos o el diez por ciento (10%) lo que sea mayor, como puntuación adicional a la nota obtenida por concepto de Derecho de Preferencia de Veterano a todo Veterano Licenciado Honorablemente. Según lo dispone la Ley Num.203-2007, en su artículo 4, inciso F (a) (1,3), de la carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI. Para reclamar la preferencia de veterano, deberá someter copia de la "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. Cinco (5.00) puntos o el cinco por ciento (5%), lo que sea mayor, adicionales a la nota de pase obtenida por una persona con impedimento cualificada, en cualquier examen. La Ley Núm. 81-1996, otorga este beneficio a toda persona con impedimento cualificado, 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. 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 del impedimento de la persona.
 - c. Cinco (5.00) puntos o el cinco por ciento (5%), lo que sea mayor, de la puntuación del total del examen, adicionales a la nota de pase obtenida por 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.A.) en Puerto Rico, Ley Pública Federal numero 104-193 de 22 de agosto de 1996, deberá estar próximo a cumplir sesenta (60) meses de participar de dichos beneficios. De

reunir este requisito, deberá someter una certificación oficial emitida por el Programa de Asistencia Económica, (Programa TANF) del cual el beneficiario es participante.

- d. Diez (10.00) puntos o el diez por ciento (10%), lo que sea mayor y en adición a cualquier otra bonificación a la calificación obtenida en cualquier examen 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, según lo dispone el artículo 6 de la ley Núm. 218 de 2003, según enmendada, conocida como “Ley de Protección para los miembros de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos”.
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. 8-2017, 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 Boletín Administrativo OE- 2021-008, se implanto 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, previo a su autorización, está la Certificación de Radicación de Planillas y la Certificación de cumplimiento o de deuda de Asume. **Usted tiene la opción de autorizar a la Entidad Gubernamental a tramitar las certificaciones mediante el sistema IDEAL o someter los documentos correspondientes.**

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).

Puede conseguir el referido formulario 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.

Cómo y dónde solicitar

Las personas que reúnan los requisitos mínimos antes mencionados e interesen ser considerados, deberán completar la solicitud de examen a través del portal de convocatoriassalud@salud.pr.gov o completar la solicitud de examen que puede obtener en el mismo portal, entregarla en la propia entidad gubernamental o enviarla por correo regular acompañada de todos los documentos necesarios para la evaluación de la misma a la siguiente dirección:

Departamento de Salud
Apartado 70184
Sección de Reclutamiento y Selección
San Juan, PR 00936-8184

En caso de radicar la Solicitud de Examen de manera virtual, deberá cargar “upload” todos los documentos requeridos en el portal de convocatorias, al momento de completar su Solicitud de Examen en línea. Esto, a los efectos de evaluar su Solicitud de Examen y determinar si usted es elegible para la convocatoria que está solicitando.

Si determinara entregar su solicitud en la entidad gubernamental o enviar la misma por correo regular, deberá incluir todos los documentos requeridos.

No se aceptarán solicitudes de examen ni documentos que se reciban después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria a examen, por ninguno de los medios anteriormente descritos. De determinar enviar su solicitud por correo regular, el matasello debe ser con fecha de en o antes a la fecha de cierre de la convocatoria a examen.

Si usted fuera citado a entrevista, deberá presentar **en original** los documentos relacionados a su preparación académica y experiencia laboral, entre otros.

Documentos a Ser Presentados al Radicar la Convocatoria a Examen:

- 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 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 referida Ley Núm. 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** 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.

Es requisito que la transcripción de créditos que presente incluya el grado académico conferido, concentración e índice de graduación. Además, debe contener la firma del registrador de la institución educativa donde curso 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. Es requisito que la misma 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. Es requisito que la misma 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 estos no contienen la firma del registrador de la institución educativa.

DS23-03I

CONVOCATORIA NÚMERO

20 de diciembre de 2023

FECHA

Carlos Mellado López, MD
Secretario
Departamento de Salud



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD
Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
Apartado 70184
San Juan, PR 00936
SOLICITUD DE EXAMEN

Llénesse a máquina o con bolígrafo, en letra de molde. Lea cuidadosamente y asegúrese de que todos los apartados han sido debidamente llenados.

