



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

**OFERTA DE EMPLEO**  
**Número 2024-125**  
**NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR**

TÍTULO:	Auxiliar de Investigaciones I	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Especial
SALARIO BÁSICO:	\$1,370.00 - \$1,720.00	TIPO DE JORNADA:	Completa (37.5 horas sem.)
<b>*Al momento de seleccionar y reclutar al candidato, el salario mínimo a otorgar será \$9.50 por hora.</b>			
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	22 de mayo de 2024		
PERIODO PARA RADICAR:	23 de mayo de 2024 al 1 de junio de 2024		
QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR:	TODO CANDIDATO QUE REÚNA LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ESPECIALES DEL PUESTO		

**INFORMACIÓN IMPORTANTE:** Al momento de presentar su resume 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.

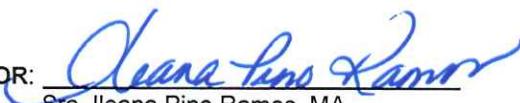
**FUNCIONES:**

1. Recopilar información y datos necesarios de los participantes (muestra) del programa PORTI, tanto de los "patient logs" de los terapeutas, cuestionarios, instrumentos de medición, entre otros, que se utilizan en la evaluación, tratamiento y proyectos de investigación y para ser reportados a otras agencias públicas y privadas.
2. Codificar y preparar tablas e informes estadísticos con los datos recopilados para suministrarlos a la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) y otras agencias que lo requieran; también, entrar datos de perfiles de progreso de los participantes a las bases de datos de ASSMCA mensual, semestral y anualmente.
3. Prepara y mantener actualizado un registro digital (fichero) con toda la información tanto clínica investigativa como administrativa, de los participantes del programa, estudio.
4. Administro instrumentos de medición, cuestionario, cernimientos preliminares y entrevistas a los participantes del programa/estudio para recopilar información.

5. Ofrece orientación y cita a los participantes del programa y su familia, recopilando los datos necesarios para el estudio.
6. Colaborar en el trámite de localizar participantes y su familia para que participen de las actividades, recopilar información y mantenerlos actualizados con el servicio y beneficios del programa.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada a el Decanato de Medicina Departamento Psiquiatría a la atención de la Dra. Lelis Nazario. Los teléfonos a comunicarse son los siguientes: (787) 758-2525 x 1926. Correo electrónico: [lelis.nazario@upr.edu](mailto:lelis.nazario@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