



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



**CONVOCATORIA DE  
LIBRE OPOSICION**

(Puede acceder las convocatorias en: <http://decadm.uprrp.edu/rh/conv.php>)

**TÉCNICO DE LABORATORIO I**                      CATEGORÍA **7**    SUELDO **\$1,300.00-1,650.00**

---

**ÚLTIMO DÍA PARA PRESENTAR SOLICITUD DE EMPLEO: 8 de octubre de 2015**

---

**REQUISITOS MÍNIMOS**

Bachillerato de una universidad acreditada, con especialización en Ciencias Naturales.

- o en su lugar -

Grado Asociado de una universidad acreditada, con especialización en Ciencias Naturales. Dos (2) años de experiencia en experimentación científica en Ciencias Naturales.

- o en su lugar -

Graduación de escuela superior acreditada, que incluya o esté suplementada por un curso de Ciencias Naturales en un laboratorio de experimentación científica. Cuatro (4) años de experiencia científicas en el campo de las Ciencias Naturales.

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo técnico que consiste en realizar funciones en un laboratorio de experimentación científica.

**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 los(as) solicitantes.

**PERIODO PROBATORIO**

Ocho (8) meses con evaluación preliminar a los cuatro (4) meses.

---

**Instrucciones**

- A.** La Solicitud de Empleo, **completada en todas sus partes**, deberá presentarse en original en la Oficina de Recursos Humanos, Recinto de Río Piedras, ubicada en el Edificio Plaza Universitaria, Torre Sur, Tercer Piso o enviarse a la siguiente dirección: **Universidad de Puerto Rico, Oficina de Recursos Humanos, División de Clasificación y Reclutamiento, PO Box 23321, San Juan PR 00931-3321.**
- Estas deberán recibirse en o antes de la fecha límite establecida para aceptar solicitudes. Si la solicitud es enviada por correo, el matasellos de correo en el sobre se considerará la fecha de radicación de la solicitud, independientemente de la fecha en que se reciba en la Oficina de Recursos Humanos del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.
  - ***La Solicitud de Empleo incompleta, sin firma, espacios en blancos o sin los documentos requeridos será devuelta. El resume 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.
- B.** ***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 cinco (5) candidatos.***
- C.** 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.***
- D.** ***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 resume.***



- E. 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.
- F. 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.*
- G. *La experiencia será considerada siempre que haya sido adquirida con posterioridad a la preparación académica requerida.*
- H. Preferencia de Veteranos: Todo veterano elegible deberá presentar el formulario DD-214 para reclamar la preferencia de Veteranos que confiere la Ley.
- I. 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.*
- J. *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.*
- K. *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*
- L. 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 Calidad de Vida, adscrita al Decanato de Estudiantes o visitar la dirección electrónica. <http://decadm.uprrp.edu/rh/conv.php>.

---

**Convocatoria Número 15-010**

**16 de septiembre de 2015**

---

Emitida por:



**Lymari Barreto Feliciano**  
**Directora**