

CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente plaza vacante:

Puesto: técnico(a) de computadoras I – jornada parcial	Departamento u Oficina: Telecomunicaciones y Tecnología de la Información	Recinto: Arecibo
Clasificación FLSA: no-exento	Supervisor Inmediato: decano(a) asociado de asuntos administrativos del recinto de Arecibo	☒ Unidad Administrativa ☐ Unidad Académica ☐ Planta Física
Naturaleza de Trabajo: Trabajo técnico que consiste en ofrecer asistencia técnica a los usuarios del o los laboratorios(s) de computadoras a su cargo sobre el uso de las computadoras y equipo incluyendo, impresoras, fotocopadoras, equipo audiovisual, software entre otros equipos.		
Requisitos Mínimos: + Curso Técnico en Computadoras o Sistemas de Información de una Institución acreditada. + Un mínimo de tres (3) meses de experiencia en trabajo relacionado a la naturaleza de este puesto. + Conocimiento en el funcionamiento de los sistemas operativos, Windows 10 y Windows 11 Workstation (básico). + Conocimiento en los programas Microsoft Office: Word, Excel, Power Point y Publisher. + Conocimiento básico en redes y equipo de videoconferencia. + Amplio dominio en Internet utilizando Chrome, Firefox Mozilla y Microsoft Edge, uso del email y búsquedas. + Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito, en español e inglés. + Habilidad para trabajar con público y establecer y mantener relaciones efectivas con estudiantes, profesores, empleados y público general. + Disponibilidad para trabajar horas extras, en los fines de semana y/o cuando le sea requerido. + Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.		
Fecha de Emisión: 28 de enero de 2026	Fecha de Cierre: Hasta que se cubra la vacante	Horas de Trabajo: 40 horas bisemanales
Salario Mínimo: \$10.50 por hora	Horario: lunes a viernes: 4:00 p.m. – 8:00 p.m. Nota: Este horario puede estar sujeto a cambios según la necesidad de la Institución.	

CANDIDATOS(AS) EXTERNOS(AS): De reunir todos los requisitos y estar interesado(a) por favor complete la solicitud de empleo (incluyendo el formulario de invitación de veterano), accediendo al siguiente enlace: <https://www.pucpr.edu/wp-content/uploads/2024/08/Solicitud-de-Empleo-PUCPR-26-VIII-24.pdf> Complete y envíe junto a las credenciales académicas en formato PDF al siguiente correo electrónico: recursoshumanos@pucpr.edu; o a la dirección postal: Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico - Oficina de Recursos Humanos- 2250 blvd. Luis A Ferré Aguayo Suite 555 - Ponce PR 00717-0655. **Solamente serán considerados(as) aquellos(as) candidatos(as) que cumplan con todos los requisitos y que entreguen su solicitud en o antes de la fecha de cierre.**

CANDIDATOS(AS) INTERNOS(AS) (EMPLEADOS(AS) ACTIVOS(AS): De reunir los requisitos y estar interesado(a), envíe una carta de intención junto a su resumé/curriculum vitae actualizado a la Oficina de Recursos Humanos (suite 555) o vía correo electrónico a la siguiente dirección: recursoshumanos@pucpr.edu.

La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico es un patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo. Tomamos acción afirmativa en el reclutamiento de mujeres, minorías, veteranos(as) protegidos y personas con impedimentos