

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Y RELACIONES LABORALES
APARTADO 70184
SAN JUAN PR 00936

SE CONVOCA A EXAMEN PARA:

DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION I.....\$2,663.00-\$3,861.00
DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION II.....\$2,992.00-\$4,338.00
en el Área Metropolitana

SE ACEPTARÁN SOLICITUDES HASTA NUEVO AVISO

Sienta el orgullo y la satisfacción de servir a su pueblo contribuyendo al desarrollo de los servicios de salud a la vez que disfruta de los siguientes beneficios:

APORTACIÓN PARA SERVICIOS DE SALUD
VACACIONES CON SUELDO
OPORTUNIDADES DE ASCENSO
OPORTUNIDADES DE ESTUDIO
BENEFICIOS DE RETIRO
PREMIOS POR MEJORAS ADMINISTRATIVAS
BONO DE NAVIDAD
SEGURIDAD DE EMPLEO
PRÉSTAMOS PARA HOGARES
LICENCIA POR ENFERMEDAD

REQUISITOS MINIMOS PARA AMBOS NIVELES:

1. Poseer el grado de Bachillerato en cualquier campo de una universidad o colegio acreditado.
2. Experiencia adquirida con posterioridad a la obtención del grado según se indica en cada nivel.

DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION I

Estar o haber ocupado un puesto de Oficial Ejecutivo(a) II en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud con un (1) año de experiencia en la clase

o en su lugar

Poseer cinco (5) años de experiencia técnica, administrativa, ejecutiva y/o de supervisión, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Oficial Ejecutivo(a) II en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud

o en su lugar

Haber aprobado treinta (30) créditos conducentes al grado de Maestría en Administración Pública, Administración Comercial, Planificación u otros campos aceptables (véase Cláusula Especial) de una universidad o colegio acreditado y cuatro (4) años de experiencia técnica, administrativa, ejecutiva y/o de supervisión, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Oficial Ejecutivo(a) II en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud

o en su lugar

Poseer el grado de Maestría en Administración Pública, Administración Comercial, Planificación u otros campos aceptables (véase Cláusula Especial) de una universidad o colegio acreditado y tres (3) años de experiencia técnica, administrativa, ejecutiva y/o de supervisión, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Oficial Ejecutivo(a) II en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud

o en su lugar

Haber aprobado todos los créditos (excepto la tesis) conducentes al grado de Doctor en Administración Pública, Administración Comercial, Planificación u otros campos aceptables (véase Cláusula Especial) de una universidad o colegio acreditado y dos (2) años de experiencia técnica, administrativa, ejecutiva y/o de supervisión, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Oficial Ejecutivo(a) II en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud

o en su lugar

Poseer el grado de Doctor en Administración Pública, Administración Comercial, Planificación u otros campos aceptables (véase Cláusula Especial) de una universidad o colegio acreditado y un (1) año de de experiencia técnica, administrativa, ejecutiva y/o de supervisión en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Oficial Ejecutivo(a) II en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud

DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION II

Estar o haber ocupado un puesto de Director(a) de Administración I en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud con un (1) año de experiencia en la clase

o en su lugar

Poseer seis (6) años de experiencia técnica, administrativa, ejecutiva y/o de supervisión, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Director(a) de Administración I en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud

o en su lugar

Haber aprobado treinta (30) créditos conducentes al grado de Maestría en Administración Pública, Administración Comercial, Planificación u otros campos aceptables (véase Cláusula Especial) de una universidad o colegio acreditado y cinco (5) años de experiencia técnica, administrativa, ejecutiva y/o de supervisión, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Director(a) de Administración I en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud

o en su lugar

Poseer el grado de Maestría en Administración Pública, Administración Comercial, Planificación u otros campos aceptables (véase Cláusula Especial) de una universidad o colegio acreditado y cuatro (4) años de experiencia técnica, administrativa, ejecutiva y/o de supervisión, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Director(a) de Administración I en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud

o en su lugar

Haber aprobado todos los créditos (excepto la tesis) conducentes al grado de Doctor en Administración Pública, Administración Comercial, Planificación u otros campos aceptables (véase Cláusula Especial) de una universidad o colegio acreditado y tres (3) años de experiencia técnica, administrativa, ejecutiva y/o de supervisión, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Director(a) de Administración I en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud

o en su lugar

Poseer el grado de Doctor en Administración Pública, Administración Comercial, Planificación u otros campos aceptables (véase Cláusula Especial) de una universidad o colegio acreditado y dos (2) años de experiencia técnica, administrativa, ejecutiva y/o de supervisión en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un(a) Director(a) de Administración I en el Servicio de Carrera del Departamento de Salud.