NO ESCRIBA AQUI
Nota del examen anterior:
Fecha en que tomó el examen:
Nota del examen actual:

NOTA: BJ es empleado gubernamental, use su nombre según aparece en sus documentos oficiales.

1. NOMBRE:

(Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombre)

2. DIRECCION POSTAL:

(Urbanización,
(calle y Número) o (Apartado de Correo)
(Pueblo) (Zip Code)

2a. Números de Teléfono:

Residencial: Celular:
Trabajo: Otros:

7. ¿Es actualmente empleado del Gobierno Estatal? Si ☐ No ☐

Si lo es, indique su status como empleado marcando el encasillado apropiado

Servicio de Carrera ☐
Probatorio ☐ Regular ☐ Transitorio ☐
a) Servicio de Confianza ☐

8. ¿Ha tornado este examen anteriormente?

Si lo ha tornado, indique la fecha en que la toma por última vez: Si ☐ No ☐

(Día) (Mes) (Año)

9. Número de Seguro Social:
(Opcional)

12. PUEBLOS DONDE ACEPTA EMPLEO (Especifique):

3. Título del examen que desea tomar según se anuncia en la convocatoria:

LENE UNA SOLICITUD POR CADA CONVOCATORIA A EXAMEN

4. FECHA DE NACIMIENTO

(Día) (Mes) (Año)

5. LUGAR DE NACIMIENTO:

(Ciudad) (Estado o País)

6. SP RVICIO MILITAR:

Veterano ☐ No Veterano ☐

Si es veterano, indique:

a. Fecha de ingreso al servicio militar

b. Fecha de licenciamiento

(Día) (Mes) (Año)

Para reclamar preferencia de Veterano debe llenar el formulario DSP-4 o Certificación de la Administración de Veteranos.

10. Conforme a la Ley 81 del 27 de julio de 1946 de Igualdad de Oportunidades de Empleo para personas con impedimentos, usted no está obligado a informal que es una persona con impedimento, pero tiene derecho a hacerlo a los efectos de sumar cinco (5) puntos o el cinco (5) porciento, lo que sea mayor a la calificación obtenida.

Indique si va a reclamar el derecho a preferencia:

Si ☐ No ☐

11 La Ley Pública Federal Núm. 104-193 del 22/ago/96 según enmendada, otorga el beneficio de cinco (5) puntos o el cinco (5) porciento de la puntuación total del examen a los beneficiarios de los Programas de Asistencia Económica Gubernamental, Programa TANF que están próximos a cumplir 60 meses de participación.

Indique si va a reclamar el derecho a preferencia:

Si ☐ No ☐

13. PREPARACION ACADEMICA (Haga un círculo alrededor del grado ms alto aprobado)

a. ESCUELA ELEMENTAL E INTERMEDIA 1 4 7 2 5 8 3 6 9	¿Se graduó? Si [] No []	b. ESCUELA SUPERIOR 10 11 12 ¿Se graduó? Si ☐ No ☐	Institución: Periodo (mes y año) Desde: Hasta:
	Periodo (mes y año) Desde: Hasta:		
	Institución:		
c. ESTUDIOS UNVERSIARIOS 1 3 5 2 4	Total de créditos aprobados:	Curso: Materia	Institución: Periodo (mes y año) Desde: Hasta:
	Periodo (mes y año) Desde: Hasta:		
	Grado recibido:		
Concentración:	Créditos en esa Concentración:	¿Termino? Si ☐ No ☐	Grado recibido: Créditos aprobados:

e. OTROS CURSOS: Especifique Institución y duración (Día, Mes y Años)

14. (véase apartado 14a al dorso)	Clase	Número	Fecha de expedición	Fecha de expiración
LICENCIAS				
COLEGIACION				
REGISTRO				

NO ESCRIBA AQUI

ACCION TOMADA: ☐ Aceptada ☐ Devuelta ☐ Denegada ☐ Evaluado por:

RAZONES:

15. Llene la información que se solicita en este volante.
NO LO DESPRENDA.

NOMBRE (Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombre)

SEGURO SOCIAL

DIRECCION POSTAL

TITULO DEL EXAMEN SOLICITADO

(Fecha) (Firma)

NO ESCRIBA AQUI

☐ Sin Especificar ☐ No hay Convocatoria ☐ Cerrada

DEPARTAMENTO DE
SALUD



Patrono con Igualdad de Oportunidades