



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Tribunal General de Justicia  
Oficina de Administración de los Tribunales

Hon. Sonia Ivette Vélez Colón  
Directora Administrativa de los Tribunales

[www.tribunalpr.org](http://www.tribunalpr.org)

30 de diciembre de 2009

**MEMORANDO NÚM. 144**  
**AÑO FISCAL 2009-2010**

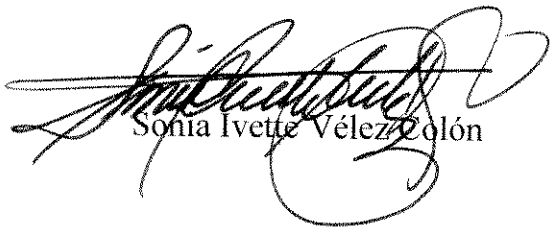
Juez Administrador del Tribunal de Apelaciones, Juezas y Jueces Administradores Regionales, Director(a) de Servicios Administrativos del Tribunal Supremo y del Tribunal de Apelaciones, Directores(as) Ejecutivos(as) Regionales y Personal Directivo de la OAT

**CONVOCATORIA A EXAMEN**

De conformidad con la Regla 16 de las Reglas de Administración del Sistema de Personal de la Rama Judicial y con el Reglamento aprobado, la Oficina de Administración de los Tribunales emite convocatoria a examen para la siguiente clase:

<u>CLASE</u>	<u>ESCALA SALARIAL</u>
SECRETARIA DE SERVICIOS A SALA	\$1,720.00 - \$2,666.00

Se incluye copia de la convocatoria con el propósito de que se coloque en lugares visibles y accesibles a empleados(as) y público, de manera que las personas interesadas puedan enterarse y solicitar. Toda solicitud de examen debe enviarse por el servicio postal o llevarse directamente a nuestra División de Clasificación y Reclutamiento. Los documentos requeridos en la convocatoria tienen que someterse con la solicitud de examen.

  
Sonia Ivette Vélez Colón



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
**TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA**  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
DIVISIÓN DE CLASIFICACIÓN Y RECLUTAMIENTO  
PO BOX 190917  
SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-0917  
WWW.RAMAJUDICIAL.PR

677 CALLE CÉSAR GONZÁLEZ  
SAN JUAN, PUERTO RICO  
00918-3900

**CONVOCATORIA A EXAMEN LIMITADA EMPLEADOS(AS)  
REGULARES DE LA RAMA JUDICIAL PARA:**

**SECRETARIA DE SERVICIOS A SALA**

**ESCALA SALARIAL  
\$1,720.00 - \$2,666.00**

**ÚLTIMA FECHA PARA SOLICITAR**

31 de marzo de 2010

**NOTA IMPORTANTE:**

El registro que resulte de esta convocatoria, cancelará el registro vigente a la fecha de su adopción. Los elegibles que figuran en registro, deberán someter su solicitud de examen y documentos requeridos si interesan competir en este reclutamiento.

**TIPO DE RECLUTAMIENTO:**

Competencia limitada a empleados(as) regulares de la Rama Judicial.

**REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIÓN:**

Estar ocupando o haber ocupado un puesto de Secretaria (o) Auxiliar del Tribunal I con status regular durante dos (2) años en el Servicio Uniforme de la Rama Judicial.

**-O EN SU LUGAR-**

Poseer el Grado Asociado de una institución universitaria acreditada que incluya tres (3) créditos en mecanografía y tres (3) créditos en taquigrafía o escritura rápida; o esté suplementada por un curso secretarial de un año de duración que incluya estas materias. Dos (2) años de experiencia como Secretaria (o) Auxiliar del Tribunal I con status regular en el Servicio Uniforme de la Rama Judicial.

**-O EN SU LUGAR-**

Haber aprobado 60 créditos de una institución universitaria acreditada que incluya tres (3) créditos en mecanografía y tres (3) créditos en taquigrafía o escritura rápida; o que esté suplementada por un curso secretarial de un (1) año de duración que incluya estas materias.

