

Autorizado por la oficina
Del Contralor Electoral
OCE-SA 2024-01725

OFERTA DE EMPLEO
Número 2024-110
NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR

TÍTULO:	Histotecnólogo	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Especial
SALARIO BÁSICO:	\$2,370.00	TIPO DE JORNADA:	Completa (37.5 horas semanales)
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	3 de abril de 2024		
PERIODO PARA RADICAR:	4 de abril de 2024 al 13 de abril de 2024		
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:

Poseer Licencia vigente de Histotecnólogo, expedida por la Junta Examinadora de Histotécnicos e Histotecnólogos de Puerto Rico.

REQUISITO ESPECIAL:

Registro y recertificación vigente expedida por la Oficina de Reglamentación y Certificación de Profesionales de la Salud, del Departamento de Salud de Puerto Rico.

FUNCIONES:

1. Recibe, prepara e identifica todo tipo de tejido quirúrgico y autopsia que se envíe al Laboratorio de Histopatología para examen microscópico y análisis por el patólogo.
2. Corta y tiñe todo tipo de tejido quirúrgico y autopsia que se envíe al Laboratorio de Histopatología para examen microscópico y análisis por el patólogo (Hematoxilina y eosina, inmunoperoxidasas).
3. Dejándose regir por las normas de control de calidad, conoce el uso y manejo de los instrumentos, equipos especializados y desarrolla el mantenimiento preventivo y rutinarios a estos equipos. Algunos de estos equipos son: Benchmark Ultra, Microscopios, micrótomos, "PH Meter", "Hot Plate", Procesador de Tejidos, criostato, entre otro).
4. Realiza pruebas de calidad, mantiene record de control de calidad y proficiencias. Mantiene al día los registros de tráfico de casos y resultados, manual de procedimientos e informes de producción; documenta acciones correctivas que se toman cuando los sistemas de análisis no cumplen los niveles de ejecución establecidos.

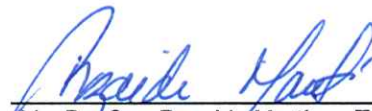
5. Ejerce funciones de supervisión.
6. Prepara los cortes de tejidos correspondientes mediante el método de cortes por-congelación (congelar, fijar, teñir) utilizando un micrótopo especial (criostato) para diagnóstico rápido.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada al Departamento de Patología – Medicina a la atención de la Sra. María S. Correa Rivas, MD. El teléfono a comunicarse es el siguiente: (787) 758-2525 x 1329, 1331, 1561 y 1355. Correo electrónico: maria.correa6@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