



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

OFERTA DE EMPLEO

PUESTO: Director(a) de Agrupación Musical

SUELDO: \$9.54 Por Hora

LUGAR DE TRABAJO: Decanato de Estudiantes

TIPO DE NOMBRAMIENTO: TAREA PARCIAL

FECHA DE EMISION: 5 de agosto de 2022

ULTIMO DIA PARA RADICAR SOLICITUD: 25 de agosto de 2022

Sienta el orgullo y la satisfacción de servir a la Universidad de Puerto Rico a la vez que disfruta de beneficios como: Licencia por Maternidad o Paternidad con Sueldo, Licencia por Enfermedad, Vacaciones Anuales, 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.

COMPETENCIA ABIERTA A PÚBLICO GENERAL

Requisitos Mínimos:

Bachillerato con especialidad en Música o Educación Musical de universidad acreditada y dos (2) años de experiencia en funciones relacionadas con la dirección de grupos musicales.

- o en su lugar -

Maestría en el campo de universidad acreditada.

Naturaleza del Trabajo:

Trabajo profesional que consiste en dirigir uno o varios grupos musicales.

El (la) empleado(a) realizará las tareas esenciales que se describen a continuación:

1. Planificar, organizar, coordinar y dirigir los ensayos de instrumentos y las presentaciones de la Banda de Conciertos.
2. Desarrollar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la ejecución de diversos instrumentos musicales y refinar en los estudiantes destrezas técnicas instrumentales y auditivas.
3. Realizar audiciones y seleccionar los músicos que formarán parte de la Banda de Conciertos.
4. Preparar los arreglos musicales para el repertorio musical de instrumentos de la Banda de Conciertos.
5. Ofrecer conciertos y presentaciones en actividades culturales y/o sociales dentro y fuera del recinto.
6. Estar a cargo del desarrollo y las presentaciones de La Batucada, y colaborar en las actividades del coro, cuando se le requiera.

Tipo de Nombramiento:

El nombramiento a Tarea Parcial no constituye un compromiso de empleo regular, permanente o compromiso de renovación o continuidad del trabajo. El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico define en su Sección 30.1.7 Nombramiento de Tarea Parcial como "Será el nombramiento de término fijo que se otorga para cubrir un cargo o puesto no regular que conlleve la prestación de servicios mediante un horario menor que el regular, dependiendo de su clasificación como personal docente o personal no docente.

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 postal 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 correcto de la oferta de empleo en el espacio provisto 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.
 - d. Tipo de jornada (completa o parcial, número de horas semanales).
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 la radicación de la Solicitud de Empleo y demás documentos será la fecha en que se reciba por correo electrónico o la del matasellos de correo. **NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES DESPUÉS DE LA FECHA DE CIERRE DE LA OFERTA DE EMPLEO.**
6. 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 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 Número 101-542, Ley de Seguridad en el Campus, la Universidad de Puerto Rico prepara un informe anual de Seguridad y Estadísticas de Actos Delictivos. Este informe está disponible en la Oficina de Seguridad y Vigilancia de la Universidad de Puerto Rico en Cayey. Puede comunicarse con el director de la oficina al teléfono 738-2161, extensión 2055.

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


Emitido por: Enérida Rodríguez Matos
Directora Interina