



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO RECINTO DE RÍO
PIEDRAS OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
División de Reclutamiento y Selección**



**CONVOCATORIA DE COMPETENCIA LIMITADA
A EMPLEADOS DEL SISTEMA UNIVERSITARIO**

COORDINADOR DE COMPUTACION ACADEMICA CATEGORÍA 2 6 SUELDO \$2045.00 - \$2,665.00

ÚLTIMO DÍA PARA PRESENTAR SOLICITUD DE EMPLEO: 22 de mayo de 2025

REQUISITOS MÍNIMOS

Grado Asociado con especialización en Sistemas Electrónicos de información o Electrónica, en cualquiera de sus variantes, de una universidad acreditada y siete (7) años de experiencia en el empleo de tecnologías de información que incluya desarrollo de programas electrónicos utilizando lenguajes de alto nivel (Fortran, Cobol, Assembler o equivalentes), o con manejadores de base de datos (Oracle, Sybase o equivalentes), o con las herramientas Access, Excel, Lotus, Visual Basic, Visual C o equivalentes, uno (1) de estos años en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Especialista en Tecnologías de información II, un Especialista en Sistemas Operativos II o un Coordinador de Servicios Técnico al Usuario II, dos (2) años en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Administrador de la Base de Datos I o un Especialista en Tecnologías de información I en la Universidad de Puerto Rico.

- o en su lugar -

Grado Asociado suplementado por treinta (30) créditos en Sistemas Electrónicos de información o Electrónica, en cualquiera de sus variantes; Ingeniería Eléctrica, de Computadoras a Industrial; Física, Matemáticas o Estadísticas, de una universidad acreditada y siete (7) años de experiencia en el empleo de tecnologías de información que incluya desarrollo de programas electrónicos utilizando lenguajes de alto nivel (Fortran, Cobol, Assembler o equivalentes), o con manejadores de base de datos (Oracle, Sybase o equivalentes), o con las herramientas Access, Excel, Lotus, Visual Basic, Visual C o equivalentes, uno(1) de estos años en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Especialista en Tecnologías de Información II, un Especialista en Sistemas Operativos II o un Coordinador de Servicios Técnico al Usuario II o dos (2) años en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Administrador de la Base de Datos I o un Especialista en Tecnologías de información I en la Universidad de Puerto Rico.

- o en su lugar -

Bachillerato de una universidad acreditada, que incluya doce (12) créditos en una de las disciplinas de cualquiera de los campos antes mencionados; y siete (7) años de experiencia en el empleo de tecnologías de información que incluya desarrollo de programas electrónicos utilizando lenguajes de alto nivel (Fortran, Cobol, Assembler o equivalentes), o con manejadores de base de datos (Oracle, Sybase o equivalentes), o con las herramientas Access, Excel, Lotus, Visual Basic, Visual C o equivalentes, uno (1) de estos años en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Especialista en Tecnologías de Información II, un Especialista en Sistemas Operativos II o un Coordinador de Servicios Técnicos al Usuario II o dos (2) años en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Administrador de la Base de Datos I o un Especialista en Tecnologías de Información I en la Universidad de, Puerto Rico.

- o en su lugar -

Bachillerato con especialización en Sistemas Electrónicos de Información o Electrónica, en cualquiera de sus variantes, Ingeniería Eléctrica, de Computadoras o Industrial de una universidad acreditada y seis (6) años de experiencia en el empleo de tecnologías de información que incluya desarrollo de programas electrónicos utilizando lenguajes de alto nivel (Fortran, Cobol, Assembler o equivalentes), o con manejadores de base de datos (Oracle, Sybase o equivalentes), o con las herramientas Access, Excel, Lotus, Visual Basic, Visual C o equivalentes, uno (1) de estos años en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Especialista en Tecnologías de Información II, un Especialista en Sistemas Operativos II o un Coordinador de Servicios Técnicos al Usuario II o dos (2) años en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Administrador de la Base de Datos I o un Especialista en Tecnologías de información I en la Universidad de Puerto Rico.

