

CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente plaza vacante:

Puesto: rector(a) del Recinto de Arecibo	Departamento u Oficina: Recinto de Arecibo	Recinto: Arecibo
Clasificación FLSA: exento	Supervisor Inmediato: vicepresidente(a) de Asuntos Académicos	☐ Unidad Administrativa ☒ Unidad Académica ☐ Planta Física
Naturaleza de Trabajo: El/la rector(a) será responsable, bajo la autoridad del vicepresidente(a) de Asuntos Académicos, de los programas de estudio, de la excelencia y calidad del claustro, la instrucción y el currículo; del desarrollo de nuevos programas académicos, en conformidad con los objetivos de la Universidad; y, en general, de todo lo concerniente a la buena administración del recinto, conforme a las normas y costumbres institucionales.		
Requisitos Mínimos: + Doctorado o cualificaciones equivalentes. + Un mínimo de cinco (5) años de experiencia administrativa y docente en una institución de educación superior. + Destrezas en las áreas de administración y liderazgo, relaciones interpersonales y administración de recursos humanos. + Evidencia de relaciones efectivas con la comunidad, así como con instituciones y agencias externas, tanto públicas como privadas. + Destrezas en el manejo de procesos administrativos y presupuestarios. + Evidencia de ejecutoría eficaz en el desempeño de sus funciones. + Evidencia de educación continua en su área de especialidad. + Comunicación efectiva, oral y escrita, en español e inglés. + Conocimiento actualizado de la legislación, la filosofía y las tendencias que afectan la educación superior. + Experiencia en la redacción, obtención de fondos y administración de propuestas y programas subvencionados con recursos externos. + Dominio de tecnologías emergentes. + Habilidad para promover un clima intelectual, innovador y cooperativo. + Sensibilidad y comprensión ante la diversidad y pluralidad de los estudiantes y empleados. + Disposición, habilidad e interés en el reclutamiento de estudiantes. + Compromiso con una educación de excelencia y con la identidad, misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.		
Fecha de Emisión: 8 de febrero de 2026		Fecha de Cierre: 23 de febrero de 2026
Salario: Los beneficios y el salario correspondientes a este puesto se regirán por la escala salarial de la Institución, de acuerdo con la preparación académica.		

CANDIDATOS(AS) EXTERNOS(AS): De reunir todos los requisitos y estar interesado(a) por favor complete la solicitud de empleo (incluyendo el formulario de invitación de veterano), accediendo al siguiente enlace: <https://www.pucpr.edu/wp-content/uploads/2024/08/Solicitud-de-Empleo-PUCPR-26-VIII-24.pdf> Complete y envíe junto a las credenciales académicas en formato PDF al siguiente correo electrónico: 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 00717-0655. **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.

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