



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

**OFERTA DE EMPLEO**  
**Número 2024-43**  
**NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR**

|  |  |                       |                            |
|--|--|-----------------------|----------------------------|
| TÍTULO:  | Trabajador(a) de Laboratorio   | TIPO DE NOMBRAMIENTO: | Sustituto                  |
| SALARIO BÁSICO:  | \$1,185.00 – 1,365.00  | 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:  | 16 de octubre de 2024  |                       |                            |
| PERIODO PARA RADICAR:  | 18 de octubre de 2024 al 27 de octubre de 2024                                 |                       |                            |
| QUIÉNES PUEDEN SOLICITAR:  | <b>TODO CANDIDATO QUE REÚNA LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ESPECIALES DEL PUESTO</b> |                       |                            |

**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:**

Sexto grado de escuela elemental acreditada.

**FUNCIONES:**

1. Alimenta, da agua, fritas. Etc., cambia camada/papel y limpia las bandejas y jaulas de animales.
2. Limpia botellas, jaulas, estantes, botellones, envases de alimentos, camada, basuras y otros equipos siguiendo los procedimientos establecidos. Organiza, barre, mapea, sanitiza desinfecta cuartos, áreas de animales y áreas comunes según se le asigne y siguiendo los procedimientos establecidos y las instrucciones dadas.
3. Observa diariamente el comportamiento de los animales en las diferentes áreas (dos pisos) y maneja los animales a su cargo, reportando inmediatamente cualquier anomalía al tecnólogo/a y al supervisor.
4. Usa el vehículo de la unidad del RCM, recoge alimento fuera del Recinto, traslada equipo y/o suministros, realiza compras u otras tareas asignadas (puede ser a pie si la distancia es corta). Le da mantenimiento rutinario y limpia desinfecta el vehículo de la unidad mantener el vehículo con gasolina y notifica de cambio de balance en sello auto expresó.
5. Traslada y organiza los cargamentos de comida, viruta, suministros, equipo etc. Que lleguen a la unidad dentro del campus.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada a el Departamento Centro de Recursos Animales - Rectoría a la atención de la Sra. Vivian Vázquez. Los teléfonos a comunicarse son los siguientes: (787)758-2525 x 1053, 1172, 1063. Correo electrónico: [vivian.vazquez3@upr.edu](mailto:vivian.vazquez3@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:



Sheila Tamara Solla González, MA  
Directora Interina  
Departamento de Gerencia de Capital Humano



Vo. Bo. 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