

**DIVISION DE RECLUTAMIENTO
CONVOCATORIA**

CLASE: Oficial de Seguridad III

CONVOCATORIA: 08-014

CATEGORIA: 11

SUELDO: \$1,305.00 - \$1,655.00

FECHA DE EMISION: 2 de julio de 2008

ULTIMO DIA PARA RADICAR SOLICITUD: 24 de julio de 2008

PROPOSITO: OCUPAR PUESTO VACANTE Y ESTABLECER REGISTRO DE ELEGIBLES

TIPO DE NOMBRAMIENTO: PROBATORIO

La Universidad de Puerto Rico le ofrece los siguientes beneficios: Seguridad de Empleo, Oportunidad de Estudios, Lic. de Maternidad con Sueldo, Plan Médico, Oportunidad de Ascenso, Lic. por Enfermedad, Vacaciones Anuales, Beneficios por Retiro, Bono de Navidad.

La Universidad de Puerto Rico en Cayey prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la prestación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física.

**Emitida por: María Cortés Santos
Directora**

COMPETENCIA LIMITADA A EMPLEADOS (AS) DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Requisitos Mínimos:

Graduación de escuela superior acreditada y dos (2) años de experiencia en servicio de seguridad y protección, uno (1) de éstos como Oficial de Seguridad II o ambos como Oficial de Seguridad I, en funciones de responsabilidad progresiva (debidamente certificada) en la Universidad de Puerto Rico.

- o en su lugar -

Grado asociado en Ciencias policiales de una universidad acreditada.

- o en su lugar -

Estar ocupando o haber ocupado un puesto de Oficial de Seguridad II con un (1) año de experiencia en la clase en la Universidad de Puerto Rico.

Requisito Especial:

Licencia de conducir con categoría de conductor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

Naturaleza del Trabajo:

Trabajo que consiste en supervisar un grupo de oficiales de seguridad.

El (la) empleado (a) realizará las siguientes funciones esenciales bajo el siguiente horario: Domingo a Jueves 9:45 p.m. a 6:15 a.m.

1. Asignar y supervisar el trabajo que realiza un grupo de Oficiales de Seguridad de acuerdo al turno asignado.
2. Atender situaciones de emergencia y tomar las decisiones pertinentes.
3. Notificar cualquier violación a las normas que rigen la Oficina de Seguridad o Reglamento de Tránsito y Estacionamiento por parte del personal que supervisa.
4. Evaluar el personal a su cargo, recomendar medidas disciplinarias o los cambios que estime necesarios realizar en su turno de trabajo.

5. Coordinar con el Director el plan de trabajo a seguir en el turno asignado y adiestrar e informar a los Oficiales a su cargo.
6. Orientar a la comunidad universitaria y visitantes sobre las medidas de seguridad y protección.

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: Ocho (8) meses

Vigencia del Registro:

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

Importante:

1. La Solicitud de Empleo en original deberá completarse en todas sus partes, se indicará muy en particular título correcto de la convocatoria. Se completará además, el encasillado 34 correspondiente a las experiencias de trabajo, en todas sus partes e incluirá las fechas exactas (día, mes y año) de inicio y terminación del empleo. Someterá evidencia de la información suministrada. Los resumes no serán considerados oficiales por lo que no sustituyen el completar cada encasillado de la solicitud.
2. La fecha oficial de radicación de la Solicitud de Empleo y demás documentos será la fecha en que se sellen en la Oficina de Recursos Humanos o la del Matasello de correo.
3. Solamente se aceptarán solicitudes de empleados **del Sistema Universitario de la Universidad de Puerto Rico.**
4. Todo solicitante incluirá una copia del diploma, transcripción de créditos o certificación de graduación y una certificación oficial de empleo de aquellas unidades institucionales, agencias o empresas donde presta o haya prestado servicios que incluya:
 - A. Título del puesto ocupado y sueldo.
 - B. Fechas exactas en que los ocupó.
 - C. Descripción detallada de los deberes realizados en cada puesto o copia del cuestionario de clasificación oficial (si es empleado de la UPR).
5. Toda persona que reclame derechos de Preferencia de Veteranos o los beneficios de igualdad de oportunidades de empleo para personas con impedimento, según lo establecen las leyes correspondientes, 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 legislación aplicable.
6. En cumplimiento con la Ley Pública Núm. 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 a su disposición en la Oficina de Seguridad y Vigilancia y se puede comunicar con el Director al 738-2161 ext. 2055.

Autorización de la Comisión Estatal de Elecciones mediante Certificación Número CEE-C-08-025, del 18 de enero de 2008.

DE INTERESAR INFORMACION ADICIONAL RELACIONADA CON ESTA CONVOCATORIA FAVOR DE COMUNICARSE CON LA DIVISION DE RECLUTAMIENTO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY AL TELEFONO 738-2161 EXTENSIONES 2323 ó 2040.