



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos

PUESTO VACANTE

RECINTO DE PONCE

Fecha: 2 de diciembre de 2025

Convocatoria: 2025-2026-015

Puesto: 001399

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

Código: L6012

FLSA: Exento

Categoría de empleo: O&M (Ex. Sr. Level)

Horario: Regular

Departamento: Decanato de Asuntos Académicos

Aspectos distintivos: Trabajo ejecutivo de vasta complejidad, responsabilidad y liderato en el campo de la gerencia y planificación académica de educación superior que consiste en dirigir y articular la implantación de la reglamentación institucional sobre los asuntos académicos, docentes, de planificación y programación académica, acreditación, currículo y licenciamiento, educación a distancia u otras modalidades de estudio, el sistema de acceso a la información y los asuntos propios de la docencia. El/la funcionario/a es responsable ante el/la ejecutivo/a principal de la unidad de que las operaciones cumplan total y cabalmente con la reglamentación interna y externa aplicable y los valores institucionales. Asesorar al/la ejecutivo/a principal y los directivos académicos de la unidad en todos los aspectos pertinentes a la operación que dirige. Analizar, evaluar y recomendar al/la ejecutivo/a principal el curso de acción sobre los diversos asuntos de facultad y la docencia, tales como: contratación, licencias, ascensos en rango y adjudicación de ayudas económicas; así como los referentes a la planificación y programación académica, acreditación de programas, currículos y licencias. Participar activamente en la formulación del Plan Estratégico de la unidad académica. Planificar y recomendar al/la ejecutivo/a principal los recursos académicos y docentes. Dirigir y articular los procesos relacionados al inicio y cierre del año académico en la unidad. Promover la investigación académica y el desarrollo y formulación de propuestas de subvención externa. Participar en diversos comités y atender encomiendas según solicitado por el(la) ejecutivo/a principal. Participar en la evaluación y desarrollo de la infraestructura tecnológica y su aplicación a las operaciones académicas. Evaluar y tomar decisiones con respecto a la utilización de fondos para la compra de equipo, de materiales, el otorgamiento de contratos y otros servicios necesarios para la operación de su unidad hasta el tope fijado por disposición institucional.

Requisitos mínimos: Preferiblemente doctorado de una institución acreditada. Cinco (5) años de experiencia progresiva, preferiblemente combinada entre la docencia y la administración en instituciones educativas de nivel superior, que incluya supervisión de personal y de procesos de considerable alcance.

Competencias mínimas: Conocimiento y dominio avanzado de los principios, y reglamentación aplicable a la gerencia y planificación académica y la docencia. Habilidad de dirigir, planificar y supervisar una operación compleja, formular planes estratégicos, metas y objetivos. 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 computadorizada 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.

Salario: De acuerdo con la escala de retribución vigente para el personal docente o no docente de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

Solicitudes: Envíe su Solicitud de Empleo (revisada), los formularios de autoidentificación (Veteranos y Personas con Discapacidad), Resume, Carta de intención (indique el puesto que solicita) y credenciales académicas no más tarde del 8 de diciembre de 2025 a:

Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos
Recinto de Ponce
104 Turpeaux Ind Park

Mercedita, Puerto Rico 00715-1602

(1) La solicitud de empleo y formularios de autoidentificación requeridos están disponibles en www.inter.edu (DOCUMENTOS: Recursos Humanos). (no requerido a empleados regulares internos). (2) Solicitante con alguna discapacidad que requiera acomodo para la entrevista, debe llamar a la Oficina de Recursos Humanos al (787) 284-1912 ext. 2001, 2162. (3) Se exhorta a mujeres cualificadas a solicitar. (4) No consideraremos solicitudes incompletas o que no cumplan con lo dispuesto en la convocatoria. (5) Solicitantes se considerarán solo para esta convocatoria. (6) Envíe su solicitud a: rechum@ponce.inter.edu

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 discapacidad (M/F/V/H).

Revisado: septiembre 2023