



## **Poder Judicial de Puerto Rico**

**Oficina de Administración de los Tribunales**  
**Área de Recursos Humanos**

### **CONVOCATORIA A EXAMEN DE LIBRE COMPETENCIA PARA: ESPECIALISTA EN SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS**

**ENMEDADA**

**4 DE AGOSTO DE 2023**

**ESCALA SALARIAL**

**\$3,638.00.00 - \$7,160.00**

**ÚLTIMA FECHA PARA SOLICITAR  
RECLUTAMIENTO CONTINUO**

#### **REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN:**

Maestría en Administración de Empresas, Administración Pública o Campos afines. Tres (3) años de experiencia en el desarrollo y análisis de proyectos e investigaciones administrativas u organizacionales de índole variada.

#### **CAMPOS AFINES**

Se considerarán Maestrías en Gerencia, Gerencia de Proyectos, Mercadeo, Planificación, Psicología Industrial/Organizacional, Relaciones Laborales, Recursos Humanos o una Maestría que incluya cinco (5) cursos o más relacionados a análisis y desarrollo de proyectos de investigación.

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo profesional especializado, relacionado con el análisis de las operacionales gerenciales y la estructura organizacional del Poder Judicial.

#### **PERIODO PROBATORIO:**

Doce (12) meses.

#### **NATURALEZA DEL EXAMEN:**

El examen será sin comparecencia y consistirá en una evaluación de preparación académica y experiencia directamente relacionada con las funciones de la clase y evidenciada con la solicitud de examen. Los valores son los siguientes:

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>70.00</b>
<b>EXPERIENCIA ADICIONAL</b>	<b>20.00</b>
<b>PREPARACIÓN ADICIONAL</b>	<b>10.00</b>

#### **IMPORTANTE**

1. Aceptaremos para evaluación solicitudes de examen de aspirantes que interesen trabajar en:  
**Oficina de Administración de los Tribunales (OAT).**
2. Deberá someter con la Solicitud de Examen (OAT 495) lo siguiente:
  - a) Copia del Diploma o Transcripción de créditos. (No se aceptarán copias de transcripciones de créditos impresas de la internet que no estén validadas por la Oficina del Registrador de la institución universitaria).
  - b) Certificación de experiencia oficial expedida por el(la) Director(a) de Recursos Humanos o Autoridad Nominadora para cada puesto ocupado que incluya: **clasificación del puesto,**

**fechas exactas de inicio y terminación en el puesto (día, mes y año) y descripción de funciones.** La experiencia en el Poder Judicial puede evidenciarse con copia de las cartas de nombramiento y ascensos recibidos o por los informes de cambio correspondientes. Se considerará únicamente las funciones propias y al nivel de la clasificación oficial de los puestos ocupados. La experiencia adquirida mediante interinatos se acreditará si fue reconocida de forma oficial por la Autoridad Nominadora o Director(a) de Recursos Humanos, y el(la) empleado(a) haya desempeñado todas las funciones del puesto durante todo el periodo del interinato. La experiencia será acreditada a razón de 7 ½ horas diarias. Si la experiencia adquirida fue a jornada parcial, debe indicar las horas diarias o semanales trabajadas. Si la experiencia fue adquirida por servicios profesionales, deberá someter copia de los contratos que contengan fechas (día, mes y año) de inicio y terminación del contrato, horas diarias o semanales trabajadas y descripción de las funciones. No se acreditará experiencia u otorgará puntuación a la experiencia que no se presente certificada como se indica.

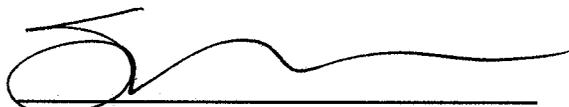
**DOCUMENTOS OPCIONALES:**

- c) Copia de adiestramientos, seminarios o cursos de corta duración tomados y relacionados con las funciones del puesto.
  - d) Personas con derecho a Preferencia de Veterano deberán presentar la Certificación de Licenciamiento Honorable (Forma 214). Se concederán (10) puntos sobre la calificación final, una vez aprobado el examen.
  - e) Personas con derecho a Preferencia de Impedidos Calificados deberán presentar evidencia de una autoridad competente. Se concederán cinco (5) puntos a la calificación obtenida por una persona con impedimento calificada. Este beneficio no aplicará si la persona con impedimentos recibe los beneficios conferidos por la Carta de Derecho del Veterano.
3. Los documentos requeridos tienen que incluirse con la solicitud, de lo contrario no se aceptará para evaluación.
  4. Los resúmenes y los facsímiles no son documentos oficiales y no sustituyen la solicitud de examen ni los documentos requeridos.

Los documentos deben ser enviados a la División de Clasificación y Reclutamiento a través del servicio postal al PO Box 190917, San Juan, Puerto Rico 00919-0917 o llevarse directamente a nuestra oficina en la Ave. Luis Muñoz Rivera Núm. 268, Hato Rey, Puerto Rico. Para cualquier información adicional, puede comunicarse al teléfono (787) 641-6600 extensión 5217.

**EL PODER JUDICIAL DE PUERTO RICO NO DISCRIMINA POR RAZÓN DE EDAD, RAZA, COLOR, SEXO, NACIMIENTO, ORIGEN, CONDICIÓN SOCIAL, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, IMPEDIMENTO FÍSICO O MENTAL, CREENCIAS POLÍTICAS O RELIGIOSAS, CONDICIÓN DE VETERANO(A), POR SER VÍCTIMA O SER PERCIBIDO(A) COMO VÍCTIMA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, AGRESIÓN SEXUAL O ACECHO, O POR SERVIR O HABER SERVIDO EN LAS FUERZAS ARMADAS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.**

Convocatoria PJ-06-23

  
Sheila I. Rosado Rodríguez  
Directora de Recursos Humanos

  
Fecha