

ACERVO DE CANDIDATOS

CLASE: TÉCNICO DE LABORATORIO I

SUELDO MENSUAL: \$1,300.00

SUELDO POR HORA: \$8.00

FECHA DE EMISIÓN: 17 DE MAYO DE 2022

TIPO DE NOMBRAMIENTO: PARCIAL,
 ESPECIAL

JORNADA: TAREA PARCIAL O COMPLETA

ÚLTIMO DÍA PARA RADICAR SOLICITUD: HASTA NUEVO AVISO

Sienta el orgullo y la satisfacción de servir a la Universidad de Puerto Rico a la vez que disfruta de los beneficios como: Seguridad de Empleo, Oportunidades de Ascenso, Oportunidades de Estudio, Plan Médico, Bono de Navidad, Licencias Extraordinarias, Licencia por Maternidad con sueldo completo, Beneficios del Sistema de Retiro.

La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la prestación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas, creencias religiosas o políticas, género, orientación sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física.

COMPETENCIA ABIERTA A PÚBLICO GENERAL

Requisitos Mínimos:

Graduación de escuela superior acreditada, que incluya o esté suplementado por un curso en un laboratorio de experimentación científica, de enseñanza, de desarrollo de destrezas y/o habilidades. Cuatro (4) años de experiencia en el tipo de trabajo a realizarse.

- o en su lugar -

Grado Asociado de una universidad acreditada, con especialización en el área técnica o profesional afín con las habilidades, destrezas o aptitudes necesarias para el desempeño de las funciones del puesto. Dos (2) años de experiencia en el tipo de trabajo a realizarse.

- o en su lugar -

Bachillerato de una universidad acreditada, con especialización en el área técnica (Biología Marina) o profesional afín con las habilidades, destrezas o aptitudes necesarias para el desempeño de las funciones del puesto.

Requisitos Especiales

Licencia de Navegación (Expedida por el Comisionado de Navegación de Puerto Rico) Capitán Barco Master 50.

Certificado Divemaster o Asistente de Instructor o equivalente.

Seguro Profesional de Buceo y miembro activo de la Agencia de Buceo.

Prueba de RCP, primeros auxilios y proveedor de oxígeno vigente

Experiencia Requerida:

Mantenimiento de motores fuera de bordas.

Acarreo de embarcaciones de 25 pies de eslora o mayor tamaño.

Mantenimiento de equipo de buceo y operar compresores de aire industriales.

Naturaleza del Trabajo:

Trabajo técnico que consiste en realizar funciones en un laboratorio de experimentación científica, de enseñanza o de desarrollo de destrezas y/o habilidades.

El (la) empleado (a) realizará las tareas esenciales que se describen a continuación:

1. Orienta a los estudiantes en el laboratorio sobre las prácticas y procedimientos establecidos y asiste al personal docente en las demostraciones que se preparan para que se mantengan en un estado funcional. Ayuda a supervisar a los estudiantes cuando éstos tienen un proyecto especial asignado. De ser necesario, atiende el laboratorio en caso de que el profesor asignado se ausente de emergencia o por corto tiempo.
2. Asiste a los estudiantes en los viajes de campo mientras bucean, para garantizar que se cumplan con las medidas de seguridad y procedimientos establecidos.
3. Opera equipo móvil y las embarcaciones en los viajes de campo. Transporta las embarcaciones y equipos a los muelles cercanos. Mantiene en óptimas condiciones el bote, motores, remolque y equipo de navegación y buceo en lo que respecta a la mecánica liviana.
4. Instala y ensambla instrumentos de laboratorio o marinos a ser utilizados en el laboratorio o en los viajes de campo. Prepara el equipo a utilizarse de forma tal que se encuentre disponible.
5. Realiza análisis químicos, físicos y bacteriológicos en muestras de agua, aire, suelo, especímenes biológicos y vegetativos. Prepara soluciones salinas, fisiológicas y experimentales.
6. Participa en la recolección, preparación y procesamiento de las muestras utilizadas en los diferentes experimentos, estudios y/o proyectos de investigación.

