

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:

Puesto: profesor(a) a jornada completa + Psicología Clínica	Departamento/Oficina: Escuela Graduada de Psicología	Recinto: Ponce
Clasificación FLSA: Exento	Supervisor Inmediato: director(a) de la Escuela Graduada de Psicología	<input type="checkbox"/> Unidad Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Unidad Académica <input type="checkbox"/> Planta Física
Naturaleza de Trabajo: Trabajo profesional que consiste en ofrecer clases, administrar exámenes, orientar a los estudiantes, participar activamente en la vida universitaria, hacer trabajo de investigación y procurar desarrollo profesional; siguiendo las normas y directrices de la Universidad.		
Requisitos Mínimos:		
<ul style="list-style-type: none"> + Doctorado en Psicología Clínica (Ph.D. o Psy.D.) de una institución acreditada preferiblemente por la American Psychological Association (APA). + Poseer licencia vigente de Psicólogo(a) en Puerto Rico. + Poseer experiencia docente universitaria. + Poseer experiencia en publicaciones de investigación social y científica a nivel académico. + Poseer artículos publicados (arbitrados). + Poseer conocimiento en avalúo del aprendizaje. + Poseer conocimiento de los procesos de acreditación y disponibilidad para trabajar acreditación de la APA. + Poseer experiencia en ofrecimientos de cursos "on line" (o modalidad-cibernética) o disponibilidad para certificarse en Moodle y ofrecer cursos en línea y cursos híbridos. + 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 auditorías. + Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales con quienes están en contacto durante el transcurso de su trabajo. + Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito en español e inglés. + Habilidad para promover un clima innovador, intelectual y cooperativo. + Destrezas en el manejo de la computadora, en el Programa Microsoft Office: Word, Power Point, Excel y en la integración de la tecnología interactiva en la sala de clases. + Disponibilidad para participar en actividades oficiales extracurriculares y, de ser necesario, ejercer funciones directivas. + Disponibilidad para trabajar en horario diurno y nocturno o sabatino, de ser necesario. + Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. 		
Fecha de Emisión: <u>3 de junio de 2019</u>	Fecha de Cierre: <u>14 de junio de 2019</u>	Horas de Trabajo: n/a
Salario: 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.

CANDIDATOS EXTERNOS: De reunir los requisitos y estar interesado(a) por favor someta la solicitud de empleo (incluyendo los formularios de invitación) en la Oficina de Recursos Humanos o a través de www.pucpr.edu en la Sección de Empleo. Nuestra oficina está localizada en el segundo piso del Edificio Los Fundadores. Nuestro horario es: lunes a viernes: 8:00 a. m. – 12:00 p. m. & 1:00 p. m. – 4:00 p. m. También puede completar la Solicitud de Empleo en la Oficina de Asuntos Administrativos del recinto de Arecibo o del recinto de Mayagüez. **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)