

CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos anuncia la siguiente plaza vacante:

Puesto: coordinador(a) de Apoyo Académico y Preparación para la Reválida	Departamento u Oficina: Escuela de Derecho	Recinto: Ponce
Clasificación FLSA: exento	Supervisor Inmediato: decano(a) de la Escuela de Derecho	☐ Unidad Administrativa ☒ Unidad Académica ☐ Planta Física
Naturaleza del Trabajo: Trabajo docente-administrativo que consiste en la coordinación y planificación de los servicios que ofrece el Programa de Apoyo Académico y Preparación de la Reválida. Estos incluyen, pero no se limitan a, la coordinación de los servicios de tutorías y el ofrecimiento de talleres, pruebas de desempeño y medición de destrezas y aprendizaje, consejería académica a los estudiantes de la Escuela de Derecho y apoyo al personal docente.		
Requisitos Mínimos: + Juris Doctor de una Escuela de Derecho acreditada por la <i>American Bar Association</i> (ABA). + Haber sido admitido a la práctica de la profesión jurídica en Puerto Rico, + Preferiblemente experiencia que incluya preparación de pruebas, exámenes y ejercicios prácticos o simulaciones, en temas jurídicos. + Habilidad para trabajar con público, establecer y mantener relaciones efectivas con los estudiantes, profesores, empleados y otras personas con las que entre en contacto durante el transcurso de su trabajo. + Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito, en inglés y español. + Habilidad para organizar, preparar y coordinar talleres y materiales de capacitación jurídica. + Compromiso con la misión y objetivos de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.		
Fecha de Emisión: <u>9 de junio de 2025</u>	Fecha de Cierre: <u>13 de junio de 2025</u>	
Salario: De acuerdo a la escala institucional por preparación académica y experiencia.		

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