Departamento de Salud
Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico
PO Box 2129 San Juan, PR 00922-2129
Oficina de Recursos Humanos

CONVOCATORIA A EXAMEN

Externa- Para Público en General

Núm. Convocatoria
2026-69
Fecha de publicación
2 de noviembre de 2026
Fecha de Cierre
17 de noviembre de 2026

Posición: **ASISTENTE SERVICIOS DE INFORMACION A CLIENTES (EXTERNA)**
Servicio: Servicios al Paciente y Relaciones con la Comunidad Sueldo: $1,869.00
Categoría: Gerencial FLSA: Exento Período Probatorio: Cuatro (4) meses
Tipo Competencia: Ingreso

Naturaleza del trabajo:	Trabajo que consiste en la orientación a pacientes, familiares y visitantes sobre los diferentes servicios que ofrece la ASEM. El empleado puede encargarse de colaborar con su supervisor y con el personal en la coordinación de los servicios de orientación a pacientes, familiares y visitantes.
Competencias mínimas:	Conocimiento de equipo general de oficina. Conocimiento de los idiomas españole inglés. Conocimiento de equipos y sistemas de informática para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información. Habilidad para expresarse, verbalmente y por escrito con claridad y precisión, tanto en español como en inglés. Habilidad para lidiar con pacientes, familiares y público general. Habilidad para lidiar con situaciones difíciles. Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo. Habilidad para entender y llevara cabo de forma efectiva instrucciones de trabajo. Habilidad para llevar registros y rendir informes claros y precisos. Destreza en la operación de sistemas computadorizados de información y otro equipo moderno de oficina.
Requisitos mínimos:	- Grado de Escuela Superior de una institución educativa acreditada. - No requiere experiencia.
Naturaleza del Examen	El examen consistirá de una evaluación en la que se adjudicará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia de trabajo directamente relacionados con las funciones de los puestos en la clase.
Condiciones de empleo:	Turnos de trabajo rotativos. Disponibilidad para trabajar fines de semana, días feriados y/o según la necesidad del Servicio.

Salario a ser otorgado

La Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico no discrimina por razones de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen social o nacional, condición social, afiliación política, o ideas políticas o religiosas, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, ni por tener peinados protectores y texturas de cabello que regularmente se asocian con identidades de raza y origen nacional particulares. Somos un patrono con igualdad de oportunidades de empleo.

Todos los empleados serán reclutados, seleccionado, adiestrados, ascendido, trasladados, descendidos y retenidos en consideración a su capacidad y desempeño de las funciones inherentes al puesto. Al momento de reclutar personal, el Gobierno como empleador único ofrecerá la oportunidad de competir en sus procesos de reclutamiento y selección a toda persona cualificada en atención a aspectos tales como: logros académicos, profesionales y laborales, conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas ética del trabajo y sin discrimen por razones de raza, color sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, por ideas políticas o religiosas, por ser víctima o percibido como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acecho, condición de veterano, por impedimento físico o mental, ni por tener peinados protectores y texturas de cabello que regularmente se asocian con identidades de raza y origen nacional particulares.

Si el candidato seleccionado no es empleado de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, recibirá el salario mínimo asignado a la clase de puesto. En el caso de 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.

Para radicar su solicitud de empleo y mayor información sobre las convocatorias de empleo en la ASEM visita la página de internet https://www.asem.pr.gov/administrativo#Empleos.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LAS CONVOCATORIAS A EXAMEN EN LA ASEM

Registro de Elegibles

Se emite esta Convocatoria para establecer un Registro de Elegibles. Si se entendiera que la clase de puesto es una de continuo reclutamiento o que se autorizarán puestos adicionales próximamente la Oficina de Recursos Humanos podría mantener abiertos los Registros de Elegibles y citar candidatos adicionales de dichos Registros sin la necesidad de publicar una nueva Convocatoria. La Oficina de Recursos Humanos notificará al candidato, mediante correo electrónico o comunicación por correo regular, si el Registro de Elegibles se cancelará al concluir el proceso de reclutamiento.

Criterios de Evaluación de las Solicitudes

Las solicitudes de examen recibidas serán evaluadas para ingreso al Registro de Elegibles en base a la preparación académica y experiencia de trabajo de los candidatos, de manera que obtendrán una mayor puntuación los candidatos con mayor preparación académica y experiencia de trabajo. Específicamente, se otorgarán 70 puntos a aquellos candidatos que cumplan con los requisitos mínimos establecidos, y se adjudicará puntuación adicional por los siguientes criterios:

a. Hasta 20 puntos por experiencia de trabajo adicional directamente relacionada a los requisitos mínimos.

b. Hasta 10 puntos por preparación académica adicional a la requerida.

c. 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 Núm. 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 la clase de licenciamiento (honorable).

d. 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.

e. 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 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 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.

f. 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*".

Una vez se establezca el Registro de Elegibles los candidatos serán certificados y citados a una entrevista de selección, observándose el siguiente orden:

1. Puestos Gerenciales
   a. Se certificarán los primeros diez (10) candidatos que figuren en el Registro de Elegibles en orden descendente de puntuación. En caso de dos (2) o más candidatos tener la misma puntuación, se ordenarán a base de la fecha y hora de entrega de la solicitud, de manera que tendrá prioridad el candidato que primero hubiera entregado su solicitud.

