

## CONVOCATORIA

(19 de marzo - 9 de abril de 2015)

<b>Título del Puesto</b>	Vicepresidente para Asuntos Estudiantiles
<b>Departamento</b>	Asuntos Estudiantiles
<b>Supervisor Inmediato</b>	Dr. Obed Jiménez, Presidente
<b>Tipo de Plaza</b>	Exenta A Tiempo Completo
<b>Salario</b>	Proporcional con la preparación y la experiencia: entre \$3,625.00 - \$3,940.00.

### Aspectos Distintivos:

Las funciones y responsabilidades para esta posición incluyen, pero no se limitan a:

1. Planificar, coordinar y administrar los asuntos estudiantiles de la Universidad, en consulta con el Presidente.
2. Fomentar el bienestar físico, espiritual, moral y social de los estudiantes.
3. Supervisar las actividades de las organizaciones estudiantiles incluyendo las del Consejo de Estudiantes y sus dependencias.
4. Supervisar los Departamentos de:
  - Orientación y Consejería
  - Preceptoría
  - Guardia Universitaria
  - Servicios de Salud
  - Servicios de Alimentación
5. Ser responsable de las actividades sociales, culturales y recreativas de los estudiantes de la Universidad.
6. Ser responsable de la elaboración del calendario de actividades y del anuario de la Universidad.
7. Ser responsable y supervisar el proceso y documentación de los estudiantes internacionales.
8. Supervisar los procesos disciplinarios de acuerdo con el *Reglamento General del Estudiante*.
9. Ser responsable de los servicios de vivienda que se le ofrecen a los estudiantes que vivan dentro del recinto.
10. Ser custodio de las áreas recreativas y deportivas de la Institución.

### Requisitos Mínimos:

1. Ser miembro activo (bona fide) de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
2. Conocer a cabalidad y promover decididamente la Filosofía de la Educación de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
3. Poseer un grado de maestría, preferiblemente doctoral, obtenido en una institución de educación superior acreditada por alguna de las agencias reguladoras regionales de los Estados Unidos.
4. Tener un mínimo de cinco (5) años de experiencia, a tiempo completo, en trabajo directivo o como profesor a nivel universitario.
5. Evidenciar conocimiento, destrezas y actitudes en el liderazgo juvenil.
6. Dominar los idiomas español e inglés en forma oral y escrita.

**Competencias Mínimas:**

1. Capacidad para trabajar bajo presión y atender múltiples tareas simultáneamente.
2. Experiencia y capacidad para administrar presupuestos institucionales.
3. Habilidad para mantener excelentes relaciones interpersonales, especialmente con jóvenes universitarios.
4. Conocimiento del desarrollo humano con un énfasis especial en aspectos de espiritualidad.
5. Conocimiento y dominio de los principios y métodos en el manejo y asistencia a personas en situaciones de crisis o problemas.
6. Manejar efectivamente tecnologías y sistemas electrónicos que incluyen, pero no se limitan al dominio de programas tales como: procesador de palabras, hojas de cálculo, presentaciones electrónicas, red cibernética y redes sociales.
7. Mostrar que posee destrezas interpersonales tales como confidencialidad, actitudes positivas y de servicio; así como responsabilidad, integridad, iniciativa, creatividad y ética profesional.
8. Habilidad para trabajar en equipo y ejercer liderazgo para establecer y mantener un ambiente de trabajo efectivo, productivo y positivo.

**Solicitudes:** Favor someter carta de interés, currículum de vida y evidencias académicas a:

Universidad Adventista de las Antillas  
Wilma Torres Figueroa, Directora  
Departamento de Recursos Humanos  
P O Box 118  
Mayagüez, PR 00681  
wtorresf@uaa.edu  
Facsimil: 787-834-9499

Las competencias mínimas del puesto han sido escritas para describir la naturaleza y el nivel general de las tareas que se espera lleve a cabo el/la incumbente. No constituyen una lista taxativa de todos los deberes y responsabilidades que conlleva el desempeño del mismo. Las funciones del puesto serán detalladas de acuerdo a la necesidad de la Universidad.