



## AVISO DE EMPLEO

**PUESTO:** TÉCNICO DE CONTROL/LOCUTOR  
**TIPO DE NOMBRAMIENTO:** Nombramiento Temporero  
**SALARIO:** \$1,335.00 - \$1,685.00 Categoría 8  
**LUGAR DE TRABAJO** Radio Universidad  
**HORARIO** Rotatorio  
**QUIENES PUEDEN SOLICITAR:** TODA PERSONA QUE REUNA LOS REQUISITOS  
MÍNIMOS DEL PUESTO  
**FECHA DE EMISION DEL AVISO:** 20 de abril de 2023  
**ÚLTIMO DÍA PARA RADICAR SOLICITUD:** 17 de mayo de 2023

---

### **REQUISITOS MÍNIMOS:**

Graduación de Escuela Superior acreditada que incluya o esté suplementado por curso de operador de equipo de radioemisión. Dos (2) años de experiencia en la operación de equipo de radioemisora que incluya producción de programación radial.

- o en su lugar -

Grado Asociado en Telecomunicaciones o Comunicación Tele-Radial en cualquiera de sus variantes de una universidad acreditada.

### **NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo técnico que consiste en operar equipos de transmisión, recepción y paneles electrónicos para la difusión de programas o realizar labores de locución durante la programación diaria de la radioemisora del Recinto de Río Piedras (WRTU-FM). Realiza el trabajo indicado en la bitácora "Log" de programación de acuerdo con los reglamentos federales establecidos. Realiza entrevistas y reportajes para la edición que se le asigne. Colabora en la grabación y producción y locución de programas.

### **TIPO DE NOMBRAMIENTO:**

**Puesto a cubrirse mediante un Nombramiento Temporero. Este nombramiento no constituye un compromiso de empleo regular permanente o compromiso de renovación o continuidad de trabajo.**

## INSTRUCCIONES:

1. 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**

2. La Solicitud de Empleo en original deberá completarse en todas sus partes por el candidato. La solicitud de empleo esta disponible en la 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), deberá indicar el título correcto del aviso de empleo (puesto que solicita). Además, deberá completar el encasillado 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.

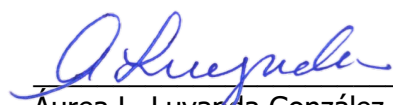
**El resumé no será considerado oficial; por lo que no sustituye cada encasillado de la solicitud.**

3. De la preparación académica requerida, deberá presentar **una copia del diploma o transcripción de créditos, y si tiene experiencia relacionada, una certificación oficial de empleo** de aquellas unidades institucionales, agencias o empresas donde presta o haya prestado servicios que incluya:
  - a. Nombre y dirección del patrono anterior.
  - b. Título de los puestos ocupados por el solicitante.
  - c. Fechas exactas (inicio y terminación) en que ocupó los puestos.
  - d. Descripción detallada de los deberes realizados en cada puesto o copia del Cuestionario de Clasificación oficial.
  - e. Tipo de jornada (completa o parcial, número de horas semanales).
4. La fecha oficial de la radicación de la Solicitud de Empleo y demás documentos será la fecha en que se reciban al correo electrónico, en la Oficina de Recursos Humanos o la del matasello de correo.

### **NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES DESPUÉS DE LA FECHA DE CIERRE DEL AVISO DE EMPLEO.**

5. Toda persona que reclame derechos de Preferencia de Veteranos o los beneficios de igualdad de oportunidades de empleo para personas con impedimento según lo establecen las correspondientes leyes, deberá 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 legislación aplicable.

**DE INTERESAR INFORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON ESTA OFERTA DE EMPLEO, FAVOR DE COMUNICARSE CON LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN RÍO PIEDRAS AL TELÉFONO 787-764-0000 EXT. 84405, 84423 O CORREO ELECTRÓNICO [empleos.rrp@upr.edu](mailto:empleos.rrp@upr.edu)**



Aurea L. Luyanda González  
*Directora Interina  
Oficina de Recursos Humanos*