



**AVISO DE EMPLEO
NÚMERO 2026-02
Oficial de Información**

Competencia Abierta al Público en General

Tipo de Nombramiento: **A Término- Temporero**

Puestos Disponibles: **Un (1) Puesto**

Sueldo mensual: **\$1,706.25**

Fecha para Radicar: **30 de abril de 2026 al 21 de mayo de 2026**

Beneficios Marginales: **Plan Médico, Acumulación de Licencia de Vacaciones, Licencia Por Enfermedad, Días Feriados y Plan de Retiro Definido, entre otros.**

Requisitos Mínimos:

Grado Asociado de una institución acreditada en Administración de Empresas o Sistemas de Oficina o Ciencias Secretariales. Un (1) año de experiencia en trabajos de servicio al cliente o procesos administrativos u orientación y contacto con el público en general.

o en su lugar;

Cuarto Año de Escuela Superior de una institución acreditada. Dos (2) años de experiencia en trabajos de servicio al cliente o procesos administrativos u orientación y contacto con el público en general.

Naturaleza del Trabajo:

Trabajo de oficina que consiste en proveer información y orientación a pensionados y participantes que solicitan los servicios integrales de las oficinas del Fideicomiso. Manejo de expedientes de una unidad.

Notas Importantes

1. Al momento de presentar la Solicitud de Empleo, el participante debe reunir los requisitos mínimos y especiales (de haber alguno) del puesto.
2. **Los resúmenes 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 del aviso de empleo en el Oficina de Recursos Humanos o mediante correo postal a la siguiente dirección:

Fideicomiso de Retiro UPR
Oficina de Recursos Humanos
PO Box 21769
San Juan, PR 00931-1769

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

POBOX21769, San Juan, PR. 00931-1769 **787-751-4550** **787-764-0941** **www.fsrupr.org**

documentos será aquella que se selle en nuestra Oficina de Recursos Humanos o la registrada en el sobre por el matasello de correo general. **Estos no serán aceptados después de la fecha de cierre del aviso de empleo.**

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 de la Descripción de Deberes 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. 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.

De interesar información adicional relacionada con ese aviso de empleo favor de comunicarse con la Oficina de Recursos Humanos del Fideicomiso de Retiro UPR al teléfono (787) 751-4550 extensiones 2703 y 2702.

APROBADO POR:



Lcda. Laura I. Santa Sánchez
Directora Ejecutiva