



Poder Judicial de Puerto Rico

Oficina de Administración de los Tribunales

Área de Recursos Humanos

AVISO DE ACERVO DE CANDIDATOS Y CANDIDATAS PARA OPORTUNIDAD DE EMPLEO EN EL SERVICIO CENTRAL

Título del Puesto:	Jefe(a) de Finanzas
Escala Salarial:	\$4,757 - \$8,533
Localización del Puesto:	Oficina de Administración de los Tribunales Directoría de Administración Área de Asuntos Fiscales – División de Finanzas
Fecha de Apertura:	17 de abril de 2026
Fecha de Cierre:	24 de abril de 2026

PREPARACIÓN ACADÉMICA INDISPENSABLE Y EXPERIENCIA DESEABLE:

- Bachillerato en Administración Comercial o Administración de Empresas con concentración en finanzas o contabilidad de una institución universitaria acreditada.
- Cinco (5) años de experiencia en trabajos de contabilidad y/o finanzas, que incluya experiencia en supervisión de personal en el área de contabilidad o finanzas.

NATURALEZA DEL TRABAJO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CLASE:

Trabajo profesional en el campo fiscal que consiste en dirigir la División de Finanzas. El personal en el puesto asignado a esta clase es responsable de realizar tareas variadas de gran responsabilidad y complejidad en el campo de las finanzas que consiste en coordinar, planificar y dirigir las actividades de finanzas del Poder Judicial.

EJEMPLOS DE TAREAS DE LA CLASE:

- Planifica, organiza, coordina, dirige y supervisa las funciones administrativas y operacionales de la División de Finanzas.
- Supervisa las actividades relacionadas con la pre-intervención y pago de los comprobantes de desembolso de los fondos asignados al Poder Judicial y de la contabilidad e informes fiscales.

- Diseña, prepara, implanta o colabora en la preparación de reglamentos, circulares, normas, sistemas y/o procedimientos de índole fiscal.
- Evalúa los sistemas de controles internos de la división a los fines de que se asegure la legalidad, propiedad, corrección y exactitud en los desembolsos y la contabilidad.
- Atiende y provee la información fiscal para las intervenciones de la Oficina de la Contralora, auditoría externa e interna.
- Es responsable por el cumplimiento de las normas establecidas por el(la) Secretario(a) de Hacienda sobre las asignaciones y fondos, desembolsos y otros.
- Asesora y ofrece recomendaciones a la alta gerencia sobre los aspectos relevantes en materia fiscal.

COMO SOLICITAR:

Las personas interesadas deben enviar su resumé con una carta de presentación, así como copia de su evidencia académica (diploma o transcripción de créditos que refleje el grado académico obtenido). En lo relacionado a la experiencia, se recibirá una certificación de empleo que especifique el título oficial de cada puesto ocupado y las fechas de incumbencia (día, mes y año). Estos documentos pueden someterse a la dirección electrónica recursoshumanos@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.