



OFERTA DE EMPLEO
Número 2023-171
NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR

TÍTULO:	Auxiliar de Investigaciones I	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Completa
SALARIO BÁSICO:	\$1,370.00 - \$1,720.00	TIPO DE JORNADA:	(37.5 horas sem.)
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	7 de junio de 2023		
PERIODO PARA RADICAR:	8 de junio de 2023 al 17 de junio de 2023		
QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR:	TODO CANDIDATO QUE REÚNA LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ESPECIALES DEL PUESTO		

INFORMACIÓN IMPORTANTE: Al momento de presentar su resumé personal, tiene que reunir los requisitos mínimos y especiales (de haber alguno) del puesto y acompañar copias de la evidencia de preparación académica: (diplomas, certificaciones de graduación, transcripciones de créditos con o sin grado, adiestramientos, cursos, entre otros), licencias profesionales vigentes (vitalicias y recertificaciones de licencias, verificaciones de licencias), colegiaciones profesionales vigentes (año en curso); y experiencias: certificaciones de empleo oficiales que incluyan: título, funciones, tipo de jornada (completa o parcial; de ser parcial, número de horas semanales o mensuales), fechas exactas (día/mes/año) de principio y terminación de la experiencia de empleo. Las certificaciones de empleo 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.

****DOCUMENTOS INCOMPLETOS Y CERTIFICACIONES DE EMPLEO QUE NO CONTENGAN TODA LA INFORMACIÓN, SEGÚN SOLICITADO, NO SERÁN ADMITIDOS NI PROCESADOS. NO SE CONSIDERARÁ NINGUNA PREPARACIÓN ACADÉMICA O EXPERIENCIA QUE NO HAYA SIDO EVIDENCIADA AL MOMENTO DE RADICAR PARA ESTE ANUNCIO.****

REQUISITOS MÍNIMOS:

Bachillerato con concentración en el área profesional a la cual está adscrito el puesto o de la naturaleza de las investigaciones a realizarse.

REQUISITO ESPECIALES:

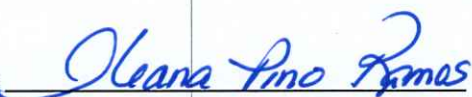
Bachillerato con concentración en el área profesional al cual está adscrito el puesto o de las naturales de las investigaciones a realizarse.

FUNCIONES:

1. Recopilar información y datos necesarios de los participantes en las investigaciones activas del Departamento de Psiquiatría, por medio de entrevistas y administración de cuestionarios, tanto en inglés como en español.
2. Prepara y mantener actualizado las bases de datos con la informacion necesaria de las investigaciones del Departamento de Psiquiatría, en inglés y español.
3. Prepara tablas estadísticas y análisis descriptivos básicos con los datos recopilados de los estudios de investigación del Departamento de Psiquiatría, utilizando los idiomas inglés y español.
4. Colaborar y participar en actividades de reclutamiento de participantes para los proyectos de investigaciones del Departamento de Psiquiatría, utilizando los idiomas inglés y español.
5. Prepara y mantener al día las bases de datos con revisiones de literatura de los temas investigados en el Departamento de Psiquiatría, en inglés y español.
6. Asistir con los tramites como obtener y procesar incentivos de los participantes de los proyectos de investigación, utilizando los idiomas inglés y español.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada al Departamento de Psiquiatría - Medicina a la atención de la Sra. Magda Rodríguez Vega. Los teléfonos a comunicarse son los siguientes: (787) 758-2525 x 1926. Correo electrónico: magda.rodriguez1@upr.edu. PARA DETALLES VER EL ENCABEZADO DE ESTE AVISO (INFORMACIÓN IMPORTANTE). *El Recinto de Ciencias Médicas no discrimina por razones de raza, color, edad, sexo, orientación sexual o identidad de género, origen, condición social, impedimento físico o mental, ni por ideas políticas o religiosas.*

APROBADO POR:



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



Vo. Bo. Sra. Rozaida Martínez Torres, BBA
Decana Interina de Administración

Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo M/M/V/I
P.O. Box 365067, San Juan PR 00936-5067 Tel. 758-2525