



**CONVOCATORIA A EXAMEN DE LIBRE COMPETENCIA PARA:
ESPECIALISTA DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUNALES**

**ESCALA SALARIAL
\$3,638.00 - \$7,160.00**

ÚLTIMA FECHA PARA SOLICITAR

RECLUTAMIENTO CONTINUO

(El registro que resulte de esta convocatoria cancelará el registro vigente a la fecha de su adopción. Los (as) elegibles que figuran en el registro vigente, deberán someter su solicitud de examen y documentos requeridos de interesar competir en este reclutamiento).

REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN:

Maestría en Administración de Empresas, Administración Pública o campos afines. Tres (3) años de experiencia en investigaciones, análisis y desarrollo de proyectos administrativos u organizacionales de índole variado tales como: desarrollo de normas, guías, procedimientos y directrices.

NOTA IMPORTANTE:

La experiencia que será considerada deberá estar relacionada al estudio, análisis de problemas y situaciones con el propósito de desarrollar sistemas para mejorar el funcionamiento operacional y procedimientos administrativos de una organización.

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 operaciones gerenciales y la estructura organizacional del Poder Judicial. El (la) ocupante de un puesto de esta clase planifica y realiza estudios de organización, estructura y funciones para desarrollar sistemas y procedimientos. Desarrolla proyectos de normas y procedimientos, guías, manuales, circulares, memorandos, formularios y otros documentos relacionados de carácter administrativo y judicial.

PERIODO PROBATORIO:

Doce (12) meses

NATURALEZA DEL EXAMEN:

El examen será sin comparecencia y consistirá en una evaluación de la preparación académica y experiencia evidenciada con la solicitud de examen. Los valores relativos de las partes serán:

Requisitos Mínimos	70.00
Experiencia Adicional	20.00
Preparación Adicional	10.00

IMPORTANTE

1. *“Toda persona a quien se extienda un nombramiento al ingresar a la Rama Judicial recibirá como retribución por sus servicios el tipo mínimo fijado para la clase a que está asignado su*

Puesto” (Artículo 10.4 Retribución sobre el Mínimo del Reglamento de la Administración del Sistema de Personal).

2. Aceptaremos para evaluación solicitudes de examen de personas que interesen trabajar en la Oficina de Administración de los Tribunales.
3. Deberá someter con la solicitud lo siguiente:
 - a) Copia legible de la transcripción de créditos que indique el grado; o diploma obtenido. **(No se aceptará copia de transcripción de créditos impresas de la Internet.)**
 - b) Si la convocatoria emitida requiere experiencia, puede evidenciarse con copia de las cartas de nombramiento y ascensos recibidos o por los informes de cambio correspondientes o certificación expedida por el (la) Director(a) Ejecutivo(a) Regional o su representante autorizado, si es empleado(a) del Poder Judicial. Se considerará únicamente las funciones propias y el 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 fue adquirida en una agencia gubernamental o empresa privada deberá incluir junto con su solicitud de examen una certificación de la agencia o compañía donde presta o haya prestado servicios que incluya: posición ocupada por el solicitante, fechas exactas en que adquirió la experiencia (día, mes y año), descripción de las funciones realizadas, frecuencia (diaria, semanal o mensual) y cantidad de horas diarias o semanales trabajadas, si el empleo fue a jornada parcial. 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.
 - c) Si la convocatoria emitida no requiere experiencia, pero desea incluirla con su solicitud de examen para efectos de puntuación adicional, debe evidenciarse según señalado en el inciso 3(b). De igual forma, puede someter copia de adiestramientos, seminarios o cursos de corta duración relacionados con las funciones de la clase de puesto, si interesa obtener puntuación adicional por los mismos.
 - d) Personas con derecho a Preferencia de Veterano deberán presentar la Certificación de Licenciamiento Honorable (Forma 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). Se concederán diez (10) puntos sobre la calificación final, una vez aprobado el examen. Según lo dispone la Ley 203-2007 en su Artículo 4, Inciso F (a) (1,3), de la Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI.
 - 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. Según lo dispone la Ley 81-1996 que 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.
 - f) Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de las certificaciones de la Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación del Departamento de Estado de Puerto Rico o de los evaluadores de credenciales extranjeras en los Estados Unidos, según aplique.
4. **Los documentos requeridos en los incisos 3 a y b tienen que someterse con la solicitud, de lo contrario, no será aceptada para evaluación.**
5. Los resúmenes y los facsímiles no son documentos oficiales y no sustituyen la solicitud de examen ni los documentos requeridos.

6. 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 el piso 4 de la Oficina de Administración de los Tribunales en el 268 Ave. Luis Muñoz Rivera, Hato Rey, Puerto Rico 00918. Para información adicional, puede comunicarse al (787) 641-6600 extensión 115217.

EL PODER JUDICIAL NO DISCRIMINA POR RAZÓN DE EDAD, RAZA, COLOR, SEXO, NACIMIENTO, ORIGEN, CONDICIÓN SOCIAL, ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD DE GÉNERO, IMPEDIMIENTO 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 SERVICOR O HABER SERVIDO EN LAS FUERZAS ARMADAS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

CONVOCATORIA PJ-01-26



SHEILA I. ROSADO RODRÍGUEZ
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

31 / Julio / 2025

FECHA