- o en su lugar -

Estar ocupando o haber ocupado un puesto de Especialista en Tecnologías de Información II, Especialista en Sistemas Operativos II o Coordinador de Servicios Técnicos al Usuario II con un (1) año de experiencia en la clase o un puesto de Administrador de la Base de Datos I o Especialista en Tecnologías de Información I con dos (2) años de experiencia en la clase en la Universidad de Puerto Rico.

Sustitución:

Grado de Maestría en Sistemas Electrónicos de Información en cualquiera de sus variantes; Física, Matemáticas, Administración de Empresas o Administración Pública podría sustituir (1) año de la experiencia requerida

NATURALEZA DEL TRABAJO

El empleado coordina la unidad que ofrece asesoramiento en la fase académica. Tiene a su cargo la organización de los proyectos en desarrollo y mantenimiento de sistemas de computación académica, entre otras que se indican a continuación:

- 1- Coordinar el funcionamiento, configurar y mantener en óptimas condiciones los sistemas de computación y administrar las plataformas de enseñanzas de la Escuela de Arquitectura.
- 2- . Coordinar y manejar los licenciamientos de aplicaciones institucionales académicas y administrativas en colaboración con la División de Tecnologías Académicas y Administrativas.
- 3- Analizar las tendencias actuales y los nuevos programas en las tecnologías de información para las funciones de automatización de los nuevos programas académicos y administrativos; a través de internet, suplidores y base de datos de la Escuela de Arquitectura.
- 4- Asesorar y coordinar con la Decana, Decana Asociada y Decana Auxiliar de Asuntos Administrativos sobre la adquisición de recursos tecnológicos y computacionales académicos y administrativos de la Escuela de Arquitectura, incluyendo la Propuesta de Cuota de Tecnologías.
- 5- Asesorar y coordinar con el personal académico (docentes y estudiantes) y administrativo los servicios de programación e implantación de sistemas orientados especialmente a las microcomputadoras académicas y administrativas.
- 6- Colaborar en el diseño, desarrollar y mantener actualizados los recursos digitales en los salones virtuales y el auditorio para el uso de los cursos y/o actividades programadas a distancia, híbridos y presenciales.

PERIODO PROBATORIO

Doce (12) meses con evaluación preliminar a los seis (6) meses.

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR

- A. Las personas interesadas y que cumplan con los requisitos aquí establecidos deberán completar en todas sus partes la solicitud de empleo, incluir evidencia de la preparación académica, certificación de experiencias de trabajo, cursos y/o certificaciones. Estos documentos deben ser presentados a la Oficina de Recursos Humanos, Recinto de Río Piedras, ubicada en el Edificio Plaza Universitaria, Torre Sur, Tercer Piso; al siguiente correo electrónico empleos.rrp@upr.edu o a la siguiente dirección postal:

**Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Oficina de Recursos Humanos
14 Ave. Universidad 1401
San Juan PR 00925-2534**

- B. La solicitud de empleo está disponible en la siguiente página web http://recursoshumanos.uprrp.edu/wp-content/uploads/2022/11/SolicitudEmpleo_junio2022.pdf
- Éstas deberán recibirse en o antes de la fecha límite establecida para aceptar solicitudes. Si es enviada por correo se considerará la fecha indicada por el correo en el sobre.
 - Deberá indicar el número y título correcto de la convocatoria (puesto que solicita).
 - La Solicitud de Empleo incompleta, sin firma, espacios en blancos o sin los documentos requeridos será devuelta. El resumé o el expediente en Recursos Humanos no sustituye ni le releva de llenar la Solicitud en todas sus partes.
 - No se aceptarán solicitudes, ni documentos después de la fecha de cierre de la Convocatoria, ni serán admitidos en la etapa de reconsideración.
- C. Se establecerá un Registro de Elegibles con el resultado de esta Convocatoria. La duración mínima del Registro será de seis (6) meses, disponiéndose que puede ser cancelado si tiene menos de tres (3) candidatos.
- D. Los solicitantes deben reunir los requisitos mínimos a la fecha de cierre de la convocatoria, así como proporcionar evidencia de preparación académica, licencias, cursos y adiestramientos. Preparación y experiencia que no se evidencie no será considerada.

