



**PUESTO VACANTE**

Fecha: 18 de julio de 2017

Convocatoria: 2016-2017-25  
EXTENSIÓN

Título: **DIRECTOR(A) DE PROGRAMA EDUCATIVO (INTERNACIONALIZACIÓN)** Puesto: 003627

Código: A2061 FLSA: EXENTO Categoría de empleo: O&M (1st. Mid Level)

Horario: **DIURNO** Departamento: **EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**Aspectos distintivos:**

Trabajo directivo de normal complejidad y responsabilidad en el campo administrativo que consiste en dirigir, planificar, supervisar y evaluar las actividades y operaciones de un programa educativo de acuerdo a los compromisos contraídos entre la agencia externa y la Universidad. Desarrollar estrategias de promoción de los servicios del Programa según aplique. Diseñar y ofrecer adiestramientos, charlas o talleres sobre las actividades o asuntos pertinentes al Programa. Cumplir totalmente con los compromisos y acuerdos contraídos entre la agencia externa y la Universidad. Custodiar y mantener actualizada toda la documentación relacionada a las operaciones del Programa. Conceptualizar, implantar y documentar las actividades y servicios del Programa. Articular las operaciones del Programa con las diversas dependencias de la unidad académica. Evaluar diversos indicadores, factores y necesidades de la comunidad interna y externa para el desarrollo óptimo del Programa.

**Requisitos mínimos:**

Maestría en Educación o áreas relacionadas al Programa de una institución acreditada.  
Dos (2) años de experiencia en funciones de similar naturaleza.

**Dominio oral y escrito del español y el inglés.**

**Competencias mínimas:**

Habilidades y destrezas gerenciales, administrativas y habilidad para formular planes de trabajo, metas y objetivos. Destrezas de supervisión y dirección de colaboradores; que incluye atender los asuntos de personal tales como: reclutamiento, selección, nombramiento, adiestramiento, desarrollo y recomendar acciones correctivas o disciplinarias. Conocimiento de la reglamentación interna y externa aplicable a la administración de fondos del Programa y los requisitos operacionales y procesales correspondientes. Destrezas para el desarrollo de proyectos y programas. Habilidad para establecer prioridades. Dominio y conocimiento de programas de aplicación computadorizada tales como: Word, Excel, Acrobat, Powerpoint u otros de similar naturaleza. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

**Solicitudes:**

Favor de radicar su solicitud y credenciales académicas no más tarde del **1 de agosto de 2017**.

**Universidad Interamericana de Puerto Rico**  
**Recinto de Aguadilla**  
**Oficina de Recursos Humanos**  
**Call Box 20000**  
**Aguadilla, PR 00605**

- Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-891-0925, extensión 2242.
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.

**IMPORTANTE:**

**-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 la Oficina de Recursos Humanos o en la siguiente página web [www.inter.edu](http://www.inter.edu)**

**No se aceptarán como solicitantes a aquellas personas que no sometan dichos formularios con su solicitud o resumé.**

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