



RECINTO METROPOLITANO

**PUESTO VACANTE**

Fecha: 17 de noviembre de 2016

Convocatoria: 2016-2017-028

Título: **Oficial de Evaluación y Monitoría**

Puesto: 004959

Código: F2003 FLSA: EXENTO Categoría de empleo: Professional

Horario: Regular Departamento: Centro de Investigación Institucional y Fondos Externos (CIIFE)

**Aspectos  
distintivos:**

Trabajo profesional de normal complejidad y responsabilidad que consiste en llevar a cabo estudios en una unidad del sistema utilizando y seleccionando entre diversas metodologías y estrategias para la obtención de datos y medición de resultados. Desarrollar instrumentos de medición y evaluación para el análisis de diversos aspectos operacionales y procesos de naturaleza administrativa, académica o estudiantil de una unidad académica. Recopilar, organizar, tabular, interpretar y analizar datos de diversas fuentes y presentarlos en forma gráfica. Coordinar el desarrollo de las actividades de "Assessment" en la unidad académica. Asesorar al personal administrativo y académico en relación a la elaboración de planes e informes. Asistir y colaborar en la preparación y desarrollo de documentos para la acreditación, estudios institucionales y de planificación académica. Redactar, transcribir, preparar y presentar informes estadísticos, gráficos y narrativos basados en la interpretación de datos de los diferentes estudios. Preparar y mantener actualizado un archivo progresivo de datos y factores medibles que sustenten la toma de decisiones de acuerdo al Plan Estratégico. Asesorar a las unidades del Sistema en aspectos relacionados a la preparación de datos a ase evaluados.

**Requisitos  
mínimos:**

Bachillerato en Gerencia, Educación, Planificación, Sociología o áreas relacionadas de una institución acreditada.

Completamente Bilingüe (Español e Inglés)

Dos (2) años de experiencia progresiva en funciones de similar naturaleza. Una preparación académica superior sustituye un año de la experiencia requerida.

**Salario**

\$ 2,051.00 mensuales

**Competencias  
mínimas:**

Habilidad para aplicar métodos, técnicas y herramientas estadísticas a los procesos académicos. Habilidad para desarrollar instrumentos de medición y obtención de datos. Conocimiento de programas de aplicación tales como SQL, ACCESS, SPSS, Word, Excel u otros de similar naturaleza. Capacidad analítica para interpretar y presentar datos de modo efectivo. Habilidad para preparar informes con claridad y precisión. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

**Solicitudes:**

Favor de radicar su solicitud de empleo, formularios de auto-identificación, resume y transcripción de créditos no más tarde del **23 de noviembre de 2016** en:

**Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Recinto Metropolitano  
Oficina de Recursos Humanos  
PO Box 191293  
San Juan, PR 00919-1293**

- **Solicitudes recibidas personalmente o por correo deberán acompañarse del resumé, transcripción de créditos y de los formularios de auto-identificación (Veterano y Persona con Impedimento) disponibles en [www.inter.edu](http://www.inter.edu). Se considerarán aquellas solicitudes que cumplan con la evidencia de los requisitos mínimos y con la documentación completa.**
- **No se consideran solicitudes enviadas por correo electrónico o por fax.**
- Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-250-1912, extensión 2211.
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.

La información que antecede ha sido formulada para describir la naturaleza y el nivel general de las tareas que se espera lleve a cabo el/la incumben te del puesto. No deberá interpretarse como una lista taxativa de los deberes y responsabilidades relacionados con el desempeño de las funciones del puesto. La Universidad Interamericana de Puerto Rico se reserva el derecho de enmendar y ajustar este documento de acuerdo a las necesidades institucionales.

**Patrono con igualdad de oportunidades en el empleo que toma acción afirmativa en el empleo de mujeres, veteranos protegidos y personas con impedimentos (M/F/V/H).**