PERFILES DE LOS ASPIRANTES A LOS DECANATOS

Asuntos Académicos | Administración | Asuntos Estudiantiles

COMPETENCIAS Y EXPECTATIVAS COMUNES PARA LOS TRES DECANATOS

La Universidad de Puerto Rico en Cayey busca líderes comprometidos con la institución, capaces de trabajar en equipo, tomar decisiones responsables y transformar las prioridades institucionales en acciones y resultados concretos. Los aspirantes deben comprender los desafíos que enfrenta la Universidad de Puerto Rico en Cayey incluyendo las limitaciones fiscales, los cambios demográficos, la matrícula, la retención estudiantil y la necesidad de fortalecer la oferta académica, los servicios y la experiencia universitaria.

Los tres decanatos tienen responsabilidades diferentes, pero comparten la misión de contribuir al fortalecimiento y desarrollo de nuestra unidad. La institución necesita líderes que comprendan su realidad, trabajen de manera coordinada, mantengan una comunicación constante, actúen con responsabilidad y tengan la iniciativa para convertir los planes en resultados. Se espera que cada decano o decana asuma el Plan Estratégico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey 2025-2030 como guía de su gestión, establezca prioridades claras, desarrolle iniciativas viables, dé seguimiento a los compromisos y presente evidencia de los avances y resultados alcanzados.

La Universidad busca personas con preparación, carácter, sensibilidad, compromiso institucional y, especialmente, disposición para trabajar y aportar al futuro de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.

Se espera que quienes ocupen los decanatos demuestren las siguientes competencias y cualidades:

COMPETENCIAS Y CUALIDADES QUE DEBE DEMOSTRAR UN DECANO O DECANA DE LA UPR CAYEY	
Compromiso con el Plan Estratégico Institucional.	Conocer, respaldar y trabajar activamente en el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Estratégico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey 2025-2030. Las iniciativas, prioridades y decisiones de cada decanato deberán estar alineadas con este plan y acompañadas de resultados e indicadores que permitan evaluar su cumplimiento.
Liderazgo con carácter, integridad y responsabilidad.	Tener la capacidad de tomar decisiones, atender situaciones difíciles, manejar conflictos y actuar con firmeza, justicia, respeto y sensibilidad. Se espera un liderazgo que asuma responsabilidades, enfrente los problemas y procure soluciones, aun cuando las decisiones sean complejas.
Comunicación clara y constante.	Mantener una comunicación abierta, frecuente y efectiva con la Rectoría, los demás decanatos, las oficinas bajo su responsabilidad y la comunidad universitaria. Esto incluye informar oportunamente sobre situaciones, avances, dificultades y asuntos que requieran atención o decisiones institucionales, así como escuchar y atender los planteamientos de los distintos sectores.
Trabajo en equipo y compromiso con la gestión institucional.	Comprender que los decanatos forman parte del equipo de la Rectoría que comparte objetivos y responsabilidades. Se espera colaboración, confianza, apoyo mutuo y disposición para construir soluciones conjuntas. Esto no significa ausencia de diferencias de criterio, sino capacidad para expresarlas con honestidad y respeto, discutirlas responsablemente y trabajar de manera coordinada una vez se establezcan las decisiones institucionales.
Organización, planificación y capacidad de ejecución.	Establecer prioridades, organizar los trabajos, delegar responsabilidades, dar seguimiento a los acuerdos y cumplir con los compromisos establecidos. Se espera una gestión ordenada, proactiva y orientada a resultados, que utilice indicadores y evidencias para evaluar avances y realizar los ajustes necesarios.

