

CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente vacante:

Puesto: director(a) Oficina de Servicios a Personas con Impedimentos (O.S.P.I.)	Departamento u Oficina: Oficina de Servicios a Personas con Impedimentos (O.S.P.I.)	Recinto: Ponce
Clasificación FLSA: exento	Supervisor Inmediato: vicepresidente(a) de Asuntos Estudiantiles	<input checked="" type="checkbox"/> Unidad Administrativa <input type="checkbox"/> Unidad Académica <input type="checkbox"/> Planta Física
<p>Naturaleza de Trabajo: Trabajo administrativo de complejidad moderada que consiste en dirigir la Oficina de Servicios a Personas con Impedimentos sobre acomodo razonable bajo la Ley ADA, sección 504 de la Ley de Rehabilitación y demás reglamentaciones aplicables. Analizar las diferentes situaciones que se presentan ante su consideración y tramitar las solicitudes de acomodados razonables y asistencia tecnológica que se reciben, y darle seguimiento a las mismas.</p>		
<p>Requisitos Mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Maestría en Consejería Profesional o Consejería en Rehabilitación de una Universidad o Colegio acreditado. + Poseer licencia permanente CAM O CPL. + Un mínimo de tres (3) años de experiencia de trabajo relacionado o en investigación y evaluación de casos bajo algún programa social para otorgar servicios a la población de interés. + Poseer conocimiento en programas de Asistencia Tecnológica que ayudan a las personas con impedimentos (Open Book, Jaus, Zoom Test, Inspiration, etc). + Disponibilidad y Aptitud para aprender otros programas de Asistencia Tecnológica. + Disponibilidad y aptitud para tomar adiestramientos relacionados con la provisión de acomodados razonables y asistencia tecnológica para personas con impedimentos físicos y/o mental, según sean necesarios y requeridos. + Conocimiento de las leyes aplicables a la población con impedimentos. + Conocimiento de las prácticas, principios y técnicas de supervisión de empleados. + Conocimiento sobre principios, técnicas y prácticas de investigación y técnicas de entrevista. + Habilidad para recopilar y analizar información. + Habilidad para trabajar con público, establecer y mantener relaciones efectivas con estudiantes, profesores, empleados y otras personas con las que entre en contacto durante el transcurso de su trabajo. + Habilidad y disponibilidad para organizar y ofrecer talleres. + Destrezas en el manejo de computadoras. + Dominio de programas informáticos como Microsoft Office (Word, Power Point y Excel), de G-Suite (G-mail, Google Drive, Meet), Zoom; y preferiblemente dominio de Banner, entre otros. + Disponibilidad para trabajar en jornadas fuera del horario regular. + Dominio en forma efectiva, verbalmente y por escrito en español e inglés. + Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico. 		
Fecha de Emisión: <u>14 de julio de 2025</u>	Fecha de Cierre: <u>29 de julio de 2025</u>	Salario Mínimo Anual: \$35,382.72

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.