

Autorizado por la oficina

Del Contralor Electoral

**OFERTA DE EMPLEO**  
**Enmienda Número 2024-17**

OCE-SA 2024-01725

**NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR**

TÍTULO:	Oficial de Programas I	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Especial
SALARIO BÁSICO:	\$1,405.00 - \$1,755.00	TIPO DE JORNADA:	Completa (20 horas sem.)
*Al momento de seleccionar y reclutar al candidato, el salario mínimo a otorgar será \$9.50 por hora.			
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	20 de agosto de 2024		
PERIODO PARA RADICAR:	20 de agosto de 2024 al 30 de agosto 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:**

Bachillerato de universidad acreditada, con especialización en el área del puesto (**Profesiones de la Salud, Educación, Trabajo Social, Psicología, Administración de Empresa o Comunicaciones**) en particular en que se cuente con programas educativos. Un (1) año de experiencia profesional en labores de coordinación y desarrollo de programa de capacitación o investigación.

O en su lugar

Maestría de universidad acreditada, con especialización en el área de puesto (**Profesiones de la Salud, Educación, Trabajo Social, Psicología, Administración de Empresa o Comunicaciones**) en particular en que se cuente con programas de investigación o capacitación.

**Sustitución para la Serie:**

Preparación académica requerida a nivel de Bachillerato se podrá sustituir con lo siguiente:

- Diploma de Escuela Superior acreditada,
- Certificado del Curso de Programa de Emergencia Médicas,
- Licencia vigente de Técnico de Emergencia Médicas, otorgada por la Junta Examinadora de Técnico de Emergencias Médicas de PR,
- Un (1) año de experiencia en labores de coordinación y desarrollo de programas de capacitación para personal de Emergencia Médicas, en un Centro de Estudios Avanzados, a tenor con la Ley Núm. 235, del 31 de agosto de 2004.

**FUNCIONES:**

1. Ofrece servicios de asistencia tecnología (AT) los cuales incluyen, pero no se limita a la orientación, charlas, información, adiestramientos, talleres, asesoría, demostraciones, investigaciones, desarrollo de propuestas, entre otros. Para esto, utilizará su vehículo privado o el vehículo oficial de PRATP.
2. Documenta y mantiene actualizado (en la aplicación del PRATP y en los expedientes) los servicios en AT que ofrece. Para esto se requiere seguir las normas de privacidad, seguridad y confidencialidad, de acuerdo con las normas establecidas por leyes estatales, federales y de la Universidad de Puerto Rico.
3. Identifica las necesidades de los consumidores en AT y distribuye los servicios entre los especialistas, coordinadores y divisiones del PRATP.

4. Divulga información de AT y los servicios PRATP mediante su participación en programas de radio, televisión y otros medios de comunicación masiva; visitas a entidades públicas y privadas, hogares, escuela, centros comerciales, ferias, actividades de entidades públicas y privadas, hogares y cualquier otro lugar que sea necesario.
5. Realiza contactos necesarios con entidades públicas y privadas con el propósito de ofrecer los servicios del PRATP.
6. Desarrolla material informativo/educativo en AT y sobre los servicios del PRATP para subir a la página Web y redes sociales del PRATP; para el ofrecimiento de talleres y conferencias en el área de asistencia tecnológica y revisará material informativo existente para actualizar su contenido.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada al Programa de Asistencia Tecnológica de Puerto Rico (PRATP) de la Escuela de Profesiones de la Salud a la atención de la Sra. María M. Hernández Maldonado. El teléfono para comunicarse es el siguiente: (787) 474-9999. Correo electrónico: maria.hernandez17@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  
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