



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

**CONVOCATORIA A EXAMEN DE LIBRE COMPETENCIA PARA:
AUDITOR(A) II
ENMENDADA AL
4 DE AGOSTO DE 2023**

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

**ÚLTIMA FECHA PARA SOLICITAR
RECLUTAMIENTO CONTINUO**

REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN:

Estar ocupando o haber ocupado un puesto con status regular de la clase Auditor(a) I con un (1) año de experiencia en el Servicio Uniforme del Poder Judicial. Esta cláusula será de aplicación a empleados(as) regulares activos(as) nombrados antes del 1 de julio de 1998.

- o en su lugar -

Bachillerato en Administración Comercial o Administración de Empresas de una institución universitaria acreditada que incluya dieciocho (18) créditos en Contabilidad y tres (3) créditos en Auditoría aprobados. Un (1) año de experiencia en trabajo de auditoría en un puesto con funciones similares en naturaleza y complejidad a las que realiza un Auditor(a) I en el Servicio Uniforme del Poder Judicial.

- o en su lugar -

Bachillerato en Administración Comercial o Administración de Empresas de una institución universitaria acreditada que incluya treinta (30) créditos en Contabilidad y tres (3) créditos en Auditoría aprobados.

- o en su lugar -

Haber aprobado treinta (30) créditos conducentes a la Maestría en Administración Comercial o Administración de Empresas con concentración en Contabilidad de una institución universitaria acreditada y tres (3) créditos aprobados en Auditoría (estos pueden ser a nivel de Bachillerato).

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo profesional especializado en el campo de la auditoría. Los empleados son responsables de participar en el proceso de auditoría de las operaciones del Poder 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. Aceptaremos para evaluación solicitudes de examen de aspirantes que interesen trabajar en:
Oficina de Administración de los Tribunales (OAT).

2. Deberá someter con la solicitud lo siguiente:

- a) Copia de la Transcripción de créditos. **(No se aceptarán copias de transcripciones de créditos impresos de la internet que no estén validadas por la Oficina del Registrador de la institución universitaria).**
- b) Certificación de experiencia oficial expedida por el(la) Director(a) de Recursos Humanos o Autoridad Nominadora para cada puesto ocupado que incluya: **clasificación del puesto, fechas exactas de inicio y terminación en el puesto (día, mes y año) y descripción de funciones.** La experiencia en el Poder Judicial puede evidenciarse con copia de las cartas de nombramiento y ascensos recibidos o por los informes de cambio correspondientes. Se considerará únicamente las funciones propias y al 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 adquirida fue a jornada parcial, debe indicar las horas diarias o semanales trabajadas. 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.

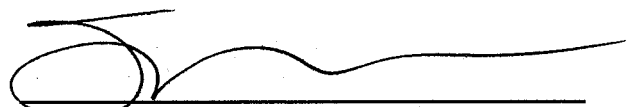
DOCUMENTOS OPCIONALES:

- 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 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 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.

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-11-23



Sheila I. Rosado Rodríguez
Directora de Recursos Humanos

7/ agosto / 2023
Fecha