



OFERTA DE EMPLEO
Número 2025-21
NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR

TÍTULO:	Oficial de Programas II	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Especial
SALARIO BÁSICO:	\$1,510.00-\$1,915.00	TIPO DE JORNADA:	Completa (37.5 horas sem.)
*Al momento de seleccionar y reclutar al candidato, el salario mínimo a otorgar será \$10.50 por hora.			
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	26 de agosto de 2025		
PERIODO PARA RADICAR:	27 de agosto de 2025 al 6 de septiembre de 2025		
QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR:	TODO CANDIDATO QUE REÚNA LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ESPECIALES DEL PUESTO		

INFORMACIÓN IMPORTANTE: Al momento de presentar su resumé personal, tiene que reunir los requisitos mínimos y especiales (de haber alguno) del puesto y acompañar copias de la evidencia de preparación académica: (diplomas, certificaciones de graduación, transcripciones de créditos con o sin grado, adiestramientos, cursos, entre otros), licencias profesionales vigentes (vitalicias y recertificaciones de licencias, verificaciones de licencias), colegiaciones profesionales vigentes (año en curso); y experiencias: certificaciones de empleo oficiales que incluyan: título, funciones, tipo de jornada (completa o parcial; de ser parcial, número de horas semanales o mensuales), fechas exactas (día/mes/año) de principio y terminación de la experiencia de empleo. Las certificaciones de empleo deben de originarse en la Oficina de Recursos Humanos de la agencia gubernamental o industria privada donde esté o estuvo empleado el candidato; o por la oficina autorizada a emitir este tipo de documento.

****DOCUMENTOS INCOMPLETOS Y CERTIFICACIONES DE EMPLEO QUE NO CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN, SEGÚN SOLICITADO, NO SERÁN ADMITIDOS NI PROCESADOS. NO SE CONSIDERARÁ NINGUNA PREPARACIÓN ACADÉMICA O EXPERIENCIA QUE NO HAYA SIDO EVIDENCIADA AL MOMENTO DE RADICAR PARA ESTE ANUNCIO. ****

REQUISITOS MÍNIMOS:

Bachillerato de universidad acreditada, con especialización en el área del puesto en particular en que se cuente con programas educativos. Tres (3) años de experiencia profesional en labores de coordinación y desarrollo de programa de capacitación o investigación; uno (1) de estos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similares o comparables a los que realiza un Oficial de Programas I, en la Universidad de Puerto Rico.

O en su lugar

Maestría de universidad acreditada, con especialización en el área de puesto en particular en que se cuente con programas de investigación o capacitación. Un (1) año de experiencia en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similares o comparables a los que realiza un Oficial de Programas I, en la Universidad de Puerto Rico.

O en su lugar

Estar ocupando o haber ocupado un puesto de Oficial de Programas I en la Universidad de Puerto Rico, con un (1) año de experiencia en la clase.

Sustitución para la Serie:

Preparación académica requerida a nivel de Bachillerato se podrá sustituir con lo siguiente:

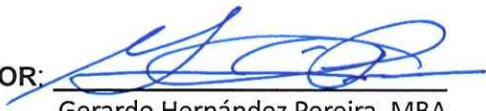
- Diploma de Escuela Superior acreditada,
- Certificado del Curso de Programa de Emergencia Médicas,
- Licencia vigente de Técnico de Emergencia Médicas, otorgada por la Junta Examinadora de Técnico de Emergencias Médicas de PR,
- Un (1) año de experiencia en labores de coordinación y desarrollo de programas de capacitación para personal de Emergencia Médicas, en un Centro de Estudios Avanzados, a tenor con la Ley Núm. 235, del 31 de agosto de 2004.

FUNCIONES:

1. Ofrece servicios de asistencia tecnológica (AT) los cuales incluyen, pero no se limita a orientación, charlas, información, adiestramiento, talleres, asesoría, demostraciones, investigación, desarrollo de propuestas, entre otros. Para esto, utilizará su vehículo privado o el vehículo oficial del PRATP.
2. Documenta y mantiene actualizado (en la aplicación del PRATP y en los expedientes) los servicios en AT que ofrece. Para esto se requiere seguir las normas de privacidad, seguridad y confidencialidad, de acuerdo a las normas establecidas por leyes estatales, federales y la Universidad de Puerto Rico.
3. Identifica las necesidades de consumidores en AT y distribuye los servicios entre los especialistas, coordinadores y divisiones del PRATP.
4. Divulga información sobre AT y los servicios del PRATP mediante su participación en programas de radio, televisión y otros medios de comunicación masiva; visitas a entidades públicas y privadas, hogares, escuelas, centros comerciales, ferias, actividades de entidades públicas y privadas, hogares escuelas, centros comerciales, ferias, actividades y cualquier otro lugar que sea necesario.
5. Realiza contactos necesarios con entidades públicas y privadas con el propósito de ofrecer los servicios del PRATP.
6. Desarrolla material informativo / educativo en AT y sobre los servicios del PRATP para subir a la página Web y redes sociales del PRATP; para el ofrecimiento de talleres y conferencias en el área de asistencia tecnológica y revisará material informativo existente para actualizar su contenido.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada a la Escuela de Profesiones de la Salud (EPS) / Programa de Asistencia Tecnológica de Puerto Rico (PRATP) la atención del Sra. María M. Hernández Maldonado. El teléfono para comunicarse es el siguiente: (787) 474-9999. Correo electrónico: maria.hernandez17@upr.edu. PARA DETALLES VER EL ENCABEZADO DE ESTE AVISO (INFORMACIÓN IMPORTANTE). *El Recinto de Ciencias Médicas no discrimina por razones de raza, color, edad, sexo, orientación sexual o identidad de género, origen, condición social, impedimento físico o mental, ni por ideas políticas o religiosas. *

APROBADO POR:



Gerardo Hernández Pereira, MBA
Director
Departamento de Gerencia de Capital Humano



María M. Santiago Morales, MBA
Decana de Administración