

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

TEL 787.841-2000  
EXT 1240, 1241, 1242, 1243 y 1246  
recursoshumanos@pucpr.edu

## CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente plaza vacante:

<b>Puesto:</b> conferenciante a jornada parcial + Diseño Gráfico Digital	<b>Departamento u Oficina:</b> Escuela de Arquitectura	<b>Recinto:</b> Ponce
<b>Clasificación FLSA:</b> exento	<b>Supervisor Inmediato:</b> director(a) del Programa de Bachillerato de Arquitectura	<input type="checkbox"/> Unidad Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> <b>Unidad Académica</b> <input type="checkbox"/> Planta Física
<b>Naturaleza de Trabajo:</b> Trabajo profesional que consiste en ofrecer clases, administrar exámenes, realizar avalúo, orientar a los estudiantes, participar activamente en la vida universitaria, involucrarse en proyectos de investigación, asistir y procurar desarrollo profesional; siguiendo las normas y directrices de la Universidad.		
<b>Requisitos Mínimos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Poseer grado de Maestría en Diseño Gráfico de una institución acreditada.</li> <li>+ Preferiblemente, poseer experiencia docente universitaria; mínimo, experiencia profesional en el campo de su pericia.</li> <li>+ Preferiblemente poseer experiencia en el manejo de plataformas de reunión/conferencia a distancia como Zoom, Google Meet, Google Classroom.</li> <li>+ Poseer conocimiento en avalúo del aprendizaje.</li> <li>+ Poseer artículos publicados (arbitrados).</li> <li>+ Poseer experiencia en ofrecimientos de cursos "on line", híbridos y remotos, o la disponibilidad para certificarse en Moodle.</li> <li>+ Poseer experiencia en la redacción de propuestas y éxito en la obtención de fondos externos, en desarrollo de programas y currículos, procesos de licenciamiento y acreditación y auditorias.</li> <li>+ Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo.</li> <li>+ Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito en español e inglés.</li> <li>+ Habilidad para promover un clima innovador, intelectual y cooperativo.</li> <li>+ Destrezas en el manejo de la computadora, en Adobe Creative Suite, Microsoft Office Suite, Acrobat y en la integración de la tecnología interactiva en la sala de clases presencial y virtual.</li> <li>+ Disponibilidad para participar en actividades oficiales extracurriculares.</li> <li>+ Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.</li> </ul>		
<b>Fecha de Emisión:</b> 13 de mayo de 2021	<b>Fecha de Cierre:</b> 19 de mayo de 2021	<b>Horas de Trabajo:</b> n/a
<b>Salario:</b> De acuerdo a la escala institucional por preparación académica.		

**CANDIDATOS INTERNOS (Empleados):** De reunir los requisitos y estar interesado(a), por favor envíe una carta solicitando y un resumé/curriculum vitae actualizado, dirigido a la Oficina de Recursos Humanos (suite 555) o un correo electrónico a [recursoshumanos@pucpr.edu](mailto:recursoshumanos@pucpr.edu).

**CANDIDATOS EXTERNOS:** Actualmente nuestro personal está trabajando de manera remota. Para su beneficio y seguridad, solicitamos que envíe su solicitud de empleo por correo electrónico o por correo postal. De reunir todos los requisitos y estar interesado(a) por favor someta la solicitud de empleo (incluyendo todos los formularios de invitación) y credenciales académicas a la **Oficina de Recursos Humanos** accediendo a [www.pucpr.edu](http://www.pucpr.edu) en la Sección de **Acceso Rápido/Ofertas de Empleo** y envíe la solicitud de empleo al siguiente correo electrónico: [recursoshumanos@pucpr.edu](mailto:recursoshumanos@pucpr.edu); o a la siguiente dirección postal: Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico - Oficina de Recursos Humanos- 2250 Blvd. Luis A Ferré Aguayo Suite 555 - Ponce PR 00717-9997. **Solamente serán considerados(as) aquellos candidatos(as) que cumplan con todos los requisitos.**

**PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO Y ACCION AFIRMATIVA EN EL EMPLEO DE MINORIAS, MUJERES, VETERANOS Y PERSONAS CON IMPEDIMENTO (M/F/V/D)**