



OFERTA DE EMPLEO
Número 2023-57
NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR

TÍTULO:	Analista de Presupuesto III	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Especial
SALARIO BÁSICO:	\$1,805.00 – 2,265.00	TIPO DE JORNADA:	Completa (37.5 horas sem.)
*Al momento de seleccionar y reclutar al candidato, el salario mínimo a otorgar será \$9.50 por hora.			
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	6 de noviembre de 2023		
PERIODO PARA RADICAR:	7 de noviembre de 2023 al 16 de noviembre 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. **NO SE CONSIDERARÁ NINGUNA PREPARACIÓN ACADÉMICA O EXPERIENCIA QUE NO HAYA SIDO EVIDENCIADA AL MOMENTO DE RADICAR PARA ESTE ANUNCIO.**

REQUISITOS MÍNIMOS:

Bachillerato en Administración de Empresas, con especialización en Contabilidad, Economía, Economía General, Finanzas o disciplinas relacionadas, de universidad acreditada, y cuatro (4) años de experiencia en funciones relacionadas con la administración y control de fondos; uno (1) de estos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similares o comparables a las que realiza un Analista de Presupuesto I en la Universidad de Puerto Rico.

o en su lugar

Bachillerato con especialización en Matemáticas de universidad acreditada y cuatro (5) años de experiencia en funciones relacionadas con la administración y control de fondos; uno (1) de estos en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad similares o comparables a las que realiza un Analista de Presupuesto II en la Universidad de Puerto Rico.

o en su lugar

Estar ocupando haber ocupado en la Universidad de Puerto Rico, un puesto de Analista de Presupuesto II, con un (1) año de experiencia en la clase.

NOTA: Experiencia adquirida previamente como Analista-Coordinador de Programas y Presupuesto Central II en la Universidad de Puerto Rico se acredita para optar por esta clase.

Sustitución para toda la serie:

- Maestría en Administración de Empresas, con especialización en Contabilidad, Economía, Economía General, Finanzas o; en Administración Pública con especialización en Administración y Política Financiera o en Administración de Programas de universidad acreditada, podrá sustituir dos (2) años de la experiencia requerida.
- Experiencia adquirida realizando funciones relacionadas con la administración y control de fondos institucionales o fondos externos, en un 50% o más del tiempo oficial, podrá ser utilizada como parte de los requisitos de experiencia establecida, a acreditarse a razón de año por año.

FUNCIONES:

1. Analizar los distintos escenarios de las tarifas de matrícula y otros costos de los estudiantes del Recinto para computar los ingresos adicionales por concepto de "Tuition pue Fees".
2. Analizar los cambios en presupuesto del Fondo General y de los Fondos Extrauniversitarios Con nomina, según los planes fiscales de la UPR promovidos por la Junta de Control Fiscal.
3. Analiza el informe de nóminas de personal utilizando el Sistema Financiero provisto en ORACLE LD Discoverer Reports. De ser necesario, realiza los Comprobantes de Ajuste entre las cuentas afectadas y los registra en el módulo de "Distribution Adjustments" del Sistema Financiero ORACLE.
4. Preparar Informes con el análisis correspondiente y otros documentos relacionados con su labor realizada; resumen de plazas creadas y/o eliminadas; la distribución para el nuevo año fiscal por objeto de gasto de carácter recurrente en base de las directrices ofrecidas por la Administración Central y los requeridos por su supervisor.
5. Participar de reuniones con miembros del comité del Recinto para la acreditación de la MSCHE para discutir lo incluido en cada escenario, para dar seguimiento a lo discutido y realizar cambios en cada uno de los escenarios.
6. Preparar informe preliminar de Reducciones Presupuestarias para los Años Fiscales.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada a la Oficina de Presupuesto – Rectoría a la atención de la Sra. Jessica Ortiz Cosme. El teléfono a comunicarse es el siguiente: (787) 758-2525 x 1701, 1702. Correo electrónico: jessica.ortiz7@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, 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