



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



AVISO DE EMPLEO

PUESTO: PROGRAMADOR DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS II

TIPO DE NOMBRAMIENTO: Nombramiento Temporero

SALARIO: \$1,590.00 - \$1,995.00

QUIENES PUEDEN SOLICITAR: TODA PERSONA QUE REUNA LOS REQUISITOS
MÍNIMOS DEL PUESTO

FECHA DE EMISION DEL AVISO: 13 de diciembre de 2023

ÚLTIMO DÍA PARA RADICAR SOLICITUD: 27 de diciembre de 2023

REQUISITOS MÍNIMOS:

Grado Asociado con especialización en Sistemas Electrónicos de Información o Electrónica, en cualquiera de sus variantes, de una universidad acreditada y un (1) año de experiencia en el desarrollo de programas electrónicos utilizando lenguajes de alto nivel (Fortrán, Cobol, Assembler o equivalentes), o con manejadores de base de datos (Oracle, Sybase o equivalentes), o con las herramientas Access, Excel, Lotus, Visual Basic, Visual C o equivalentes en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Programador de Sistemas Electrónicos I en la Universidad de Puerto Rico.

- o en su lugar -

Grado Asociado suplementado por treinta (30) créditos en Sistemas Electrónicos de Información o Electrónica, en cualquiera de sus variantes; Ingeniería Eléctrica, de Computadoras o Industrial; Física, Matemáticas o Estadísticas, de una universidad acreditada, y un (1) año de experiencia en el desarrollo de programas electrónicos utilizando lenguajes de alto nivel (Fortrán, Cobol, Assembler o equivalentes), o con manejadores de base de datos (Oracle, Sybase o equivalentes), o con las herramientas Access, Excel, Lotus, Visual Basic, Visual C o equivalentes en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Programador de Sistemas Electrónicos I en la Universidad de Puerto Rico.

- o en su lugar -

Bachillerato de una universidad acreditada, que incluya doce (12) créditos en una de las disciplinas de cualquiera de los campos antes mencionados; y un (1) año de experiencia en el desarrollo de programas electrónicos utilizando lenguajes de alto nivel (Fortrán, Cobol, Assembler o equivalentes), o con manejadores de base de datos (Oracle, Sybase o equivalentes), o con las herramientas Access, Excel, Lotus, Visual Basic, Visual C o equivalentes en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Programador de Sistemas Electrónicos I en la Universidad de Puerto Rico.

- o en su lugar -

Bachillerato con especialización en Sistemas Electrónicos de Información o Electrónica en cualquiera de sus variantes, Ingeniería Eléctrica, de Computadoras o Industrial de una universidad acreditada.

- o en su lugar -

Estar ocupando o haber ocupado un puesto de Programador de Sistemas Electrónicos I en la Universidad de Puerto Rico con un (1) año de experiencia en la clase.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo técnico que consiste en preparar programas de aplicaciones mediante el uso de lenguajes de programación tanto a nivel de la unidad de computación principal (main frame) como de computadores personales. El (la) empleado(a) realizará las siguientes tareas esenciales:

1. Desarrollo de código: Participar en el desarrollo y la codificación de aplicaciones y sistemas de software según las especificaciones y los requisitos establecidos por el equipo de desarrollo.
2. Pruebas y corrección: Realizar pruebas unitarias y funcionales en el código desarrollado para identificar errores y asegurar su correcto funcionamiento. Colaborar en la depuración y corrección de problemas encontrados.
3. Mantenimiento y actualización de software: Colaborar en la mejora y actualización de aplicaciones existentes, implementando cambios y soluciones a medida que se requieran.
4. Colaboración en el diseño de software: Participar en la definición de la arquitectura y el diseño de software, bajo la supervisión de profesionales más experimentados.

5. Documentación y seguimiento: Mantener registros y documentación actualizados sobre el desarrollo del software, incluyendo la documentación técnica, los problemas encontrados y las soluciones implementadas.

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 enviados al siguiente correo electrónico 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 , 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



Eduardo Berríos Torres, Ed.D.
Director
Oficina de Recursos Humanos