

Perfil del(de la) Decano(a) de Asuntos Administrativos 2019-2020

Cualidades y criterios para la selección del(de la) Decano(a) de Asuntos Administrativos

1. PREPARACIÓN ACADÉMICA

- *El(La) Decano(a) debe poseer un grado mínimo de Maestría de una universidad reconocida, preferiblemente en Administración de Empresas o áreas relacionadas con la administración.*

2. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO

- *Debe entender y comprometerse con las funciones, la complejidad y el alcance del Decanato de Asuntos Administrativos.*
- *Debe ser capaz de familiarizarse con los procesos administrativos de las oficinas bajo su Decanato.*
- *Debe coordinar, supervisar, planificar y evaluar, con la colaboración del personal de apoyo bajo su cargo, las finanzas de su decanato, así como la preparación, control y ejecución de las asignaciones presupuestarias.*

3. HABILIDADES PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR

- *Debe comprometerse a reconocer, agilizar e implantar la **Declaración de Misión, Metas y Objetivos de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.***
- *Debe ser una persona dispuesta a respetar las iniciativas y la autonomía de las diversas dependencias de la UPR Cayey, dentro de una visión de conjunto, reconociendo que sus gestiones administrativas siempre deben estar al servicio de toda la comunidad universitaria.*
- *Debe ser una persona que demuestre mediante sus ejecutorias una visión moderna y coherente del quehacer administrativo. Debe comprometerse a continuar modernizando la administración de la UPR Cayey utilizando los métodos, los procedimientos y las tecnologías más avanzadas, fomentando su uso como parte integral del quehacer universitario.*
- *Debe realizar reuniones periódicas con representantes de las áreas administrativas y oficinas adscritas al Decanato.*

4. CALIDAD DE LIDERATO

- *Debe ser una persona que haya demostrado un compromiso con el servicio público, que conozca nuestra realidad puertorriqueña, en especial, la de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.*

5. INICIATIVA Y CREATIVIDAD

- *Debe comprometerse con el embellecimiento, preservación y mejoramiento de los recursos naturales y físicos de la Institución.*

6. JUICIO EJECUTIVO

- *Debe poseer una profunda conciencia de su función en la Universidad, de manera que seleccione las personas más competentes para su equipo de trabajo considerando su preparación académica, talento, destrezas y calidad humana. Además, debe honrar el principio de mérito.*
- *Debe haber demostrado un profundo respeto por la ley, los reglamentos y las normas que rigen la vida en las instituciones donde se ha desempeñado, así como un compromiso con la implantación de una sana política administrativa, particularmente, lo concerniente a la erradicación y prevención de todo tipo de práctica corrupta en la administración de los recursos a su cargo.*
- *Debe generar y aceptar ideas innovadoras que contribuyan al desarrollo de una sana administración de la Institución sin rechazar las aportaciones valiosas de incumbentes anteriores.*
- *Debe ser una persona que a través de sus expresiones y ejecutorias haya manifestado criterios propios.*

7. EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

- *Debe comunicarse en forma oral y escrita de manera clara y coherente con los diferentes componentes y/o grupos universitarios.*

8. RELACIONES HUMANAS

- *Debe ser una persona accesible, que haya demostrado una actitud franca y conciliadora, abierta al diálogo con sus pares y sus subalternos, caracterizada por la objetividad, imparcialidad, discreción, tacto y confianza, rebasando los prejuicios personales.*
- *Debe demostrar mediante sus ejecutorias que posee capacidad para comunicarse, delegar y promover un ambiente adecuado de trabajo en equipo. Debe ser reconocido como líder y generar consenso.*

9. RELACIÓN Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

- *Debe ser una persona que reconozca, se identifique y se comprometa, mediante acciones concretas y comprobables, con la autonomía universitaria, en especial con la de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.*
- *Debe ser una persona que en su gestión administrativa compruebe que reconoce la validez de las organizaciones laborales, profesionales y estudiantiles, respetando los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria.*
- *Debe ser facilitador de las condiciones, de los servicios y de los equipos requeridos para llevar a cabo investigación y otras actividades relacionadas con la docencia.*
- *Debe comprometerse a propiciar un ambiente seguro que responda a nuestros valores y estilos de vida y que esté en armonía con el respeto a los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria.*
- *Debe ser un mediador que esté comprometido y posea una visión optimista hacia el logro de las metas y los objetivos administrativos de nuestra Institución.*

- *Debe hacer suyo y adelantar los ideales de Reforma que han sido debatidos en la comunidad universitaria.*

10. COMPROMISO CON LA VISIÓN Y MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

- *Facilitar la implantación coherente de planes de desarrollo en todas las áreas programáticas de su decanato.*
- *Apoya las iniciativas de renovación de la comunidad universitaria.*
- *Compromiso con la actualización de los procesos de evaluación y avalúo para garantizar niveles máximos de excelencia.*
- *Llevar a la institución a un alto nivel de excelencia en el ámbito de su gestión.*