Tipo de Nombramiento:

Puesto a cubrirse mediante Nombramiento a Tarea Parcial o Nombramiento Especial, los cuales no constituyen un compromiso de empleo regular, permanente o compromiso de renovación o continuidad del trabajo. El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, define en el Artículo 30, Clases de Nombramiento, Sección 30.1.4 y 30.1.7, lo siguiente:

Sección 30.1.4 Nombramiento Especial *"Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto que se paga con fondos de procedencia extra universitaria, cuya recurrencia no está garantizada. Las autoridades universitarias podrán considerar la experiencia adquirida por los empleados con este tipo de nombramiento, si pasan a ocupar plazas regulares.*

Sección 30.1.7 Nombramiento de Tarea Parcial *"Será el nombramiento de término fijo que se otorga para cubrir un cargo o puesto no regular que conlleve la prestación de servicios mediante un horario menor que el regular, dependiendo de su clasificación como personal docente o personal no docente. Se garantiza la permanencia a los empleados de la Universidad de Puerto Rico que, al momento de la aprobación de este Reglamento, desempeñen puestos con tarea parcial con status permanente".*

Beneficios Marginales:

Los empleados de la UPR disfrutan de beneficios tales como: licencias por vacaciones y enfermedad, licencia por maternidad o paternidad, entre otros.

-IMPORTANTE-

1. Las personas interesadas que cumplan con los requisitos mínimos aquí establecidos pueden enviar su resume a la siguiente dirección de correo electrónico, anabel.rodriguez1@upr.edu o la siguiente dirección postal:

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
CALL BOX 860
HUMACAO, PUERTO RICO 00792**

2. También pueden completar una Solicitud de Empleo, la cual está disponible en la siguiente dirección: <http://www.uprh.edu/formasuprh/se.pdf>. Debe indicar el título correcto del acervo en el espacio provisto para ello o en el inciso correspondiente al número de convocatoria. Además, debe completar la sección correspondiente a las experiencias de trabajo en todas sus partes e incluir las fechas exactas (día, mes y año) de inicio y terminación del empleo. El resume no será considerado oficial; por lo que no sustituye cada encasillado de la Solicitud.

3. Todo solicitante incluirá una copia del diploma, transcripción de créditos o certificación de graduación y una certificación oficial de empleo (si es necesario de acuerdo a los requisitos mínimos de la clase) de aquellas unidades Institucionales, agencias o empresas donde presta o haya prestado servicios que incluya:
 - a. Título de los puestos ocupados.
 - b. Fechas exactas (inicio y terminación) en que los ocupó.
 - c. Descripción detallada de los deberes realizados en cada puesto o copia del Cuestionario de Clasificación oficial.
 - d. Tipo de jornada (completa o parcial, número de horas semanales).

Documentos incompletos y certificaciones de empleo que no contengan toda la información no serán procesados.

4. La fecha oficial de la radicación de la Solicitud de Empleo y demás documentos será la fecha en que se sellen en la Oficina de Administración y Desarrollo del Talento Humano, la fecha de envío a la dirección de correo electrónico antes informada o la del Matasello de correo. NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES DESPUÉS DE LA FECHA DE CIERRE DEL AVISO DE ACERVO DE CANDIDATOS.
5. Toda persona que reclame derechos de Preferencia de Veteranos o los beneficios de igualdad de oportunidades de empleo para personas con impedimentos según lo establecen las correspondientes Leyes, deberá solicitarlo y someter la Forma DD-214 o evidencia correspondiente. El (la) solicitante no está obligado (a) a informar que es veterano (a) o persona con impedimento, pero tiene derecho a hacerlo a los efectos de que se le considere para los beneficios de legislación aplicable.

En cumplimiento con la Ley Pública Número 101-542, Ley de Seguridad en el Campus, la Universidad de Puerto Rico prepara un informe anual de Seguridad y Estadísticas de Actos Delictivos. Este informe está disponible en la Oficina de Seguridad y Vigilancia de la Universidad de Puerto Rico en Humacao. Puede comunicarse con el director de la oficina al teléfono 787-850-9367 o al **correo electrónico:** seguridadtransito.uprh@upr.edu

De interesar información adicional favor comunicarse con la División de Reclutamiento de la Oficina de Administración y Desarrollo del Talento Humano, de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, al teléfono 787-850-0000, extensión 9515 o al 787-850-9320 o al correo electrónico anabel.rodriguez1@upr.edu.

Emitida por:



Elsa Santos Berríos
Directora