**Ingrese al Servicio Público trabajando para la Rama Judicial  
y disfrute de los siguientes beneficios:**

*Oportunidades de Ascenso* ☺ *Seguridad de empleo* ☺ *Vacaciones con sueldo* ☺  
*Bono de Navidad* ☺ *Préstamos Hipotecarios* ☺ *Licencia por Enfermedad*  
*Licencia por Maternidad y Paternidad* ☺ *Licencia Deportiva* ☺ *Aportaciones para servicios de salud* ☺ *Oportunidades de estudio* ☺  
*Beneficios de Retiro*

OAT 1590 (Rev. nov. 2006)

**Convocatoria a Examen de Ingreso**

Dos (2) años de experiencia como Secretaria (o) Auxiliar del Tribunal I con status regular en el Servicio Uniforme de la Rama Judicial.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo de oficina especializado relacionado con la toma y transcripción del desarrollo de los casos por medio de notas y operando una grabadora. Esta labor conlleva la preparación de minutas o la transcripción parcial o total de los casos.

**PERIODO PROBATORIO:**

Seis (6) meses

**NATURALEZA DEL EXAMEN:**

El examen será de comparecencia y consistirá de una prueba escrita de selección múltiple con ejercicios de habilidad verbal y numérica, capacidad para seguir instrucciones, análisis de información y conocimientos de secretaría.


**IMPORTANTE**

1. Solo podrán solicitar empleados(as) de la Rama Judicial que ocupen puestos con status probatorio o regular en el Servicio Uniforme de la Rama Judicial o empleados(as) regulares del Servicio Central si han ocupado puestos en el Servicio Uniforme.
2. Aceptaremos para evaluación las solicitudes de examen de los aspirantes que especifiquen interés en trabajar en: **Aguadilla, Aibonito, Coamo, San Sebastián, Arecibo, Camuy, Manatí, Bayamón, Guaynabo, Toa Alta, Vega Baja, Caguas, San Lorenzo, Carolina, Trujillo Alto, Guayama, Cayey, Patillas, Salinas, Humacao, Yabucoa, Mayagüez, Hormigueros, San Germán, Ponce, Guayanilla, Yauco, San Juan, Utuado, Río Grande, Vieques y Fajardo.**
3. Someta con la solicitud lo siguiente:
  - a) Copia de la transcripción de créditos.
  - b) Experiencia certificada expedida por una autoridad competente para cada puesto ocupado que incluya: título del puesto, fecha exacta de inicio y terminación en el puesto (día, mes y año) y descripción de funciones. Si el puesto era a jornada parcial, debe indicar las horas diarias o semanales trabajadas. La experiencia en la Rama Judicial puede evidenciarse con copia de las cartas de nombramiento y ascensos recibidos o por los informes de cambio correspondientes. La evidencia de experiencia tiene que proveerla el(la) solicitante, por tanto esta División no obtendrá la información del expediente de personal. No se otorgará puntuación a la experiencia que no esté certificada como indicamos.
  - c) Personas con derecho a Preferencia de Veterano deberán presentar la Certificación de Licenciamiento Honorable (Forma 214). Se concederán cinco (5) puntos adicionales a todo veterano o diez (10) puntos a todo veterano incapacitado sobre la calificación final, una vez aprobado el examen.

- d) 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.
4. Los documentos requeridos en el inciso 3 tienen que incluirse con la solicitud, de lo contrario no se aceptará para evaluación.
  5. Los resumes y los facsímiles no son documentos oficiales y no sustituyen la solicitud de examen ni los documentos requeridos.
  6. 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 Calle César González número 677, Hato Rey, Puerto Rico 00918-3900.

**LA RAMA JUDICIAL NO DISCRIMINA POR RAZONES DE RAZA, COLOR, GÉNERO, EDAD, NACIONALIDAD, IDEAS POLITICAS O RELIGIOSAS, IMPEDIMENTOS FISICOS, MENTALES O SENSORIALES.**

Convocatoria Núm. RJ-7-10

  
Mara Quiñones Sepúlveda  
Directora de Recursos Humanos, Interina

18/12/09.  
Fecha \_\_\_\_\_