SUSTITUCION:

- 1) Cada treinta (30) créditos de una universidad o colegio acreditado pueden sustituir un (1) año de la experiencia requerida hasta un máximo de cuatro (4) años. El año de experiencia requerido en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realizan en el nivel anterior a la clase para la cual solicita **es insustituible**.
- 2) El grado de Maestría o Doctorado en cualquier campo de una universidad o colegio acreditado a excepción de las maestrías o doctorados en Administración Pública, Administración Comercial, Planificación y las incluidas en la Cláusula Especial, sustituye un (1) año de la experiencia requerida. El año de experiencia requerido en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realizan en el nivel anterior a la clase para la cual solicita **es insustituible**.
- 3) El grado de Juris Doctor de una universidad o colegio acreditado, sustituye un (1) año de la experiencia requerida. El año de experiencia requerido en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similar a las que realizan en el nivel anterior a la clase para la cual solicita **es insustituible**.

CLAUSULA ESPECIAL:

Los campos de estudios aceptados son los siguientes:

- 1) Administración de Hospitales
- 2) Administración de Servicios de Salud
- 3) Educación con concentración en Administración y Supervisión
- 4) Relaciones Laborales o Industriales
- 5) Salud Pública con concentración en Administración
- 6) Psicología Industrial
- 7) Trabajo Social

NATURALEZA DEL TRABAJO:

DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION I

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.

DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION II

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

NATURALEZA DEL EXAMEN PARA AMBOS NIVELES:

Evaluación de preparación académica y experiencia de empleo según certificada por los aspirantes. Los factores y valores relativos serán los determinados en la base de evaluación correspondiente a la clase.

PERIODO PROBATORIO:

DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION I
DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION II

Diez (10) meses
Doce (12) meses

IMPORTANTE:

En cumplimiento con la Ley número 254, del 31 de agosto de 2000, es indispensable presentar al momento de la radicación de la Solicitud de Examen (DSP-3), una Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos de los últimos cuatro (4) años previos a la solicitud, si estaba obligado a rendir la misma; de no haber tenido que rendir planilla, deberá llenar el formulario titulado “Información sobre su Planilla de Contribución sobre Ingresos” (modelo SC-2781).

NOTAS ACLARATORIAS

1. **IMPORTANTE:** Al momento de solicitar, los(as) candidatos(as) deberán haber completado los requisitos y así hacerlo constar en sus Solicitudes de Examen. Aquellas solicitudes que carezcan de la información esencial para determinar si el(la) aspirante reúne los requisitos, **serán denegadas.**
2. A los efectos de otorgar puntuación en el proceso de evaluación **es indispensable que los(as) solicitantes sometan evidencia acreditativa de preparación académica y experiencias de empleo y de los cursos y adiestramientos directamente relacionados con las funciones de la clase.**
3. Esta convocatoria se emite única y exclusivamente para cubrir puestos en el Área Metropolitana. Los pueblos que comprenden dicha área son los siguientes: Bayamón, Carolina, Cataño, Guaynabo, Río Piedras, San Juan, Toa Baja y Trujillo Alto. No se aceptarán solicitudes para otros pueblos.
4. Se aceptarán **solamente** las Solicitudes de Examen (DSP-3) que se reciban en la División de Reclutamiento y Selección en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales dentro del período establecido. En los casos de Solicitudes de Examen enviadas el día de cierre de la convocatoria a través del Servicio Postal, se aceptará la fecha de matasellos del correo como fecha de recibo en la División de Reclutamiento y Selección.
5. El valor total del examen es de cien (100) puntos o un setenta por ciento (70%). Se adjudicará un veinte por ciento (20%) por experiencia de trabajo adicional a los requisitos mínimos y un diez por ciento (10%) por preparación académica adicional y cursos o adiestramientos directamente relacionados con las funciones del puesto.
6. Una vez radicada y evaluada la solicitud de examen no se aceptará ninguna alteración a la misma.
7. Pueden emplearse solamente los(as) ciudadanos(as) de los Estados Unidos de América y los(as) extranjeros(as) legalmente autorizados(as) a trabajar.
8. Se adjudicará puntuación adicional a la nota obtenida por concepto de una de las siguientes Leyes (según aplique):
 - a. Número 13 del 2 de octubre de 1980, en su Artículo 4, Incisos (a,c), de la Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño, establece que se adjudicará puntuación adicional a la nota obtenida por concepto de Derecho de Preferencia de Veterano, a todo Veterano Licenciado Honrosamente. Para solicitar la Preferencia de Veterano deberá someter copia de la Forma DD-214. Los Veteranos Incapacitados deberán someter documentación oficial de la Administración Federal de Veteranos indicando la naturaleza de la incapacidad y el por ciento (%) de la misma. A éstos se le adjudicará el 5% o el 10%, respectivamente.

