



Poder Judicial de Puerto Rico

Oficina de Administración de los Tribunales

Área de Recursos Humanos

AVISO DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO TRANSITORIO EN EL SERVICIO UNIFORME

TÍTULO DEL PUESTO:	Especialista en Administración
SUELDO BÁSICO MENSUAL:	\$3,638.00
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO:	Oficina de Administración de los Tribunales (OAT) Directoría de Administración Oficina de Administración y Conservación de Locales
FECHA DE APERTURA:	2 de mayo de 2025
FECHA DE CIERRE:	16 de mayo de 2025

REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN:

Bachillerato de una institución acreditada. Cinco (5) años de experiencia técnica en el área de administración en conservación y mantenimiento de edificios.

-o en su lugar-

Haber aprobado todos los créditos, excepto la tesis, conducentes a una Maestría de una institución acreditada. Cuatro (4) años de experiencia técnica en el área de administración en conservación y mantenimiento de edificios.

-o en su lugar-

Maestría de una institución acreditada. Tres (3) años de experiencia técnica en el área de administración en conservación y mantenimiento de edificios.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo profesional altamente especializado y técnico relacionado con el campo de administración de edificios.

EJEMPLOS DE TAREAS DE LA CLASE:

- Realiza inspecciones a los proyectos de construcción, reparación y remodelación realizado por el personal asignado, contratistas y/o suplidores privados para verificar que los trabajos se lleven a cabo de acuerdo al plan establecido.
- Inspecciona la estructura de los edificios, equipos mecánicos de aire acondicionado, elevadores, sistemas de bombeo de agua y sistemas eléctricos.

- Establece planes de mantenimiento preventivo que le permitan tomar las medidas necesarias para evitar el deterioro en la planta física de los edificios, posibles fallas o problemas futuros.
- Recomienda y solicita la compra de piezas, equipos, herramientas y servicios que sean necesarios para la conservación y mantenimiento de edificios.
- Redacta memorandos e informes relacionados con sus funciones.

COMO SOLICITAR:

Las personas interesadas deben enviar su resumé con una carta de presentación, así como copia de la evidencia académica que posea (ej. diploma o transcripción de créditos). Para validar la experiencia, puede enviar una certificación de empleo que especifique el título oficial de cada puesto ocupado, la descripción de las tareas realizadas, las fechas de incumbencia (día, mes y año), y si el empleo era a tiempo completo o parcial. Estos documentos deben someterse por correo electrónico a la dirección: Carmen.Rodriguez6@poderjudicial.pr

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.