



**PUESTO VACANTE**

Fecha: 24 de abril de 2017

Convocatoria: 2016-2017-40

Título: Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos

Puesto: 002702

Código: L6005 FLSA: Exento nombrado por Presidente

Categoría de empleo: EJECUTIVO

Horario: Irregular

Departamento: Decanato de Asuntos Académicos

**Aspectos  
distintivos:**

Trabajo profesional de normal complejidad y responsabilidad en el campo de la gerencia y planificación académica y docente en instituciones de educación superior que consiste en colaborar directamente con el/la Decano/a de Asuntos Académicos en la dirección de uno o varios procesos derivados de los asuntos académicos o docente; entre éstos pero no limitándose a supervisar las operaciones de los programas de apoyo a la investigación. Desarrollar estrategias para integrar la investigación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Monitorear y evaluar los proyectos de investigación en el Recinto. Desarrollar estrategias para promover y fortalecer la investigación en el Recinto. Recomendar incentivos o descargas para investigación a tono con el procedimiento institucional establecido. Asesorar al Decano de Asuntos Académicos sobre los asuntos de planificación estratégica y la búsqueda de fondos externos. Elaborar el plan para la redacción de propuestas de fondos externos.

**Requisitos  
mínimos:**

Doctorado de una institución acreditada.

Hasta cuatro (4) años de experiencia progresiva, preferiblemente combinada entre la docencia y la administración en instituciones educativas a nivel superior, que incluya supervisión.

**Competencias  
mínimas:**

Conocimiento y dominio de los principios y reglamentación aplicable a la gerencia y planificación académica y la docencia. Habilidad de articular y supervisar una operación compleja. Habilidad para ejercer liderato e inspirar a sus colaboradores y pares sobre los valores del Sistema Universitario. Destrezas gerenciales y administrativas de considerable alcance. Habilidad para tomar decisiones efectivas. Habilidad para operar equipo y programas aplicación computadorizados tales como: Word, Excel, Acrobat, PowerPoint, Access u otros de similar naturaleza. Conocimiento de procesos de aplicación tecnológica a la academia y la docencia. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

**Solicitudes:**

**Favor de radicar su solicitud, resume, formularios de auto-identificación, transcripción de créditos no más tarde del 5 de mayo de 2017 a:**

**Universidad Interamericana de Puerto Rico**  
**Recinto de Bayamón**  
**Oficina Recursos Humanos**  
**500 Carr. Dr. John Will Harris**  
**Bayamón, PR 00957**

**NOTAS:**

- Solicitudes recibidas personalmente o por correo deberán acompañarse del resume, transcripción de créditos y de los formularios de auto-identificación (Veterano y Persona con Impedimento) disponibles en la Oficina de Recursos Humanos o en la siguiente página web [www.inter.edu](http://www.inter.edu).
- No consideramos solicitudes incompletas; o que no cumplan con los requisitos mínimos; o enviadas por correo electrónico.
- Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787- 279- 1912, extensión 2056.
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.
- **Se exhorta a mujeres calificadas a solicitar.**

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 incumbente 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 Y ACCIÓN AFIRMATIVA (M/F/H/V)**