

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE VICERRECTORES EJECUTIVOS

Perfil del cargo y descripción del puesto.

Mayo, 2023



INSTITUTO SUPERIOR
DE FORMACIÓN DOCENTE
SALOMÉ UREÑA
ISFODOSU

Descripción del puesto

Objetivo

Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el desarrollo de las actividades de gestión académica, operacional, administrativa y financiera del Recinto de acuerdo con la Estrategia Institucional, los Planes Operativos Anuales y demás lineamientos, directrices y disposiciones provenientes de las instancias legítimas de decisión del Instituto.

Funciones

1. Dirigir, coordinar y controlar las operaciones de gestión administrativa, financiera y operacional desarrolladas por las diferentes dependencias del recinto en cumplimiento de las normas y procedimientos internos y externos establecidas por las instancias legítimas de decisión.
2. Asegurar el cumplimiento de las normas, valores y objetivos institucionales en el Recinto y por el fiel cumplimiento del Estatuto Orgánico y normas y reglamentos internos de la Institución, así como las normas y procedimientos de los reguladores externos pertinentes.
3. Planificar, coordinar y evaluar las operaciones académicas y administrativas que se realizan en el Recinto bajo su dirección, conforme con las regulaciones establecidas por la Rectoría.
4. Asegurar el desarrollo de las actividades académicas de acuerdo con los lineamientos, estándares y procedimientos institucionales cultivando el desarrollo curricular orientado a la excelencia académica y la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes del Recinto.
5. Velar por el patrimonio del recinto, su mantenimiento, conservación y desarrollo.
6. Impulsar acciones que promuevan el desarrollo del Recinto, con orientación al aprendizaje organizacional y al mejoramiento continuo, mediante la dirección del Consejo de Gestión del Recinto.
7. Cultivar las relaciones con las organizaciones representativas de la comunidad, propiciando la participación de la misma.
8. Promover, en coordinación con la División de Recursos Humanos, el mejor clima organizacional y el desarrollo y la participación del personal del recinto en todas las actividades de la Institución, propiciando e impulsando actividades de innovación, mejora continua y educación permanente.
9. Coordinar y ejecutar los programas de reclutamiento, selección, inducción de personal, adiestramiento y desarrollo de carrera, para asegurar el indicado capital humano acorde a la función.
10. Asegurar la elaboración del anteproyecto de presupuesto, el Plan Operativo Anual, y la memoria anual del Recinto y presentar los mismos a la Rectoría.

Perfil del cargo

GENERALES

1. Ser mayor de edad y dominicano(a).
2. Gozar de buena salud física y mental.
3. Disfrutar de sus derechos civiles y políticos.
4. Ser una persona de reconocida solvencia moral y prestigio intelectual, apegado(a) a los más sólidos principios éticos.
5. Haber demostrado interés en el desarrollo científico y cultural del país y especialmente en la formación de los recursos humanos en el área educativa.
6. Aceptar los fines, las normas y los valores establecidos para el Instituto.

ESTUDIOS REQUERIDOS

1. Maestría (mínimo) en una de las carreras de la Educación, Humanidades, Ciencias Económicas o Sociales
2. Doctorado (preferible) en una de las carreras de la Educación, Humanidades, Ciencias Económicas o Sociales

OTROS CONOCIMIENTOS

- Administración Pública y Privada a nivel superior
- Docencia e Investigación a nivel superior
- Planeación Estratégica
- Desarrollo Organizacional
- Marco Jurídico y la normatividad aplicable al Sector Educativo
- Manejo de recursos humanos
- Conocimiento en técnicas de negociación
- Conocimientos especiales en realización de programas académicos
- Conocimientos generales sobre evaluación Institucional
- Conocimientos generales sobre inversión y finanzas institucionales
- Presupuesto Empresarial
- Metodología de Proyectos (PMP)
- Microsoft (Power Point, Excel y Word)
- Técnicas de Investigación

EXPERIENCIA LABORAL

Cinco (5) años de experiencia en áreas relevantes para el cargo, tales como:

- Administración Pública y Privada a nivel superior.
- Docencia e Gestión en Educación Superior (Vicerrector, Decano, Director de carreras, gestión en instituciones relacionadas con la educación).
- Gestión administrativa universitaria.
- Docente de Educación Superior.
- Planificación y/o Administración Escolar o Educación Superior.
- Dirección de equipos de trabajo multidisciplinares.
- Proyectos e investigaciones científicas.

COMPETENCIAS

Liderar con el ejemplo
Innovación
Colaboración
Visión Estratégica
Compromiso con los Resultados
Desarrollo de Relaciones
Influencia y Negociación
Integridad y Respeto

APTITUDES

Pensamiento Analítico
Pensamiento Sistémico

CONTACTO

Tania Vilorio

postulacionesvre@isfodosu.edu.do

+1 809-540-1418 Ext. 133



**Av. John F. Kennedy Esq. Dr. Luis
Lembert, Su7ite 2-03, Plaza Haché.
Santo Domingo, República Dominicana**

Para ampliar estas informaciones consulte la página web: www.isfodosu.edu.do