

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 - jornada parcial + Música - especialista en <b>Violín</b>	<b>Departamento u Oficina:</b> Departamento de Bellas Artes, Música y Teatro	<b>Recinto:</b> Ponce
<b>Clasificación FLSA:</b> exento	<b>Supervisor Inmediato:</b> director(a) del Departamento de Bellas Artes, Música y Teatro	<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, asistir a las actividades, participar activamente en la vida universitaria, involucrarse en proyectos de investigación, asistir y procurar desarrollo profesional y cumplir con las normas y directrices de la Universidad.		
<b>Requisitos Mínimos:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Doctorado y Maestría en Música, Ejecución o Educación Musical de una institución acreditada, experiencia profesional equivalente.</li> <li>+ Poseer experiencia docente universitaria.</li> <li>+ Tener conocimiento en avalúo del aprendizaje.</li> <li>+ Poseer publicaciones preferiblemente en revistas arbitrados.</li> <li>+ Poseer experiencia en ofrecimientos de cursos "on line", híbridos y remotos, o la disponibilidad para certificarse en Moodle y ofrecer cursos en línea y cursos híbridos.</li> <li>+ Poseer experiencia en la redacción de propuestas y éxito en la obtención de fondos externos.</li> <li>+ Poseer experiencia en el desarrollo de programas y currículos.</li> <li>+ Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.</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 y en la integración de la tecnología interactiva en la sala de clases presencial y virtual.</li> <li>+ Disponibilidad para enseñar en horario diurno, nocturno o sabatino, de ser necesario.</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> 16 de abril de 2024		<b>Fecha de Cierre:</b> 22 de abril de 2024
<b>Salario:</b> De acuerdo a la escala institucional por preparación académica.		

**CANDIDATOS(AS) EXTERNOS(AS):** De reunir todos los requisitos y estar interesado(a) por favor complete la solicitud de empleo (incluyendo todos los formularios de invitación), accediendo al siguiente enlace: <https://www.pucpr.edu/wp-content/uploads/2023/12/Solicitud-de-Empleo-PUCPR-Rev-noviembre-2023-1.pdf> Complete y envíe junto a las credenciales académicas en formato PDF al siguiente correo electrónico: [recursoshumanos@pucpr.edu](mailto:recursoshumanos@pucpr.edu); o a la 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(as) candidatos(as) que cumplan con todos los requisitos y que entreguen su solicitud en o antes de la fecha de cierre.**

**CANDIDATOS(AS) INTERNOS(AS) (EMPLEADOS(AS) ACTIVOS(AS)):** De reunir los requisitos y estar interesado(a), envíe una carta de intención junto a su resumé/curriculum vitae actualizado a la Oficina de Recursos Humanos (suite 555) o vía correo electrónico a la siguiente dirección: [recursoshumanos@pucpr.edu](mailto:recursoshumanos@pucpr.edu).

**La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico es un patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo. Tomamos acción afirmativa en el reclutamiento de mujeres, minorías, veteranos(as) protegidos y personas con impedimentos**