



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

**OFICIAL DE ORIENTACIÓN CATEGORÍA 09 SUELDO \$1,370.00 - \$1,720.00\***

\*Al momento de seleccionar y reclutar al candidato(a), el salario mínimo a otorgar será \$9.50 por hora.

---

**ÚLTIMO DÍA PARA PRESENTAR SOLICITUD DE EMPLEO: 15 de agosto de 2024**

---

**REQUISITOS MÍNIMOS**

Grado de Maestría de una universidad acreditada.

- o en su lugar -

Bachillerato de una universidad acreditada y un (1) año de experiencia en funciones relacionadas con asuntos estudiantiles, procesos de matrícula o la preparación y administración de programas académicos de institución educativa a nivel universitario.

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional administrativo que consiste en proveer servicios de orientación académica general a estudiantes universitarios en forma individual o grupal relacionados con los programas académicos y servicios que provee la facultad y unidad institucional. Participa en el proceso de prematrícula, selección de cursos y matrícula. Autoriza cursos y cambios en el proceso de prematrícula a los estudiantes de su facultad. Realiza evaluaciones académicas y mantiene al día los expedientes de la población estudiantil asignada. Algunas tareas que realizará son:

1. Orientar a los estudiantes, participar de las actividades de orientación de estudiantes de nuevo ingreso, reclasificación, traslado, transferencias, segundas concentraciones.
2. Preparar evaluaciones académicas a los estudiantes, según las soliciten y a estudiantes de nuevo ingreso.
3. Preparar recomendaciones de grado a estudiantes en cada sesión académica y referirlas a la Oficina del Registrador.
4. Participar del proceso de selección de matrícula para asistir y orientar a los estudiantes.
5. Preparar las secuencias de cursos para los que tienen segundas concentraciones
6. Tramitar las convalidaciones y sustituciones de cursos.

**NATURALEZA DEL EXAMEN**

El examen será sin comparecencia y consistirá de una evaluación en la que se otorgará puntuación por la preparación académica, licencias, cursos o adiestramientos y ***experiencia de trabajo directamente relacionados con los deberes de los puestos en la clase***, que sean debidamente evidenciados por las(os) solicitantes. El examen será sin comparecencia y consistirá de una evaluación en la que se otorgará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramientos y experiencia de trabajo directamente relacionados con los deberes de los puestos en la clase, que sean debidamente evidenciados por los(as) solicitantes.

**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](mailto:empleos.rrp@upr.edu) o a la siguiente dirección postal:

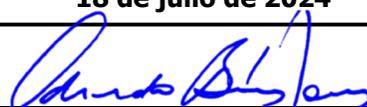
**Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras  
Oficina de Recursos Humanos  
14 Ave. Universidad 1401  
San Juan PR 00925-2534**

- B.** La solicitud de empleo está disponible en la siguiente página web  
[http://recursoshumanos.uprrp.edu/wp-content/uploads/2022/11/SolicitudEmpleo\\_junio2022.pdf](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 Auditorias al 787- 764-0000 ext. 83275, 83276.

<b>Convocatoria Número</b>	<b>24-007</b>	<b>18 de julio de 2024</b>
----------------------------	---------------	----------------------------

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.*