COMPETENCIAS Y CUALIDADES QUE DEBE DEMOSTRAR UN DECANO O DECANA DE LA UPR CAYEY	
Innovación, iniciativa y disposición al cambio.	No limitarse a mantener las operaciones existentes. Se buscan personas capaces de identificar oportunidades, proponer nuevas iniciativas, mejorar procesos y desarrollar soluciones creativas y viables que respondan a las necesidades actuales y futuras de la Universidad.
Uso responsable de los recursos y sostenibilidad institucional.	Comprender la realidad presupuestaria de la UPR Cayey y promover una administración eficiente de los recursos humanos, fiscales y físicos. Se espera capacidad para establecer prioridades, identificar alternativas de financiamiento, promover colaboraciones y contribuir a la sostenibilidad institucional.
Identidad institucional y sentido de pertenencia.	Promover el orgullo de pertenecer a la UPR Cayey, fortalecer su identidad, sus valores, tradiciones y su *Alma Mater*. Cada decanato debe contribuir, desde sus funciones, a una comunidad universitaria participativa, comprometida y orgullosa de su institución.
Respeto, sensibilidad y servicio a la comunidad universitaria.	Ejercer sus responsabilidades con disposición para escuchar, atender necesidades y ofrecer respuestas oportunas. Se espera un liderazgo accesible, respetuoso de la diversidad de opiniones y comprometido con el bienestar de estudiantes, docentes y personal no docente.

PERFIL DEL DECANO O DECANA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

La Universidad de Puerto Rico en Cayey busca un líder académico con visión, iniciativa y capacidad de gestión, comprometido con la calidad de la enseñanza, el desarrollo de la facultad, la investigación y la renovación de la oferta académica.

El Decanato de Asuntos Académicos debe desempeñar un papel fundamental en el fortalecimiento y la transformación de nuestra Universidad. Se necesita una persona que comprenda los desafíos actuales de la educación superior y tenga la capacidad de desarrollar iniciativas que respondan a las necesidades de los estudiantes, a los cambios demográficos, a las demandas profesionales y a la sostenibilidad institucional.

Se busca un decano o decana que no se limite a administrar la oferta académica existente, sino que impulse su renovación, fortalezca la calidad y el avalúo, apoye a la facultad y contribuya al crecimiento y sostenibilidad de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, en cumplimiento con el Plan Estratégico Institucional.

Preparación académica y experiencia:

- Ser o haber sido un docente universitario con permanencia en la UPR o en una universidad acreditada.
- Poseer un grado doctoral de una institución acreditada.
- Contar con experiencia en docencia universitaria y conocimientos de los procesos académicos.
- Haber demostrado en su trayectoria profesional: liderazgo, capacidad para el cargo y estándares de ética profesional.
- Se valorará la experiencia en liderazgo académico, coordinación de programas, investigación, desarrollo curricular, avalúo, acreditación y administración universitaria.

Competencias y prioridades específicas:

1. **Renovación e innovación de la oferta académica**. Impulsar la revisión, actualización y creación de ofrecimientos académicos pertinentes, innovadores y sostenibles. Se espera iniciativa para identificar nuevas oportunidades, desarrollar programas interdisciplinarios, fortalecer las modalidades de enseñanza y responder a las necesidades de los estudiantes y del entorno profesional.
2. **Avalúo, acreditación y mejoramiento continuo**. Asumir un liderazgo activo en el fortalecimiento de los procesos de avalúo del aprendizaje estudiantil, la efectividad educativa y el cumplimiento de los estándares de acreditación. Esto requiere trabajar estrechamente con la facultad, los departamentos y la Oficina de Planificación, Avalúo e

Investigación Institucional (OPAII), asegurando que los resultados del avalúo se utilicen para mejorar la enseñanza y los programas académicos.

3. **Desarrollo y apoyo a la facultad**. Promover oportunidades de desarrollo profesional, innovación en la enseñanza, investigación, producción intelectual y colaboración académica. Se espera un liderazgo que escuche a la facultad, reconozca sus aportaciones y facilite iniciativas que fortalezcan su trabajo.

4. **Investigación y búsqueda de fondos externos**. Fomentar la investigación docente y estudiantil, el desarrollo de propuestas competitivas y las alianzas con instituciones académicas, científicas, gubernamentales y privadas. Se espera iniciativa para ampliar las oportunidades de investigación y obtener recursos que apoyen el desarrollo académico.

5. **Matrícula, retención y éxito estudiantil**. Trabajar en coordinación con el Decanato de Asuntos Estudiantiles y otras oficinas para fortalecer el reclutamiento, la retención, la persistencia y la graduación. Esto incluye atender la disponibilidad de cursos, las necesidades académicas de los estudiantes y las barreras que puedan afectar su progreso hacia obtener el grado al que aspiran.

