



PUESTO VACANTE

Fecha: 11 de julio de 2017

Convocatoria: 2017-2018/001

Título: **Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos I** Puesto: **004469**

Código: L60... FLSA: Exento nombrado por Presidente Categoría de empleo: EJECUTIVO

Horario: 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 Estudios en la dirección de uno o varios procesos derivados de los asuntos académicos o docentes; entre éstos pero no limitándose a monitorear y evaluar la implantación uniforme de la reglamentación institucional sobre los asuntos académicos, docentes, de planificación y programación académica, acreditación y currículo, educación a distancia, educación de adultos y el sistema de acceso a la información y la promoción de la investigación y los recursos externos en una unidad del Sistema. Asesorar al/la Decano/a y los directivos de la estructura académica de la unidad en todos los aspectos pertinentes a la operación académico-docente.

**Requisitos
mínimos:**

Maestría de una institución acreditada.

Hasta cuatro (4) años de experiencia progresiva, preferiblemente combinada entre la docencia y la administración en instituciones educativas de nivel superior, que incluya supervisión. Una preparación académica superior sustituye un año de la experiencia requerida.

**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 computarizada 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. Se requiere dominio de las destrezas de comunicación oral y escrita en español e inglés. Además, se requiere conocimiento en las siguientes áreas: "assessment", acreditación, búsqueda de fondos externos y redacción de propuestas.

Solicitudes:

Favor de radicar su solicitud, resumé actualizado y credenciales académicas (copia transcripción (es) de crédito) no más tarde del 24 de julio de 2017.

Universidad Interamericana de Puerto Rico

Recinto de Guayama
Oficina de Recursos Humanos
Call Box 10004
Guayama, P.R. 00785

- Solicitudes recibidas personalmente o por correo deberán acompañarse del resumé, credenciales académicas 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.
- No consideramos solicitudes incompletas; o que no cumplan con los requisitos mínimos; o enviadas por correo electrónico y/o fax.
- Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al (787)- 864-2222 ext. 2237.
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.
- Se exhorta a mujeres cualificadas 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.