2. Puestos Unionados
   a. Según lo establece el Convenio Colectivo vigente entre la ASEM y la UGT se certificarán los primeros cinco (5) candidatos que figuren en el Registro de Elegibles en orden de descendente de puntuación, observándose el siguiente orden:
      1. Empleados unionados en ascenso
      2. Empleados unionados en traslado
      3. Empleados transitorios en puestos unionados
      4. Empleados no unionados
      5. Reingresos
      6. Ingresos

      En caso de dos (2) o más candidatos tener la misma puntuación, se ordenarán a base de la fecha y hora de entrega de la solicitud, de manera que tendrá prioridad el candidato que primero hubiera entregado su solicitud.

Será recomendado para selección el candidato que obtuviera la mayor puntuación en la entrevista de selección. La puntuación otorgada en la entrevista de selección será independiente de la puntuación asignada durante la evaluación de la solicitud de empleo, la cual se considera únicamente para propósitos de ingreso al Registro de Elegibles.

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

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.

Solamente cualifican para el ingreso al servicio público, los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.

Documentos a ser presentados

1. Completar la Solicitud de Examen electrónicamente mediante el sistema dispuesto por la Oficina de Recursos Humanos. Como norma general no se aceptarán solicitudes radicadas personalmente en la Oficina de Recursos Humanos. La única excepción a lo anterior serán aquellos casos donde, por motivo de acomodo razonable, el candidato requiere un método alterno para la radicación de su solicitud.

2. Con la radicación de su solicitud electrónica usted certifica 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 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.

3. Transcripción de Créditos de (de 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 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 o copia de su diploma. Estos documentos serán aceptados siempre y cuando establezcan, en idioma español o inglés, el grado académico conferido y la concentración.

   No se aceptarán informes de cursos aprobados emitidos por la institución educativa a través de su página electrónica.

4. 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 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, 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 Planillas de Contribución sobre Ingresos.

Otros asuntos relacionados a las convocatorias de empleo

La experiencia adquirida será considerada siempre y cuando haya sido obtenida con posterioridad a la preparación académica requerida.

La preparación académica establecida en la Convocatoria pudiera ser convalidada mediante sus años de experiencia en un área esencialmente similar a la experiencia solicitada, siempre y cuando por ley, u alguna otra disposición, se requieran requisitos específicos de educación.

En los casos en que el solicitante sea empleado 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.

Los candidatos que indiquen poseer experiencia en el Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanas deberán incluir, conjuntamente con su solicitud de examen, una certificación de la agencia donde presta o haya prestado servicios que incluya:

1. Posición ocupada por el solicitante;
2. Sueldo semanal, mensual o por hora, si se trata de empleo a jornada parcial;
3. Fechas exactas en que se adquirió la experiencia (día-mes-año) y cantidad de horas trabajadas, sí se trata de un empleo a jornada parcial;
4. Descripción de los deberes y la naturaleza del trabajo.
5. Sueldo bruto mensual devengado.

La experiencia adquirida mediante interinatos se acreditará sí concurren las siguientes condiciones:

1. Designación oficial por escrito de la Autoridad Nominadora o su representante autorizado para desempeñar las funciones del puesto interinamente;
2. El puesto ocupado interinamente sea de clasificación superior al puesto que ocupa en propiedad;
3. Reunir los requisitos mínimos del puesto ocupado interinamente, al momento de la designación;
4. Haber desempeñado durante el periodo del interinato todos los deberes del puesto.

Turnos de trabajo

Los turnos de trabajo indicados son los requeridos al momento de cubrir el puesto. Los turnos de trabajo pueden ser modificados en cualquier momento, conforme a las necesidades de la Administración.

Investigación de Antecedentes y pruebas para la detección de sustancias controladas

Como parte de su solicitud a examen, la ASEM realizará una investigación sobre sus antecedentes (empleos previos, estudios académicos completados, servicios militares, antecedentes penales o criminales en la esfera estatal o federal y entrevistas con individuos que le conozcan). Los resultados de esta investigación serán utilizados para determinar su elegibilidad de empleo en la Administración.

Conforme al Reglamento de Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en Funcionarios y Empleados de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico, se administrarán pruebas para la detección de sustancias controladas a las personas seleccionadas a ocupar puestos en la Administración.

Radicación de Solicitudes

1. Las solicitudes a examen deben ser radicadas en línea en la página de internet https://www.asem.pr.gov/administrativo#Empleos.

2. Debe acompañar a su solicitud (1) evidencia de la preparación académica, (2) certificaciones de empleo de aquellas compañías o agencias del gobierno donde hubiere prestado servicios y (3) evidencia de las licencias profesionales y/o colegiaciones que requiera al puesto, según aplique

3. No consideramos solicitudes incompletas; o que no cumplan con los requisitos mínimos de la posición.

Dr. Regino Colón Alsina
Director Ejecutivo

28 de octubre de 2026
Fecha