REAPERTURA
CONVOCATORIA A EXAMEN DE LIBRE COMPETENCIA PARA:
OFICINISTA DE ARCHIVO

ESCALA SALARIAL
$1,877.00 - $3,273.00

ÚLTIMA FECHA PARA SOLICITAR

RECLUTAMIENTO CONTINUO

REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN:

Graduación de escuela superior acreditada o su equivalente.

REQUISITOS ADICIONAL:

Poseer fortaleza física para mover objetos pesados.

NOTA IMPORTANTE

Los elegibles que figuran en el registro vigente, permanecerán con el mismo término de elegibilidad.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo de oficina relacionado con el recibo, archivo, control y manejo de expedientes de casos y otros documentos en los tribunales o unidades administrativas.

PERIODO PROBATORIO:

Cuatro (4) 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 personas que interesen trabajar en: Aguadilla, Aibonito, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Fajardo, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce, San Juan , Utuado, Oficina de Administración de los Tribunales, Tribunal de Apelaciones y Tribunal Supremo. **No se aceptará la palabra <u>todos</u> para referirse a los pueblos en que acepta empleo. Debe señalar en su solicitud de examen uno o varios de los tribunales indicados (si aplica), de lo contrario no se aceptará para evaluación.**

2. Deberá someter con la solicitud lo siguiente, según aplique:

   a) Copia legible de la transcripción de créditos que indique el grado o diploma obtenido y los créditos universitarios solicitados en los requisitos mínimos. **(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 2(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). Se concederán diez (10) puntos adicionales a todo veterano 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, como parte de los requisitos mínimos tienen que incluirse con la solicitud, de lo contrario no se aceptará para evaluación.

4. 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 la mencionada División ubicada en la Oficina de Administración de los Tribunales en la Ave. Luis Muñoz Rivera Núm. 268, Hato Rey, Puerto Rico. Para información adicional, favor de comunicarse al teléfono (787) 641-6600 extensión 5217.

5. Los resumés y los facsímiles no son documentos oficiales y no sustituyen la solicitud de examen ni los documentos requeridos.

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- 07-22

Sheila I. Rosado Rodríguez
Directora de Recursos Humanos

3 de octubre de 2023
Fecha