



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

**CONVOCATORIA**  
**REAPERTURA**

**CLASE: CARPINTERO(A)**

**CATEGORÍA: 05**

**SUELDO: \$1,240.00 – 1,535.00\***

**CONVOCATORIA NÚMERO: 25-09**

**FECHA DE EMISIÓN: 25 de marzo de 2026**

**ÚLTIMO DÍA PARA RADICAR SOLICITUD: 16 de abril de 2026**

**PROPÓSITO: OCUPAR PUESTO VACANTE Y ESTABLECER REGISTRO DE ELEGIBLES**

**TIPO DE NOMBRAMIENTO: PROBATORIO**

**\*Al momento de seleccionar y reclutar al candidato, el salario mínimo a otorgar será \$10.50 por hora.**

---

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.

---

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, religión, condición social, estado civil, orientación sexual o identidad de género, origen nacional o étnico, creencias políticas, estatus de veterano, impedimento físico o mental o por otra condición protegida.

---

  
Emitida por: **Mariela Soliván Vázquez**  
Directora Interina

**COMPETENCIA ABIERTA AL PÚBLICO EN GENERAL**

**Requisitos Mínimos:**

Cuarto año de escuela superior suplementado por curso vocacional en carpintería y un (1) año de experiencia en trabajos diestros de carpintería.

- o en su lugar -

Saber leer y escribir y tres (3) años de experiencia en trabajos diestros de carpintería.

**Naturaleza del Trabajo:**

Trabajo diestro que consiste en la construcción y la conservación de edificios y otras estructuras de madera. El (la) empleado(a) realizará las siguientes tareas esenciales:

1. Construir, instalar y dar mantenimiento a puertas, ventanas, anaqueles, tarimas, casetas, gabinetes, armarios, paredes, escaleras, plafones acústicos, cortinas, techos de zinc o cartón embreado, módulos, cubículos, escritorios, mostradores, sillas, muebles de madera o plástico laminado, divisiones de *gypsum board* y marcos de puertas, entre otros.
2. Construir formaletas y preparar moldes de madera para la construcción de estructuras de concreto, tales como zapatas, vigas, columnas, paredes, techos y tubos, entre otros.
3. Realizar trabajos de terminación, tales como la instalación de zócalos, molduras y topes de formica, entre otros.
4. Instalar o reemplazar cerraduras, goznes de puertas y ventanas, así como cuadros, pizarras y tabloncillos de anuncios (*bulletin boards*), entre otros.

5. Leer, estudiar e interpretar planos y diagramas relacionados con la construcción y reparación de estructuras de madera.
6. Reparar techos y corregir filtraciones en edificios y estructuras de madera.

**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:** Seis (6) meses.

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

### **IMPORTANTE PARA SOLICITAR**

1. Las personas interesadas que cumplan con los requisitos mínimos aquí establecidos deberán enviar la Solicitud de Empleo y demás documentos a través de la siguiente dirección electrónica: [convocatorias.cayey@upr.edu](mailto: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** está disponible en el siguiente enlace: [shorturl.at/aU378](http://shorturl.at/aU378). Deberá indicar el título del puesto que solicita en el espacio provisto para ello y el número de convocatoria en el encasillado correspondiente. Además, deberá completar la sección 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 debe incluir 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. **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 correspondientes Leyes, deberá solicitarlo y someter la Forma DD-214 o evidencia correspondiente. El solicitante no está obligado 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 puede comunicarse con el director(a) al (787) 738-2161, extensión 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 (787) 738-2161, extensión 2323 o al correo electrónico [convocatorias.cayey@upr.edu](mailto:convocatorias.cayey@upr.edu)