



OFERTA DE EMPLEO  
Número 2025-15  
NOMBRAMIENTO PUESTO NO REGULAR

TÍTULO:	Trabajador(a) de Laboratorio (5 Puestos)	TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Especia
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 \$10.50 por hora.</b>			
FECHA DE EMISIÓN DEL ANUNCIO:	26 de agosto de 2025		
PERIODO PARA RADICAR:	27 de agosto de 2025 al 6 de septiembre de 2025		
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:

Sexto grado de escuela elemental acreditada.

FUNCIONES:

1. Prepara y organiza materiales e instrumentos de laboratorio, asegurando que estén limpios, organizados y listos para su uso diario.
2. Recoge, lava y esteriliza los instrumentos e impresiones recibidas desde la clínica, siguiendo estrictos protocolos de higienes y seguridad para evitar contaminaciones cruzadas.
3. Utiliza la autoclave y otros equipos de esterilización ("Dry Heat"), verificado los ciclos y parámetros para asegurar la correcta desinfección de los materiales.
4. Clasifica, ordena y almacena instrumentos y materiales según el residente o estudiante, facilitando su localización y control en el laboratorio.
5. Mantiene el orden, limpieza y control del inventario de instrumentación y materiales básicos del laboratorio, reportando necesidades de reemplazo o mantenimiento.
6. Estará a cargo de la limpieza del laboratorio, por lo que debe limpiar las mesas de trabajo, pisos, ventanas, puertas, disponer de la basura del laboratorio, etc.

Los candidatos interesados deben someter la documentación solicitada a la escuela de Medicina Dental / Clínica General y Programas Graduados a la atención de la Srta. Betsy E. Quiles Morgado. Los teléfonos a comunicarse son los siguientes: (787)758-2525 x 1116 o 1174. Correo electrónico: [betsy.quiles@upr.edu](mailto:betsy.quiles@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:

  
Gerardo Hernández Pereira, MBA  
Director  
Departamento de Gerencia de Capital Humano

  
María M. Santiago Morales, MBA  
Decana 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