



AVISO PÚBLICO

Título del Puesto: Coordinador(a) de Servicios Audiovisual, Artes Gráficas y Actividades

Sueldo Mensual: \$ 1.850.00

Fecha de Apertura: 28 de enero de 2026

Fecha de Cierre: 10 de febrero de 2026

Naturaleza del Trabajo:

Trabajo técnico y administrativo que consiste en coordinar los servicios de equipo audiovisual, crear y producir material y coordinar actividades del Programa Head Start/Early Head Start/Child Care Partnership del Municipio de Caguas.

Tipo de Reclutamiento:

Este reclutamiento es para un puesto transitorio dentro del Programa Head Start/Early Head Start/Child Care Partnership del Municipio Autónomo de Caguas.

Beneficios:

La posición cuenta con un programa de beneficios que incluye licencia de vacaciones (2.5 días por mes de servicio) y enfermedad (1.5 días por mes de servicio), así como licencias de maternidad/paternidad, médico familiar, sin sueldo y otras aplicables. Además, se otorgan días feriados, bono de Navidad, aportación patronal al Plan de Salud, Plan de Retiro con aportación del 4%, Programa de Ayuda al Empleado (PAE), adiestramientos y uniformes.

Requisitos de Admisión:

- Grado Asociado en Administración o Comunicación de Universidad o Colegio acreditado por el estado que incluya nueve (9) créditos o más en Diseño Gráfico y Programa Computarizados. Presentar evidencia de la preparación académica.
- Un (1) año de experiencia en funciones relacionadas. Un bachillerato en área relacionada sustituye la experiencia. La experiencia debe estar certificada por el patrono y entregada con la solicitud.

Requisitos Adicionales:

- Poseer automóvil y licencia de conducir vigente, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico (DTOP). Presentar evidencia.
- Disponibilidad para moverse dentro de la zona geográfica servida de Caguas, Juncos, Gurabo y Aguas Buenas.
- Poseer conocimiento y dominio general en sistemas de computadora.

Rechazo de Solicituds:

Se rechazarán solicitudes por las siguientes razones:

1. Radicación tardía.
2. Solicitudes incompletas y/o ausencia de requisitos establecidos.

Evaluación:

Requisitos de Admisión y Entrevista.

Aviso Importante:

- Únicamente cualifican los ciudadanos de Estados Unidos de América y extranjeros legalmente autorizados a trabajar. "Los estudios en el extranjero serán acreditados sólo si presentan la evidencia de homologación del título en Puerto Rico."
- El Programa Head Start/Early Head Start/Early Head Start Child Care Partnership, no discrimina por razones de raza, color, sexo, nacimiento, estado civil, origen o condición social, creencias religiosas, ideas políticas, impedimentos, condición de veterano o miembro de algún cuerpo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América, orientación sexual, ser beneficiario de los programas de asistencia económica gubernamentales o ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.
- Junto con la solicitud se le entregará una Planilla de Referencia de Empleo que deberá presentar en sobre sellado al momento de ser citado para entrevista.
- La lista de candidatos cualificados permanecerá activa por un término de (6) meses.
- Deberá presentar fotocopia de los documentos solicitados, **no se sacarán fotocopias en nuestra oficina.**
- De ser seleccionado(a) para cubrir algún puesto vacante deberá entregar los siguientes documentos antes de su nombramiento: Puerto Rico Background Check (Ley 300) del Departamento de Salud de Puerto Rico y Certificación de Solicitud de Búsqueda de Antecedentes de Maltrato, Maltrato Institucional, Negligencia y Negligencia Institucional del Departamento de la Familia de Puerto Rico.

Dónde solicitar:

Oficina de Recursos Humanos del Programa Head Start/Early Head Start, Centro de Gobierno Municipal Ángel Rivera Rodríguez, C/ Padial final #2, Caguas. Nuestro horario de servicio es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Esta solicitud de empleo podrá ser sometida hasta el día de la fecha de cierre a las 3:30 p.m.

Víctor M. Coriano Reyes
Administrador de la Ciudad

"PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO