

## REAPERTURA CONVOCATORIA NÚMERO 2023-03

CONVOCA A EXAMEN PARA: **PROGRAMADOR DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS II**

SUELDO: **\$1,590.00-\$1,995.00** CATEGORIA: **15** PERIODO PROBATORIO: **Ocho (12) meses**

FECHA DE EMISIÓN: **4 DE DICIEMBRE DE 2023**

ÚLTIMA FECHA PARA RADICAR SOLICITUD: **22 DE DICIEMBRE DE 2023**

COMPETENCIA: **TODO EL QUE REÚNA REQUISITOS (PÚBLICO EN GENERAL)**

---

La Universidad de Puerto Rico ofrece igualdad de oportunidades en el empleo y no discrimina por razones de edad, raza, color, religión, sexo, origen nacional, condición social, creencias políticas, impedimento físico o mental, estado civil, estatus de veterano, preferencia sexual, orientación sexual o identidad de género o por otra condición protegida.

---

### REQUISITOS MINIMOS:

Grado Asociado con especialización en Sistemas Electrónicos de Información o Electrónica, en cualquiera de sus variantes, de una universidad acreditada y un (1) año de experiencia en el desarrollo de programas electrónicos utilizando lenguajes de alto nivel (Fortrán, Cobol, Assembler o equivalentes), o con manejadores de base de datos (Oracle, Sybase o equivalentes), o con las herramientas Access, Excel, Lotus, Visual Basic, Visual C o equivalentes en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Programador de Sistemas Electrónicos I en la Universidad de Puerto Rico.

-o en su lugar-

Grado Asociado suplementado por treinta (30) créditos en Sistemas Electrónicos de Información o Electrónica, en cualquiera de sus variantes; Ingeniería Eléctrica, de Computadoras o Industrial; Física, Matemáticas o Estadísticas, de una universidad acreditada, y un (1) año de experiencia en el desarrollo de programas electrónicos utilizando lenguajes de alto nivel (Fortrán, Cobol, Assembler o equivalentes), o con manejadores de base de datos (Oracle, Sybase o equivalentes), o con las herramientas Access, Excel, Lotus, Visual Basic, Visual C o equivalentes en funciones de naturaleza, complejidad y responsabilidad comparables a las que realiza un Programador de Sistemas Electrónicos I en la Universidad de Puerto Rico.

-o en su lugar-

Bachillerato con especialización en Sistemas Electrónicos de Información o Electrónica en cualquiera de sus variantes, Ingeniería Eléctrica, de Computadoras o Industrial de una universidad acreditada.

-o en su lugar-

Estar ocupando o haber ocupado un puesto de Programador de Sistemas Electrónicos I en la Universidad de Puerto Rico con un (1) año de experiencia en la clase.



### **NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo técnico que consiste en preparar programas de aplicaciones mediante el uso de lenguajes de programación tanto a nivel de la unidad de computación principal (main frame) como de computadores personales.

### **FUNCIONES:**

Entre las tareas que corresponden al puesto, el empleado realizará unas tareas esenciales, que son las siguientes:

1. Analizar y estudiar los requisitos de(los) sistema(s) a cargo y utilizar diversos lenguajes para elaborar y/o desarrollar aplicaciones de programas. Los diversos lenguajes son Java, Visual Basic.Net, Cobol, Sistemas Operativo Open VMS, ASP.net, HTML, PHP y WordPress.
2. Preparar flujogramas para representar los procesos de las aplicaciones de programas en producción. Los flujogramas deben representar también el flujo de datos que se procesan.
3. Preparar la lógica de las aplicaciones de programas que incluye la documentación para codificar y corregir los errores en la codificación.
4. Preparar manuales de procedimiento con instrucciones para la ejecución en las aplicaciones de programas. Esto incluye actualizar los manuales de procedimientos si se realizan cambios y/o modificaciones.
5. Preparar los datos de prueba y verificar que las aplicaciones de programas funcionen adecuadamente. Esto incluye estar a cargo del mantenimiento de las aplicaciones.
6. Instalar aplicaciones de programados en computadores para estación de trabajo y realizar pruebas para verificar que la aplicación esté en función. Esto incluye actualizar las versiones de las aplicaciones. Orientar y adiestrar a los usuarios sobre el uso básico de la aplicación que se instale en el computador.

