



**SAN JUAN**

OFICINA DE  
**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y  
RELACIONES LABORALES**

El Municipio de San Juan ofrece igualdad de oportunidades de empleo sin discriminar por motivo de raza color, género, edad, creencia religiosa, nacimiento, origen o identificación étnica o nacional, ideología política, incapacidad física o mental, condición socioeconómica, haber sido víctima de violencia doméstica o aparentar haber sido víctima de violencia doméstica, estatus de veterano, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio o marital de las partes. De igual forma, se compromete a promover un ambiente libre de hostigamiento sexual.

**CONVOCATORIA A EXAMEN**

**NUM. 04-2025**

**DIRECTORA/EJECUTIVO/A DEL HOSPITAL**

**Salario Mensual: \$3,884-\$10,176**

**Fecha límite para solicitar: desde el miércoles, 4 de junio hasta el martes, 17 de junio de 2025 (inclusive ambas fechas)**

**Tipo de competencia:**

Ingreso/Ascenso

**Requisitos Mínimos:**

Poseer licencia de Administrador/a de Servicios de Salud expedida por la Junta Examinadora de Administradores de Servicios de Salud de Puerto Rico. Ser miembro activo/a del Colegio de Administradores de Servicios de Salud. Registro y recertificación vigente de Profesionales de la Salud. Tres (3) años de experiencia profesional en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un/a Administrador/a de Servicios de Salud en el Servicio de Carrera del Municipio de San Juan.

**O EN SU LUGAR**

Poseer licencia de Administrador/a de Servicios de Salud expedida por la Junta Examinadora de Administradores de Servicios de Salud de Puerto Rico. Ser miembro activo/a del Colegio de Administradores de Servicios de Salud. Registro y recertificación vigente de Profesionales de la Salud. Poseer doctorado de una universidad acreditada. Un (1) año de experiencia profesional en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un/a Administrador/a de Servicios de Salud en el Servicio de Carrera del Municipio de San Juan.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo profesional, especializado y administrativo que consiste en planificar, dirigir, supervisar y coordinar las actividades y servicios administrativos y programáticos que se llevan a cabo en el Hospital Municipal de San Juan.

**NATURALEZA DEL EXAMEN:**

El examen consistirá de una evaluación en la cual se adjudicará puntuación por la preparación académica y la experiencia de trabajo directamente relacionada con las funciones del puesto, debidamente certificada. No se requerirá la comparecencia del solicitante.

**Período Probatorio**

Doce(12) meses

**Especificaciones Generales:**

Las siguientes cláusulas serán aplicables a todos los candidatos que interesen solicitar a esta clase:

1. El valor total del examen en cien (100) puntos. Se adjudicará un setenta por ciento (70%) por requisitos mínimos, un veinte por ciento (20%) por experiencia de empleo adicional a los requisitos mínimos y un diez por ciento (10%) por preparación

- académica adicional a la requerida y cursos o adiestramientos relacionados con las funciones del puesto.
2. En los casos de solicitantes con experiencia en otros Municipios o Administradores Individuales del Sistema de Administración de Personal, se requerirá que sometan junto con la Solicitud de Empleo la Hoja de Deberes (Descripción de Puesto) a los fines de establecer una equivalencia entre las clases.
  3. Las experiencias excluidas de las disposiciones de la Ley de Personal del Servicio Público deberán acompañar con su Solicitud de Empleo una certificación de la agencia o empresa donde prestan o hayan prestado servicio. Esta debe incluir
    - a. Puesto ocupado 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 y año) y cantidad de horas trabajadas; si se trata de un empleado a jornada parcial.
    - d. Descripción de los deberes y naturaleza del trabajo.
  4. Los empleados que indiquen poseer experiencia comparable en empresas privadas o agencias deberán entregar certificación del patrono en la que se especifique lo siguiente:
    - a. Fechas exactas de los puestos ocupados (día-mes-año) y la fecha de terminación (cuando aplique),
    - b. Nombre de los puestos ocupados, la descripción de las funciones que realizaba bajo ese puesto y las responsabilidades,
    - c. La cantidad de salario devengado y la cantidad de horas trabajadas si se trata de un empleo a jornada parcial.
  5. Se adjudicará puntuación adicional a la nota de base (70.00) obtenida a los candidatos por los siguientes conceptos y cantidades:
    - a. Diez (10.00) puntos o 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 Núm. 20332007, 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 la clase de licenciamiento (honorables).
    - 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 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. 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 total del examen, adicionales a la nota de base 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 (PR-O.W.A.) en Puerto Rico, Ley Pública Federal Número 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 cualquiera 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"

6. El registro de elegibles se establecerá en orden descendente de las calificaciones o puntuaciones obtenidas en el examen.

7. Una vez presentada y evaluada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.

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 las nuestras oficinas 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 del 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 cursó los estudios.

En lugar de la transcripción de créditos correspondiente al grado académico conferido, se aceptará una Certificación de Grado y/o Diploma del Grado. Es requisito que esta Certificación de Grado, además del grado académico conferido, incluya las 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 éstos no contienen la firma del registrador de la institución educativa.

7. Es indispensable que los candidatos presenten evidencia de toda la experiencia laboral y preparación académica que indiquen en su solicitud de examen. No se adjudicará puntuación por la experiencia o 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 periodo del interinato todos los deberes del puesto.
9. Solamente cualifican para el ingreso al servicio público, los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados 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. Según la Carta Circular Núm. 1300 29-03 del Área de Contabilidad Central del Departamento de Hacienda, 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.  
  
De usted no haber estado obligado por ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos, durante uno o más años dentro del periodo 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 Planillas 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 y acompañarla de todos los documentos requeridos, vía correo postal o completar la solicitud de examen que pueden obtener en la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales en la siguiente dirección:

**161 TORRE MUNICIPAL, PISO 7 AVE. J. CHARDON, SAN JUAN PR 00936**

**Teléfono: (787) 480-4347, 4351 ó 4352**

PO Box 70179

San Juan, Puerto Rico 00936



Hon. Miguel A. Romero Lugo  
Alcalde  
o Representante Autorizado