



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

## **ACERVO DE CANDIDATOS NOMBRAMIENTO DE CONFIANZA**

**PUESTO:** Director(a) de Recursos Físicos

---

**LUGAR DE TRABAJO:** Recursos Físicos

---

**FECHA DE EMISION:** 10 de diciembre de 2025

---

**ULTIMO DIA PARA RADICAR SOLICITUD:** 19 de diciembre de 2025

---

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.

---

### **Requisitos:**

- Poseer grado de bachillerato de una universidad acreditada.
- Contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia en funciones relacionadas con mantenimiento, construcción, electricidad, plomería, refrigeración y conservación de facilidades físicas, incluyendo al menos tres (3) años de experiencia progresiva en supervisión de personal, así como conocimiento y dominio de los procesos administrativos y operacionales vinculados a los servicios de construcción y mantenimiento de edificios, terrenos, equipos y limpieza.

### **Descripción:**

Trabajo profesional que consiste en dirigir una oficina que desarrolla, conserva y mantiene las instalaciones físicas y los terrenos en una unidad institucional del Sistema Universitario.

### **Funciones:**

1. Dirigir, supervisar, planificar y coordinar las operaciones relacionadas con los servicios de transportación, electricidad, plomería, refrigeración, construcción, mantenimiento y conservación de edificios, facilidades físicas, terrenos, equipos y limpieza.
2. Asesorar y orientar al rector, decanos y personal directivo en la coordinación de trabajos y en la atención de asuntos técnicos relacionados.
3. Asignar, dirigir y supervisar las labores del personal subalterno, así como brindar asesoramiento sobre las actividades de conservación y mantenimiento.
4. Analizar las situaciones que surjan y adoptar las medidas necesarias para evitar su recurrencia en el futuro.
5. Desarrollar e implantar planes de trabajo, normas y procedimientos dirigidos a garantizar la prestación efectiva de los servicios, así como medidas de seguridad y los planes de contingencia; evaluar periódicamente dichos procesos para realizar los ajustes necesarios.
6. Leer e interpretar planos y especificaciones, según lo requieran las funciones del puesto. Dirigir y supervisar el diseño y la preparación de planos y especificaciones para proyectos de construcción y remodelación de la planta física.

### **Competencias del aspirante:**

- Liderazgo y capacidad para trabajar en equipo, coordinando múltiples tareas de manera efectiva.
- Organización y gestión administrativa.

- Comunicación efectiva, tanto verbal como escrita, y destreza para preparar informes claros y precisos.
- Resolución de problemas y toma de decisiones bajo presión.
- Conocimiento técnico relacionado con el puesto y manejo de programas como Word, Excel y otros similares.
- Responsabilidad y compromiso con el cumplimiento de objetivos y normas institucionales.

**Vigencia del acervo:**

Un (1) año.

**DOCUMENTOS REQUERIDOS**

- Carta de intensión
- *Curriculum Vitae* actualizado, firmado y fechado, que incluya información relevante sobre la experiencia adquirida como: título de puestos ocupados, fechas exactas en que los ocupó y descripción de los deberes realizados.

Las personas interesadas deberán enviar los documentos requeridos a la atención de la Dra. Rochellie Martínez Vivas, Rectora Interina, vía correo electrónico a: [rectoria.cayey@upr.edu](mailto:rectoria.cayey@upr.edu). La Universidad de Puerto Rico en Cayey se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales para la evaluación de los(as) candidatos(as).

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 787-738-2161, extensión 2055.

DE INTERESAR INFORMACIÓN ADICIONAL, FAVOR DE COMUNICARSE AL TELÉFONO 787-738-2161, EXTENSIÓN 2119.

  
Aprobado por: Mariela Soliván Vázquez  
Directora Interina