



Universidad de Puerto Rico en Río Piedras  
Sistema de Bibliotecas

Convocatoria para reclutamiento a puesto docente de Bibliotecario(a) en nombramiento probatorio, efectivo el 1ro de agosto de 2024, en el [Sistema de Bibliotecas](#) de la [Universidad de Puerto Rico en Río Piedras](#).

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Puerto Rico en Río Piedras iniciará la consideración de candidatos a Bibliotecario(a) para la [Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas](#) (BAE).

### Requisitos del puesto

- Maestría en Ciencias Bibliotecarias o Ciencias de la Información de una institución acreditada por American Library Association (ALA)
- Preferible, preparación académica en el área de Administración de Empresas o disciplinas afines
- Tres (3) o más años de experiencia de trabajo en unidades de información o bibliotecas que respalden programas académicos, preferible que sea en Administración de Empresas o disciplinas afines
- Conocimiento práctico de los recursos de información electrónicos con énfasis en Administración de Empresas y disciplinas afines
- Conocimiento y experiencia en el desarrollo y avalúo de las competencias de información integradas al currículo utilizando diversas plataformas
- Capacidad para apoyar la investigación, la enseñanza y el aprendizaje Administración de Empresas y disciplinas afines
- Experiencia y conocimiento en el desarrollo de colecciones
- Experiencia y conocimiento en la creación de guías temáticas, preferible con la herramienta LibGuides
- Experiencia en referencia virtual sincrónica y asincrónica, preferiblemente con la herramienta LibAnswers
- Destrezas en el uso de procesadores de palabras como Word, y otras herramientas Office 365 y de redes sociales
- Dominio oral y escrito de los idiomas español e inglés
- Capacidad para ofrecer servicio y trabajar a distancia, si fuese necesario
- Capacidad para investigación o labor creativa
- Capacidad para trabajar de forma colaborativa e independiente
- Disponibilidad para trabajar noches, sábados, domingos y días feriados
- Disposición para la búsqueda de fondos externos
- Publicaciones

## **Responsabilidades**

- Planificar, desarrollar e impartir cursos, talleres y orientaciones para estudiantes, profesores e investigadores, tanto en persona como en línea.
- Atender consultas y proveer asistencia en investigación para estudiantes y profesores de la Facultad de Administración de Empresas (FAE).
- Desarrollar recursos educativos abiertos en una variedad de formatos.
- Colaborar con profesores y la administración de la FAE en el desarrollo de materiales de investigación empresarial.
- Apoyar las iniciativas académicas de los profesores de la FAE a través de colaboraciones sostenidas para proyectos de investigación y acreditación.
- Participar en actividades compartidas de referencia, consulta e investigación. (virtual y presencial) de la comunidad extendida e investigadores particulares.
- Participar en la actualización y mantenimiento de las redes sociales de la BAE.
- Participar en actividades de desarrollo de colecciones para recursos y plataformas en campos de negocios seleccionados
- Cumplir con los requisitos de investigación y servicio para obtener la permanencia.
- Colaborar con las actividades de enseñanza y servicio del Sistema de Bibliotecas y del Recinto.
- Participar en diversos comités de la BAE y del Sistema de Bibliotecas.
- Capacidad para pensar crítica y analíticamente y trabajar en un entorno colaborativo, inclusivo y centrado en el servicio.
- Presentar un plan de desarrollo académico integral según las responsabilidades y deberes generales del personal docente bibliotecario y demostrar su cumplimiento. El plan debe estar en armonía con lo establecido en los artículos 63 y 64 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- Realizar otras responsabilidades requeridas a los bibliotecarios docentes.

## **Instrucciones para solicitar**

**Las personas interesadas deberán someter la siguiente documentación en o antes del 3 de mayo de 2024**, dirigida al Comité de Personal de Facultad a la siguiente dirección postal: PO Box 23302, San Juan, PR 00931-3302, o al correo electrónico: [sistema.bibliotecas@upr.edu](mailto:sistema.bibliotecas@upr.edu). Favor de incluir en el asunto (subject) del correo electrónico: Convocatoria para Bibliotecario(a) para la Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas:

- Carta de intención que exprese cómo sus experiencias y conocimientos le cualifican para el puesto de Bibliotecario(a) para la Biblioteca de Administración de Empresas
- Curriculum Vitae actualizado
- Credenciales académicas oficiales de todos los grados universitarios
- Evidencia de la experiencia profesional, educación continua y/o creación de proyectos
- Dos (2) cartas de recomendación recientes de personas que conozcan su desempeño profesional en unidades de información o bibliotecas que respalden programas académicos de administración de empresas.

**Las personas que deseen ser consideradas para ambas convocatorias, Bibliotecario(a) para la Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas Bibliotecario(a) y Bibliotecario(a) para la Biblioteca Gerardo Sellés Solá (Facultad de Educación) deben someter carta de intención y cartas de recomendación para cada puesto.**

Se citará a entrevista a los solicitantes que reúnan todos los requisitos.



Mirerza González Veléz, Ph. D.  
Decana de Asuntos Académicos