

**CONVOCATORIA A EXAMEN DE ASCENSO LIMITADA PARA EMPLEADOS(AS) DEL PODER JUDICIAL PARA:  
SECRETARIO(A) DE SERVICIOS A SALA**

**ESCALA SALARIAL**  
**\$2,809.00 - \$5,113.00**

**ÚLTIMA FECHA PARA SOLICITAR**  
**20 de diciembre de 2024**

**REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN:**

Estar ocupando o haber ocupado un puesto de Secretario(a) de Auxiliar del Tribunal I con estatus probatorio o regular con dos (2) años de experiencia en el Servicio Uniforme del Poder Judicial.

**-o en su lugar-**

Grado Asociado en Ciencias Secretariales, Sistemas de Oficina o Administración de Sistemas de Oficina de una institución universitaria acreditada. Un (1) año de experiencia en trabajos secretariales en un puesto con funciones similares en naturaleza y complejidad a las que realiza un Secretario(a) de Auxiliar del Tribunal I en el Servicio Uniforme del Poder Judicial.

**-o en su lugar-**

Haber aprobado sesenta (60) créditos de una institución universitaria acreditada, que incluya seis (6) créditos en cursos de tecnología relacionados con el uso de aplicaciones para la creación, administración, almacenamiento y producción de documentos, tales como: procesamiento de palabras, procesamiento de información, manejo de documentos en base de datos o manejo de teclado, y tres (3) créditos en cursos de redacción comercial, entre estos: comunicación comercial, español comercial o psicología de la comunicación. Dos (2) años de experiencia como Secretario(a) Auxiliar del Tribunal I con status probatorio o regular en el Servicio Uniforme del Poder Judicial.

**CONDICIÓN ESPECIAL DE EMPLEO:**

Se les podrá requerir trabajar tiempo adicional a la jornada regular de trabajo y turnos irregulares, conforme a las necesidades del servicio.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo de oficina especializado relacionado con la toma y transcripción del desarrollo de los casos por medio de notas, manejo de plataformas digitales, la preparación de minutas y la transcripción parcial o total de los casos.

**PERIODO PROBATORIO:**

Seis (6) 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:

<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>70.00</b>
<b>Experiencia Adicional</b>	<b>20.00</b>
<b>Preparación Adicional</b>	<b>10.00</b>

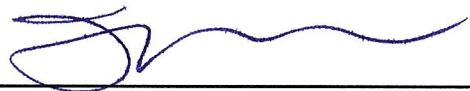
**IMPORTANTE**

1. Aceptaremos para evaluación solicitudes de examen de empleados(as) que interesen trabajar en los Tribunales de Primera Instancia localizados a través de toda la isla, incluyendo Vieques.
2. Deberá someter con la solicitud lo siguiente:
  - 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) 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 calificada 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.
3. **El documento requerido en el inciso 2a tiene que someterse con la solicitud, de lo contrario, no será aceptada para evaluación.**

4. Los resúmenes y los facsímiles no son documentos oficiales y no sustituyen la solicitud de examen ni los documentos requeridos.
5. 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-05-25**



---

**SHEILA I. ROSADO RODRÍGUEZ**  
**DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**

*1 de Noviembre de 2024*

---

**FECHA**