



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS  
**ESCUELA DE ARQUITECTURA**



## **Convocatoria para Nombramiento Probatorio Bibliotecario Docente**

La Escuela de Arquitectura de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras anuncia la búsqueda de candidatos para una plaza docente bajo nombramiento probatorio de Bibliotecario efectivo el 1 de agosto de 2024.

### **Requisitos:**

1. Maestría en Ciencias Bibliotecarias o Ciencias de la Información de una institución acreditada por American Library Association (ALA).
2. Experiencia previa en Biblioteca de Arquitectura, Urbanismo, Artes o Diseño, preferiblemente.
3. Experiencia en la coordinación de Programas de Integración de Competencias de Información al Currículo.
4. Dominio de los marcos de referencia de ACRL para la alfabetización informativa en educación superior.
5. Capacidad para la enseñanza presencial y a distancia.
6. Evidencia de publicaciones, investigaciones y trabajos creativos recientes de los últimos cinco (5) años.
7. Experiencia profesional, en preparación de propuestas y otros compromisos con la búsqueda de fondos externos.
8. Experiencia y conocimiento en la creación de guías temáticas.
9. Experiencia en referencia virtual sincrónica y asincrónica, preferiblemente con la herramienta LibAnswers.
10. Experiencia en la participación en procesos de acreditaciones institucionales y programáticas.
11. Dominio oral y escrito de los idiomas español e inglés.
12. Demostrar conocimiento de las tendencias, mejores prácticas y tecnologías emergentes utilizadas en el ámbito de la biblioteca académica.
13. Evidenciar su participación en actividades profesionales y académicas.
14. Capacidad para trabajar de forma colaborativa e independiente.
15. Disponibilidad para trabajar noches, sábados, domingos y días feriados, presencial y a distancia, según las necesidades institucionales.
16. Demostrar experiencia administrativa de Bibliotecas y/o Archivos de por lo menos tres (3) o más años.

## **Responsabilidades:**

1. Colaborar con los servicios a distancia, tales como referencia virtual, reserva digital, redes sociales, página web, entre otras.
2. Evaluar y recomendar la adquisición de programas y equipo para ofrecer servicios de información a distancia.
3. Crear proyectos, investigar, publicar, generar propuestas y cualquier otra encomienda dirigida al mejoramiento de los servicios y programas bibliotecarios y de destrezas de información.
4. Organizar actividades para la promoción y divulgación de los servicios bibliotecarios y las destrezas de información.
5. Conocer la oferta académica de la Escuela de Arquitectura para trabajar la integración de los marcos de referencia de ACRL en el currículo académico.
6. Crear campañas promocionales, exhibiciones y otras actividades relacionadas para promover los servicios bibliotecarios y las destrezas de información.
7. Establecer colaboraciones con la facultad, unidades, instituciones académicas, organizaciones comunitarias y otras entidades para el desarrollo de proyectos innovadores y propuestas de fondos externos.
8. Utilizar diversas estrategias de colaboración para organizar, diseñar y ofrecer conferencias, talleres y seminarios para educar a audiencias diversas sobre los conceptos y prácticas relacionadas a las destrezas de información.
9. Identificar y aplicar tecnologías emergentes para crear y mantener recursos instruccionales, objetos de aprendizaje, módulos de enseñanza, guías temáticas, aplicaciones móviles y de comunicación social u otro contenido digital.
10. Proveer servicios de información y consulta especializada, presencial o virtual, a profesores, investigadores, estudiantes y comunidad en general.
11. Recopilar periódicamente y analizar datos estadísticos relevantes para identificar necesidades, crear nuevos servicios, iniciativas, proyectos y redactar informes.
12. Trabajar individual o grupalmente para desarrollar proyectos innovadores en beneficio de la biblioteca y la institución.
13. Mantener al día el conocimiento en las nuevas tendencias, mejores prácticas y principios de la gestión de datos, repositorios institucionales y comunicación académica, participando activamente en actividades de mejoramiento profesional.
14. Asistir a reuniones y pertenecer a comités tanto departamentales como institucionales.
15. Estar disponible para trabajar noches, fines de semana y días feriados respondiendo a las necesidades de servicio de la biblioteca.
16. Asistir y/o coordinar planes relacionados al futuro del sistema de Bibliotecas y/o Archivos.
17. Fomentar un ambiente laboral inclusivo y respetuoso con la comunidad académica y los usuarios del sistema de bibliotecas y archivos.

**Procedimiento para solicitar:**

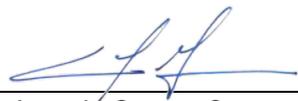
Los candidatos(as) deben enviar: (1) su currículum vitae actualizado firmado y con fecha, (2) carta de presentación describiendo cómo sus cualificaciones, experiencias y proyectos contribuirían al éxito institucional mediante esta posición, (3) Prueba de búsqueda/asignación de fondos externos y carta de intención para búsqueda de los mismos, (4) copia de la transcripción académica de los grados obtenidos, certificados que evidencien sus logros académicos o profesionales, (5) dos cartas de recomendación. Además, deberán estar disponibles para ser entrevistados por el Comité de Personal de la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Puerto Rico.

Los documentos requeridos se entregarán de forma digital, en o antes del **3 de mayo de 2024**, en un solo archivo (máximo 32 MB) y siguiendo el orden establecido en la lista anterior.

Las personas interesadas deben enviar los documentos requeridos a la siguiente dirección:

**Arq. Anna L. Georas Santos, Ph.D.**

Decana Interina  
Escuela de Arquitectura  
Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras  
11 Avenida Universidad  
Suite 1101  
San Juan, Puerto Rico 00925-2531  
[escuela.arquitectura@upr.edu](mailto:escuela.arquitectura@upr.edu)



---

Arq. Anna L. Georas Santos, Ph.D.  
Decana Interina  
Escuela de Arquitectura



---

Mirerza González Vélez, Ph.D.  
Decana  
Decanato de Asuntos Académicos