- b. Número 81 del 27 de julio de 1996, otorga el beneficio de cinco (5) puntos o el 5% a la puntuación total de examen, adicionales a la nota obtenida por una persona con impedimento cualificada en cualquier examen. Esta Ley aplicará a las personas cuyo impedimento físico, mental o sensorial 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 preferencia a veteranos. De solicitar este beneficio, deberá someter un certificado médico de no más de doce (12) meses de expedición o cualquier otra evidencia que acredite su condición.
 - c. Número 1 del 7 de enero de 2004, otorga el beneficio de cinco (5) puntos o el 5% de la puntuación 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 de Personal y Oportunidad Laboral (P.R.O.W.R.A.) en Puerto Rico, Ley Pública Federal Número 104-193 de 22 de agosto de 1996. De solicitar este beneficio, deberá someter certificación del Programa de Gobierno del cual esté recibiendo ayuda con no más de treinta (30) días de expedida.
9. La Ley número 78 de 14 de agosto de 1997, conocida como “Ley para Reglamentar las Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en el Empleo del Sector Público” requiere que el (la) candidato(a) preseleccionado(a) para ocupar un puesto se someta a una prueba para la detección de sustancias controladas como requisito previo al empleo.
 10. Solamente se aceptará preparación académica proveniente de instituciones educativas acreditadas, de acuerdo con las disposiciones de la Ley número 31 del 10 de mayo de 1976. Los estudios realizados en el extranjero serán acreditados, sólo si somete convalidación de los mismos.
 11. En los casos en que el (la) solicitante sea empleado(a) del Sistema de Administración de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establecido mediante la Ley número 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, se considerarán únicamente las funciones propias y el nivel de la clasificación oficial del puesto en el cual fue nombrado.
 12. La experiencia adquirida mediante interinatos en el Sistema de Personal se acreditará si concurren las siguientes condiciones:
 - a. designación mediante comunicación escrita por la autoridad nominadora para desempeñar las funciones de un puesto por un período de doce (12) meses ininterrumpidos
 - b. el puesto y el(la) empleado(a) pertenecen al mismo servicio de carrera o de confianza
 - c. reunir los requisitos mínimos requeridos para el puesto al momento de la designación
 - d. haber desempeñado en todo el período del interinato todos los deberes normales del puesto
 - e. toda experiencia será considerada siempre que haya sido adquirida con posterioridad a la preparación académica establecida para la clase
 13. Los(as) candidatos(as) que indiquen poseer experiencia en empresas privadas o agencias excluidas de las disposiciones de la Ley de Personal del Servicio Público, deberán acompañar conjuntamente con su solicitud de examen una certificación de empleo firmada por el Director de Recursos Humanos de las agencias o empresas donde preste o haya prestado servicios, que incluya:
 - a. posición ocupada
 - 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 y año) y número de horas trabajadas semanalmente
 - d. descripción detallada de los deberes

- e. para conceder crédito por la experiencia adquirida en Agencias como Administradores Individuales, deberá someter los siguientes formularios oficiales de cada uno de los puestos ocupados:
1. Descripción de puesto.
 2. Especificaciones de clases.
- f. si alguna de las experiencias adquiridas fue mediante un contrato de servicios profesionales y consultivos, las certificaciones de empleo deberán especificar si éstos contenían los elementos propios de un puesto. Si el contrato no constituía puesto, requerimos que envíe copia certificada del mismo con una certificación firmada por un funcionario autorizado de la agencia, en la que se especifique lo siguiente:
1. Título del nombramiento.
 2. Fechas exactas de experiencia (día, mes y año en que comenzó y terminó).
 3. Número de horas trabajadas.
 4. Descripción detallada de las funciones (si el contrato no las contiene).
14. La experiencia será considerada siempre que haya sido adquirida con posterioridad a la preparación académica mínima requerida para las clases.

CONVOCATORIA NÚMERO: 05-08G

FECHA 11 DE FEBRERO DE 2008

Rosa Pérez Perdomo, MD, MPH, PhD
Secretaria
Departamento de Salud

AUTORIZADO POR LA COMISION ESTATAL DE ELECCIONES
CASO NUM: CEE C-08-071