



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE RECLUTAMIENTO**

**REAPERTURA CONVOCATORIA
(ENMIENDA A LA FECHA DE CIERRE)**

CLASE: SUPERVISOR(A) DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS II

CATEGORÍA: 10

SUELDO: \$1,405.00 – 1,755.00

CONVOCATORIA NÚMERO: 21-04

FECHA DE EMISIÓN: 17 de diciembre de 2021

ÚLTIMO DÍA PARA RADICAR SOLICITUD: 22 de enero de 2022

PROPÓSITO: OCUPAR PUESTO VACANTE Y ESTABLECER REGISTRO DE ELEGIBLES

TIPO DE NOMBRAMIENTO: PROBATORIO

Sienta el orgullo y la satisfacción de servir a la Universidad de Puerto Rico, a la vez que disfruta de beneficios como: Oportunidad de Ascenso, Oportunidad de Estudio, Plan Médico, Bono de Navidad, Licencias Extraordinarias, Licencia por Maternidad con Sueldo, Licencia por Enfermedad, Vacaciones Anuales, Beneficios de Retiro, entre otros.

La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la prestación de servicios por razones de edad, raza, color, sexo, origen nacional, condición social, estado civil, religión, creencias políticas, orientación sexual, identidad de género, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas, incapacidad física o mental o por otra condición legalmente protegida.


Emitida por: **Enérida Rodríguez Matos**
Directora Interina

**COMPETENCIA LIMITADA A EMPLEADOS(AS) DE
LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

Requisitos Mínimos:

Bachillerato en Ciencias de Ingeniería de universidad acreditada.

-o en su lugar-

Grado Asociado en Ciencias de Ingeniería, con concentración en Tecnología en Ingeniería Civil o Dibujo y Construcción de universidad acreditada. Dos (2) años de experiencia en la supervisión de personal dedicado a la construcción y remodelación de edificios y otras estructuras similares; uno (1) de estos años deberá ser en funciones de naturaleza y complejidad similares o comparables a las que se realizan en puestos de Supervisor(a) de Mantenimiento de Edificios I o Supervisor(a) de Construcción I en la Universidad de Puerto Rico.

-o en su lugar-

Cuarto Año de escuela superior suplementado por curso vocacional en oficios tales como: carpintería, albañilería, electricidad o plomería. Tres (3) años de experiencia en la supervisión de personal dedicado a trabajos de construcción o remodelación de edificios o estructuras físicas similares; uno (1) de estos años deberá ser en funciones de naturaleza y complejidad similares o comparables a las que se realizan en puestos de Supervisor(a) de Mantenimiento de Edificios I o Supervisor(a) de Construcción I en la Universidad de Puerto Rico.

-o en su lugar-

Estar ocupando o haber ocupado en la Universidad de Puerto Rico, un puesto de Supervisor(a) de Mantenimiento de Edificios I o Supervisor(a) de Construcción I, con un (1) año de experiencia en la clase.

Requisito adicional:

Se solicitará licencia expedida por autoridad competente en aquellos oficios que lo requieran.

Naturaleza del Trabajo:

Trabajo diestro de dificultad normal que envuelve la supervisión de actividades de conservación y mantenimiento de edificios, otras facilidades físicas y equipos. El(la) empleado(a) realizará las siguientes tareas esenciales:

1. Asignar, distribuir y supervisar el trabajo al personal asignado que realiza tareas de conservación y mantenimiento de edificios, otras estructuras y equipos.
2. Inspeccionar los proyectos de construcción, reparación y remodelación realizados por el personal asignado, contratistas y/o suplidores privados, para constatar que cumplan con el plan establecido.
3. Leer e interpretar planos de construcción y especificaciones.
4. Realizar inspecciones a los edificios, otras estructuras y equipos de forma periódica, y establecer planes de mantenimiento preventivo que le permitan tomar las medidas necesarias para evitar su deterioro, posibles fallas o problemas futuros.
5. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones y equipos que se utilizan en el desarrollo de los trabajos, informando sobre cualquier anomalía o daño importante a su supervisor inmediato.
6. Preparar estimados de costo de los materiales y mano de obra de los trabajos a efectuar, y recomendar y realizar la compra de equipo, piezas y otros materiales cuando no se encuentren disponibles en el almacén.

Naturaleza del Examen:

El examen será sin comparecencia y consistirá de una evaluación en la que se otorgará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia de trabajo directamente relacionada con los deberes de los puestos en esta clase, que sean debidamente evidenciados por los candidatos.

Periodo Probatorio:

Ocho (8) meses.

Vigencia del Registro:

Se establecerá un Registro de Elegibles con una vigencia mínima de seis (6) meses.

IMPORTANTE

1. Las personas interesadas que cumplan con los requisitos mínimos aquí establecidos deberán enviar la Solicitud de Empleo y demás documentos vía correo electrónico a: convocatorias.cayey@upr.edu, o mediante correo regular a la siguiente dirección:

**Universidad de Puerto Rico en Cayey
Oficina de Recursos Humanos
PO Box 372230
Cayey, Puerto Rico 00737-2230**

2. La Solicitud de Empleo en original debe completarse en todas sus partes. La solicitud está disponible en el siguiente enlace: shorturl.at/fnLP7. Debe indicar el título del puesto que solicita y el número de convocatoria en los espacios provistos para estos fines. Además, debe 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 resume no será considerado oficial; por lo que no sustituye el completar cada encasillado de la solicitud.**

3. Todo solicitante incluirá una copia del diploma, transcripción de créditos o certificación de graduación y certificación de empleo oficial de aquellas unidades institucionales, agencias o empresas donde presta o haya prestado servicios que incluya:
 - a. Título de puestos ocupados.
 - b. Fechas exactas (día, mes y año) en que los ocupó.
 - c. Descripción detallada de los deberes realizados en cada puesto o copia del Cuestionario de Clasificación oficial.
4. Documentos incompletos y Certificaciones de Empleo que no contengan la información requerida no serán procesados. No se considerará ninguna preparación académica ni experiencia que no haya sido evidenciada.
5. La fecha oficial de radicación de la Solicitud de Empleo y demás documentos será la fecha en que se reciba por correo electrónico o la del matasellos del correo. Solamente se aceptarán solicitudes de empleados de la Universidad de Puerto Rico. **No se aceptarán solicitudes o documentos después de la fecha de cierre de la convocatoria.**
6. Toda persona que reclame derecho a **Preferencia de Veteranos o beneficios de igualdad de oportunidades de empleo para personas con impedimento**, según lo establecen las Leyes correspondientes, deberá solicitarlo y someter la Forma DD-214 o evidencia correspondiente. El(la) solicitante no está obligado(a) 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 la legislación aplicable.

En cumplimiento con la Ley Pública Núm. 101-542, Ley de Seguridad en el Campus, la Universidad de Puerto Rico en Cayey prepara un Informe Anual de Seguridad y Estadísticas de Actos Delictivos. Este informe está a su disposición en la Oficina de Seguridad y Vigilancia y se puede comunicar con el director al teléfono 738-2161 ext. 2055.

DE INTERESAR INFORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON ESTA CONVOCATORIA, FAVOR DE COMUNICARSE CON LA DIVISIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY AL TELÉFONO 738-2161 EXTENSIÓN 2323.