



Poder Judicial de Puerto Rico
Oficina de Administración de los Tribunales
Área de Recursos Humanos

**AVISO DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO TRANSITORIO
EN EL SERVICIO CENTRAL**

TÍTULO DEL PUESTO:	Asesor(a) Administrativo(a)
SUELDO BÁSICO MENSUAL:	\$4,286
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO:	Tribunal Supremo de Puerto Rico Programa de Educación Jurídica Continua ¹
FECHA DE APERTURA:	27 de mayo de 2026
FECHA DE CIERRE:	10 de junio de 2026

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DESEABLE:

- Juris Doctor o Maestría en Administración Pública, Educación, Gerencia, Administración de Empresas o campos relacionados de una universidad acreditada.
- Tres (3) años de experiencia que incluya la colaboración en la dirección de una oficina o división.

NATURALEZA DEL TRABAJO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CLASE:

Trabajo profesional administrativo y especializado de alta responsabilidad, complejidad, confidencialidad y variedad relacionado con el campo de la gerencia. El personal en el puesto asignado a esta clase será responsable de realizar labores de gran responsabilidad, variedad y complejidad lo que conlleva organizar, planificar, coordinar, y dirigir aspectos administrativos del Programa de Educación Jurídica Continua relacionados con las Reglas de Conducta Profesional.

EJEMPLOS DE TAREAS DE LA CLASE:

- Recibe documentación física y electrónica, incluyendo evidencias de cumplimiento, solicitudes y correspondencia de abogados(as) y proveedores.
- Evalúa casos y situaciones y determina niveles de cumplimiento o incumplimiento.
- Redacta cartas, memorandos, informes y documentos de diversa índole y notifica decisiones y procedimientos.
- Maneja la entrada de datos de cumplimiento y custodia y mantiene control de registros, listados de envío masivo, y expedientes. Documenta y controla las acciones realizadas, asegurando trazabilidad y respaldo.
- Coordina logística con proveedores y personal del programa para la ejecución de cursos.
- Supervisa aprobaciones de sesiones y evalúa cursos y listas de participantes, sugiriendo acciones a seguir en caso de irregularidades.
- Participa en reuniones y actividades relacionadas con la implementación y seguimiento del requisito especial.

¹ Las oficinas del Programa de Educación Jurídica Continua se encuentran ubicadas en el 268 Avenida Muñoz Rivera, Hato Rey PR.

COMO SOLICITAR:

Las personas interesadas deben enviar su resumé y carta de presentación con copia de su evidencia académica (diploma o transcripción de créditos que refleje el grado académico obtenido). En lo relacionado a la experiencia, se recibirá certificación de empleo que especifique el título oficial de cada puesto ocupado, descripción de las tareas realizadas, fechas de incumbencia (día, mes y año), y si el empleo era a tiempo completo o parcial. Estos documentos pueden someterse a la dirección electrónica: sonia.maisonet@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.