



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

**CONVOCATORIA A EXAMEN DE LIBRE COMPETENCIA PARA:
ESPECIALISTA EN COMPRAS**

ESCALA SALARIAL
\$3,338.00 - \$6,579.00

ÚLTIMA FECHA PARA SOLICITAR

RECLUTAMIENTO CONTINUO

REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN:

Poseer el Grado de Bachillerato en Administración de Empresas de una institución universitaria acreditada y tres (3) años de experiencia en trabajos relacionados con la adquisición y compra de bienes y servicios.

o en su lugar

Haber aprobado treinta (30) créditos conducentes al Grado de Maestría en Administración de Empresas de una institución universitaria acreditada y dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados con la adquisición y compra de bienes y servicios.

o en su lugar

Poseer el Grado de Maestría en Administración de Empresas de una institución universitaria acreditada y un (1) año de experiencia en trabajos relacionados con la adquisición y compra de bienes y servicios.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo profesional especializado en labores de gran responsabilidad, complejidad y variedad relacionadas con las compras de bienes y servicios del Poder Judicial. Además, puede realizar funciones de supervisión cuando le sean asignadas.

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. Aceptaremos para evaluación solicitudes de examen de aspirantes que interesen trabajar en: **la Oficina de Administración de los Tribunales.**
2. Deberá someter con la solicitud lo siguiente:
 - a) Copia de la transcripción de créditos que indiquen el grado. **(No se aceptarán copias de transcripciones 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.

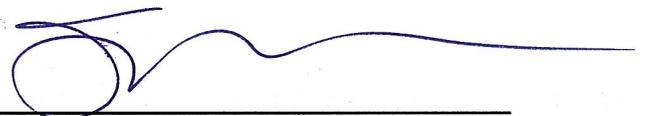
DOCUMENTOS OPCIONALES:

- 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 en el inciso 2 (a) 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 11-24



Sheila I. Rosado Rodríguez
Directora de Recursos Humanos

30 de febrero de 2024
Fecha