- E. El empleado de otro Recinto tiene que incluir con su Solicitud de Empleo evidencia de preparación académica, experiencias, licencias (últimos adiestramientos, cursos o estudios efectuados) y certificación de empleos oficial del Recinto al que pertenece.
- F. El personal del Recinto de Río Piedras **tendrá que incluir** con su Solicitud de Empleo evidencia de preparación académica, licencias (últimos adiestramientos, cursos o estudios efectuados) si los mismos **no** figuran en su expediente oficial de empleado en la Oficina de Recursos Humanos.
- G. Verificación de Experiencia: Todo solicitante deberá incluir una certificación oficial de la unidad institucional (UPR), agencia o empresa donde haya obtenido las experiencias indicadas en su Solicitud de Empleo (excepto experiencia en el Recinto de Río Piedras), que incluya:
- Título del puesto ocupado por el solicitante, descripción de tareas, responsabilidades y naturaleza del trabajo.
 - Fechas exactas en que adquirió la experiencia (día, mes y año).
 - Horas de trabajo (semanal o mensual) y salario devengado.
- H. El (La) candidato (a) seleccionado (a) para empleo en la Universidad de Puerto Rico deberá someter evidencia de que ha rendido Planillas de Contribuciones sobre Ingresos durante los últimos cinco (5) años, previos a la fecha de nombramiento; o evidencia de que no debía radicar planillas durante todo o parte del período antes mencionado. Esta evidencia debe estar oficialmente certificada por el Departamento de Hacienda.
- I. Se advierte que la Universidad de Puerto Rico, por mandato de la Ley 119 del 7 de septiembre de 1997, tiene la responsabilidad de corroborar con la Policía de Puerto Rico si la persona a nombrarse en el puesto se encuentra o no en el Registro de Personas Convictas por Corrupción.
- J. La experiencia será considerada siempre que haya sido adquirida con posterioridad a la preparación académica requerida.
- K. Preferencia de Veteranos: Toda persona que reclame derecho a **Preferencia de Veterano o beneficios de igualdad de oportunidades de empleo para personas con impedimentos** según lo establecen las correspondientes Leyes, deberán solicitarlo y someter la Forma DD-214 o evidencia correspondiente. El solicitante no está obligado a informar que es veterano o persona con impedimento, pero tiene derecho a hacerlo a los efectos de que se le considere para los beneficios de la legislación aplicable.
- L. Se advierte también que la Carta Normativa Especial Núm. I-82 emitida el 18 de octubre de 1982, nos requiere que se verifique y se procure la certificación de elegibilidad del candidato para el Servicio Público con la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos.
- M. En cumplimiento con la Ley Pública Núm. 101-542, Ley de Seguridad en el Campus, la Universidad de Puerto Rico prepara un Informe Anual de Seguridad y Estadísticas de Actos Delictivos. Para mayor información o copia del informe puede comunicarse con la Oficina de cumplimiento y Auditorías al 787- 764-0000 ext. 83275, 83276.

Convocatoria Número 25-007 30 de abril de 2025

Emitida por:



Eduardo Berrios Torres, Ed. D.

Director

Oficina de Recursos Humanos

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, no discrimina en sus ofrecimientos académicos u oportunidades de empleo por razón de sexo, raza, color, edad, origen nacional, por ideas políticas o religiosas, género, preferencia sexual, origen étnico, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso o por ser militar, exmilitar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano, incapacidad o cualquier otra categoría protegida por ley. Esta política cumple con las leyes y los estatutos gubernamentales, que incluyen la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, Título IX, según enmendada y la Ley ADA (Americans with Disabilities Act) de 1992. El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico es un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo.

En cumplimiento de las Reglas para la Administración del Sistema de Reclutamiento del Personal No Docente de la Universidad de Puerto Rico, sección 7.2 y 7.5, Certificación Núm. 93-110, del 5 de abril de 1993, según enmendado.