



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos

**PUESTO VACANTE
RECINTO DE GUAYAMA**

Fecha: 12 de marzo de 2026
Convocatoria: 2025-2026/018
Puesto: 001336

Título: Bibliotecario(a) I

Código: U2005

FLSA: Exento

Departamento: Centro de Acceso a la Información

Horario: Regular

Aspectos distintivos: Trabajo profesional de normal complejidad y responsabilidad en el campo de la bibliotecología que consiste en mantener las colecciones de material educativo, publicaciones en serie, documentos, material audiovisual u otros recursos educativos; así como proveer instrucción bibliográfica a usuarios y orientar a usuarios de una o más salas de la Biblioteca. Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado. Proveer asistencia e instrucción bibliográfica a usuarios a través de métodos tradicionales o mediante el uso de la tecnología y orientarles sobre el uso de referencias, índices, catálogos entre otros. Seleccionar, organizar, evaluar, catalogar y clasificar material educativo, así como recomendar su adquisición. Atender consultas en sala tanto grupal como individual. Ofrecer instrucción bibliográfica individual y grupal sobre las áreas de servicio, los recursos educativos. Entregar o recibir material bibliográfico u educativo en una de las salas del Centro. Describir y demostrar procedimientos para la búsqueda e investigación bibliográfica. Mantener y localizar material bibliográfico en anaqueles catálogos u otros medios de búsqueda tanto en referencia como circulación. Hacer investigaciones para propuestas de nuevos programas académicos y cursos. Recibir, mantener y exponer material educativo como referencia y circulación. Catalogar, clasificar, codificar y hacer correcciones y cambios a material educativo a través de programación MARC y sistemas computadorizados UNICORN y OCLC.

Requisitos mínimos: Maestría en Ciencias en Bibliotecología o Tecnología de la Información de una institución acreditada. Experiencia no requerida.

Competencias mínimas: Conocimiento y dominio de las normas, métodos, políticas, operaciones y procedimientos de una biblioteca. Conocimiento y dominio de las destrezas para el desarrollo de investigación bibliográfica a través de diversos medios tradicionales o a través de Internet. Habilidad para desarrollar y organizar colecciones. Capacidad analítica y recomendar soluciones efectivas. Habilidad para operar equipo y programas aplicación computadorizada tales como: Word, Excel, Acrobat, Powerpoint, Access u otros de similar naturaleza. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

Salario: \$2,307.00

Solicitudes: Envíe su Solicitud de Empleo (revisada), los formularios de autoidentificación (Veteranos y Personas con Discapacidad), Resumé, Carta de intención (indique el puesto que solicita) y credenciales académicas no más tarde del **25 de marzo de 2026** a:

Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Guayama
Oficina de Recursos Humanos
Call Box 10004
Guayama, PR 00785

- (1) La solicitud de empleo y formularios de autoidentificación requeridos están disponibles en www.inter.edu (DOCUMENTOS: Recursos Humanos). (no requerido a empleados regulares internos).
- (2) Solicitante con alguna discapacidad que requiera acomodo para la entrevista, debe llamar a la Oficina de Recursos Humanos al 787-864-2222 exts. #2237 o #2249. Se aceptan solicitudes de empleo enviadas por correo electrónico a: recursoshumanos@guayama.inter.edu. (3) Se exhorta a mujeres calificadas a solicitar. (4) Noconsideraremos solicitudes incompletas o que no cumplan con lo dispuesto en la convocatoria. (5) Solicitantes se considerarán solo para esta convocatoria.

La información que antecede ha sido formulada para describir la naturaleza y el nivel general de las tareas que se espera lleve a cabo el/la incumbente del puesto. No deberá interpretarse como una lista taxativa de los deberes y responsabilidades relacionados con el desempeño de las funciones del puesto. La Universidad Interamericana de Puerto Rico se reserva el derecho de enmendar y ajustar este documento de acuerdo a las necesidades institucionales.

Patrono con igualdad de oportunidades en el empleo que toma acción afirmativa en el empleo de mujeres, veteranos protegidos y personas con discapacidad (M/F/V/H).

Revisado: septiembre 2023