



Universidad de Puerto Rico

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

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS  
DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE CAPITAL HUMANO

## NOMBRAMIENTO DE CONFIANZA

**Posición Para Ocupar:** Coordinador(a) de Proyecto

**Lugar:** Asuntos Académicos, Inst. Investigación en Ciencias de la Conducta

**Salario:** \$3,000.00 - \$3,500.00

### Profesional Solicitado:

- Salud Pública
- Administración de Empresas
- Otros

### Conocimientos:

- Conocimiento en proyectos de investigación.
- Iniciativa para manejo de proyectos y grupos.
- Conocimiento del Sistema Oracle.
- Conocimiento de las políticas normativas y procedimientos conforme a las reglamentaciones federales, estatales e institucionales.
- Conocimiento en la preparación y manejo de presupuestos de propuestas de Investigación.

**OBJETIVO:** Coordinar todas las actividades requeridas y planificar todos los aspectos administrativos e investigativos de los proyectos de investigación a su cargo.

### FUNCIONES

1. Coordinar todos los aspectos administrativos investigativos para el desarrollo de las actividades propuestas en el proyecto de investigación a su cargo
2. Colabora con la Administradora en la preparación de informes de progresos, propuestas y presupuestos relacionados a las propuestas que se someten a las agencias federales y/o universidades colaboradoras.
3. Coordinar las actividades administrativas y programáticas del proyecto de investigación bajo su responsabilidad.
4. Colabora en la preparación de los informes de progreso a ser sometidos y en el desarrollo de la representación e implantación de las normativas y procedimientos conforme a las reglamentaciones federales, estatales e institucionales.
5. Colabora en la contratación de los recursos necesarios para la investigación como lo son: consultores, evaluadores y el personal que laborará en cada proyecto de investigación a su cargo en el Instituto.
6. Colabora en la preparación de los subcontratos con otras entidades y/o universidades que colaborarán en los proyectos de investigación para la evaluación legal correspondiente y luego tramitarlos a las firmas correspondientes
7. Velar porque los documentos administrativos y gastos generados de los proyectos de investigación estén de acuerdo con las guías y reglamentación federal.
8. Velar por las necesidades de personal, compra de materiales y equipos para la consecución de los proyectos de investigación en / Instituto a SU cargo y adquiere los mismos según las reglamentaciones vigentes.
9. Prepara y determina la legalidad, corrección y propiedad de las transacciones de personal y documentos fiscales para las firmas correspondientes
10. Colaboro en asuntos administrativos relacionados con el personal, presupuesto, contabilidad. registro de gastos, nóminas, caja menuda, licencias, compras, cotizaciones, propiedad, contratos de servicios profesionales y otros servicios relacionados a los proyectos de investigación a su cargo.

### COMPETENCIAS DEL ASPIRANTE

- Dominio en la preparación y administración de presupuesto.
- Conocimiento en coordinar actividades relacionada a la investigación.
- Contratación de recursos para la investigación.

## REQUISITOS

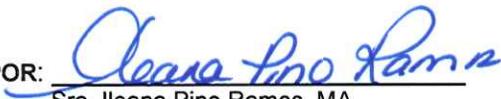
- Maestría en Salud Pública o Administración de Empresas.
- Bachillerato con un mínimo de 3 años de experiencias en puesto similar o como Administrador de Proyecto.
- Bilingüe.

ENVIAR RESUME O CV a:

Sra. Elizabeth Pastrana: [Elizabeth.pastrana@upr.edu](mailto:Elizabeth.pastrana@upr.edu) (787) 758-2525, ext. 1970

**\*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