



OFERTA DE EMPLEO
NÚMERO 2022-02
NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR

TÍTULO:	Maestro Preescolar I	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Especial
SALARIO BÁSICO:	\$1,760.00 – \$2,220.00	TIPO DE JORNADA:	Completa (37.5 horas semanales)
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	5 de julio de 2023		
PERIODO PARA RADICAR:	6 de julio de 2023 al 15 de julio de 2023		
QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR:	TODO CANDIDATO QUE REÚNA LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ESPECIALES DEL PUESTO		

INFORMACIÓN IMPORTANTE: Al momento de presentar su resumé personal, tiene que reunir los requisitos mínimos y especiales (de haber alguno) del puesto y acompañar copias de la evidencia de preparación académica: (diplomas, certificaciones de graduación, transcripciones de créditos con o sin grado, adiestramientos, cursos, entre otros), licencias profesionales vigentes (vitalicias y recertificaciones de licencias, verificaciones de licencias), colegiaciones profesionales vigentes (año en curso); y experiencias: certificaciones de empleo oficiales que incluyan: título, funciones, tipo de jornada (completa o parcial; de ser parcial, número de horas semanales o mensuales), fechas exactas (día/mes/año) de principio y terminación de la experiencia de empleo. Las certificaciones de empleo deben de originarse en la Oficina de Recursos Humanos de la agencia gubernamental o industria privada donde esté o estuvo empleado el candidato; o por la oficina autorizada a emitir este tipo de documento.

****DOCUMENTOS INCOMPLETOS Y CERTIFICACIONES DE EMPLEO QUE NO CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN, SEGÚN SOLICITADO, NO SERÁN ADMITIDOS NI PROCESADOS. NO SE CONSIDERARÁ NINGUNA PREPARACIÓN ACADÉMICA O EXPERIENCIA QUE NO HAYA SIDO EVIDENCIADA AL MOMENTO DE RADICAR PARA ESTE ANUNCIO.****

REQUISITOS MÍNIMOS:

Certificación de Maestro de Educación en la Niñez Temprana (Nivel Preescolar), expedido por el Departamento de Educación de Puerto Rico.

REQUISITOS ESPECIALES:

Disponibilidad para someterse a Examen Psicológico e Investigación de historial, carácter y reputación moral, mediante autorización escrita para divulgar y recibir información, a referirse la Oficina de Recursos Humanos acompañando la solicitud de empleo.

FUNCIONES:

1. Colabora con el maestro a planificar y desarrollar un programa de actividades educativas y sociales tomando en consideración el nivel de desarrollo de los niños típicos y atípicos.
2. Colabora en la revisión y desarrollo e los conceptos del currículo educativo.
3. Colabora o evalúa en el niño(a) típico y atípico el nivel de desarrollo de destrezas motoras, educativas y sociales con el propósito de elaborar y planificar el currículo con las estrategias apropiadas a los procesos de enseñanza en el aprendizaje. Discutir con la familia de cada niño(a) los hallazgos encontrados en los cernimientos.
4. Discute e informa al familiar el progreso de aprendizaje de los niños(a) utilizando los instrumentos de cernimiento, ASQ3, ASQ- socio Emocional, la Guía Portage y M-Chat.
5. Colabora en el identificar y preparar los materiales y/o equipos a utilizarse en las diferentes actividades para cumplir con la planificación diaria establecida con los niños(a); una vez terminada las actividades recoge y guarda los materiales y/o equipos en las áreas designadas
6. Colabora en identificar a los niños(a) con posibles deficiencias en el desarrollo y en coordinación con el director para que se refiera a la agencia pertinente.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada al Centro de Desarrollo Infantil, Escuela de Salud Pública a la atención de la Sra. Brineilys Castillo Reyes. El teléfono a comunicarse es el siguiente: (787) 754-4377 (787) 758-2525 ext. 1496. Correo electrónico: brineilys.castillo@upr.edu. PARA DETALLES VER EL ENCABEZADO DE ESTE AVISO (INFORMACIÓN IMPORTANTE). *El Recinto de Ciencias Médicas no discrimina por razones de raza, color, edad, sexo, orientación sexual o identidad de género, origen, condición social, impedimento físico o mental, ni por ideas políticas o religiosas. *

APROBADO POR:



Sra. Ileana Pino Ramos, MA
Directora Interina
Departamento de Gerencia de Capital Humano



Vo. Bo. Sra. Rozaida Martínez Torres, BBA
Decana Interina de Administración

Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo M/M/V/I
P.O. Box 365067, San Juan PR 00936-5067 Tel. 758-2525