### **NATURALEZA DEL EXAMEN**

El examen será sin comparecencia y consistirá en una evaluación de 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 evidenciadas por el solicitante al radicar la solicitud.

### **INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA COMPETIR EN LA CONVOCATORIA**

1. Al momento de presentar la Solicitud de Empleo, el participante debe reunir los requisitos mínimos y especiales (de haber alguno) del puesto. Puede accederlo en el siguiente enlace: <https://rcm2.rcm.upr.edu/wp-content/uploads/2020/03/Solicitud-de-Empleo-RCM.pdf>
2. **LOS RESUMES NO SERÁN CONSIDERADOS OFICIALES POR LO QUE NO SUSTITUYEN EL COMPLETAR CADA ENCASILLADO DE LA SOLICITUD.** El formulario debe ser completado en TODAS SUS PARTES. Favor no dejar en blanco ningún encasillado y firmar la forma.
3. Todo solicitante deberá radicar una Solicitud de Empleo firmada en original que indique el título del puesto que solicita y el número de la convocatoria en el Departamento de Gerencia de Capital Humano o mediante correo postal a la siguiente dirección:

**Departamento de Gerencia de Capital Humano  
Recinto de Ciencias Médicas  
PO BOX 365067  
San Juan, PR 00936-5067**

4. Todo candidato debe incluir:
  - a. Evidencia de la preparación académica mediante copia del Diploma, Transcripción de Créditos, Certificaciones de Graduación y cursos o adiestramientos que indique poseer.
  - b. Licencia profesional vigente (vitalicias y recertificaciones de licencias, verificaciones de licencias) y colegiación profesional vigente (año en curso)
5. **No se aceptarán solicitudes con documentos incompletos y certificaciones de empleo que no contengan toda la información, según solicitado. No se considerarán preparación académica ni experiencias de empleo que no sean evidenciadas.** La fecha oficial de radicación de la solicitud de empleo y demás documentos será aquella que se selle en nuestro Departamento de Gerencia de Capital Humano o la registrada en el sobre por el matasello de correo general. **ESTOS NO SERÁN ACEPTADOS DESPUÉS DE LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA.**
6. Los candidatos que indiquen poseer experiencia de empleo deberán acompañar una certificación de empleo oficial. Las certificaciones 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. Esta deberá incluir la siguiente información:
  - a. Nombre, dirección e información de contacto del patrono anterior
  - b. Título oficial del puesto.
  - c. Descripción detallada de los deberes realizados en cada puesto o copia del cuestionario de clasificación oficial.
  - d. Fechas exactas (día, mes y año de comienzo y terminación)
  - e. Tipo de Jornada (completa o parcial, indicando el número de horas semanales trabajadas)
7. Cuando el empleado se designa para desempeñar interinamente un puesto de Clasificación superior, ocupado o vacante, la experiencia en el interinato se acreditará si ocurren las siguientes condiciones:



- a. El empleado debe reunir los requisitos mínimos establecidos de preparación académica y experiencia que requiere el puesto.
  - b. Designación oficial del empleado, por escrito, por parte de la autoridad nominadora para desempeñar todas las funciones normales de un puesto de clasificación superior.
  - c. Certificación por parte del supervisor inmediato a la autoridad nominadora que el empleado ha desempeñado y continuará desempeñando ininterrumpidamente todas las funciones normales del puesto superior.
8. Toda persona que reclame derecho a **Preferencia de Veterano o beneficio de igualdad de oportunidades de empleado para personas con impedimento**, según lo establecen las correspondientes Leyes, deberán 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, de la Universidad de Puerto Rico prepara un Informe Anual de Seguridad y Estadísticas de Actos Delictivos. Para más información o copia del informe puede comunicarse con el Sr. William Figueroa, Supervisor de la Oficina de Seguridad y Vigilancia a la extensión 1000.

DE INTERESAR INFORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON ESTA CONVOCATORIA FAVOR DE COMUNICARSE CON LA OFICINA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE CAPITAL HUMANO, RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS, UPR. AL TELÉFONO (787) 758-2525 EXTENSIÓN 1737.

APROBADO POR:



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



Vo. Bo. Sra. Rozalda Martínez Torres, BBA  
Decano Interino de Administración

PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO – M/M/V/I