6. **Planificación académica y uso eficiente de los recursos**. Organizar los ofrecimientos, la programación de cursos y la utilización de los recursos docentes de manera responsable, procurando atender las necesidades estudiantiles sin perder de vista las limitaciones presupuestarias y la calidad académica.

7. **Liderazgo académico participativo y comunicación**. Mantener una relación cercana y de colaboración con los departamentos académicos, sus directores, la facultad y las estructuras de gobernanza universitaria. Se espera capacidad para escuchar, atender diferencias, tomar decisiones y dar seguimiento a los asuntos académicos.

PERFIL DEL DECANO O DECANA DE ADMINISTRACIÓN

La Universidad de Puerto Rico en Cayey busca un líder administrativo organizado, responsable, proactivo y con capacidad para atender los desafíos operacionales y fiscales de la institución. Se necesita una persona que comprenda que la administración universitaria no consiste únicamente en manejar presupuestos, personal, instalaciones y procedimientos, sino en hacer posible que la Universidad funcione adecuadamente y que sus recursos estén al servicio de la misión académica y estudiantil.

El Decanato de Administración requiere una gestión eficiente, accesible, orientada a soluciones y comprometida con el uso responsable de los recursos. Se busca un decano o decana que organice, ejecute, resuelva y dé seguimiento, que administre los recursos con responsabilidad y que contribuya a que la Universidad de Puerto Rico en Cayey sea una institución más eficiente, funcional, segura y sostenible, en cumplimiento con el Plan Estratégico Institucional.

Preparación académica y experiencia:

- Poseer, como mínimo, un grado de maestría de una institución acreditada, sujeto a los requisitos de la normativa universitaria aplicable.

- Contar con experiencia administrativa, gerencial, de supervisión o de dirección de proyectos y recursos.

- Haber demostrado en su trayectoria profesional: liderazgo, capacidad para el cargo y estándares de ética profesional.

- Se valorará la experiencia en administración presupuestaria, recursos humanos, infraestructura, operaciones, planificación, manejo de contratos y mejoramiento de procesos.

Competencias y prioridades específicas:

1. **Administración fiscal responsable y sostenible**. Demostrar capacidad para planificar, administrar y supervisar el uso de los recursos fiscales, establecer prioridades, controlar gastos y desarrollar alternativas que permitan atender las necesidades institucionales dentro de las limitaciones presupuestarias.

2. **Organización y eficiencia de los servicios administrativos**. Evaluar los procesos existentes, identificar dificultades y desarrollar mejoras que permitan ofrecer servicios más ágiles, efectivos y accesibles. Se espera una gestión que reduzca atrasos, simplifique procedimientos y facilite el trabajo de las oficinas académicas y administrativas.

3. **Atención y mejoramiento de la infraestructura**. Desarrollar y dar seguimiento a planes de mantenimiento, conservación y mejoramiento de las instalaciones universitarias. Esto incluye atender con diligencia las necesidades de los edificios, salones, laboratorios,

equipos, sistemas de acondicionadores de aire, seguridad y demás instalaciones esenciales para el funcionamiento de la unidad.

4. **Liderazgo y supervisión del personal**. Dirigir y apoyar al personal bajo su responsabilidad, establecer expectativas claras, distribuir adecuadamente los trabajos y dar seguimiento al cumplimiento de las tareas. Se espera capacidad para atender asuntos laborales, manejar conflictos y promover un ambiente de trabajo respetuoso, organizado y productivo.

5. **Planificación y solución oportuna de problemas**. Anticipar necesidades, identificar riesgos y actuar con diligencia ante situaciones que afecten las operaciones universitarias. Se necesita una persona que dé seguimiento a los asuntos hasta lograr su solución y que mantenga informada a la Rectoría sobre las situaciones que requieren atención.

6. **Innovación y modernización administrativa**. Promover el uso de la tecnología, la revisión de procedimientos, la eficiencia energética y otras iniciativas que permitan reducir costos, mejorar los servicios y aprovechar mejor los recursos disponibles.

7. **Colaboración y apoyo a las prioridades institucionales**. Mantener una comunicación constante con la Rectoría, los demás decanatos y las unidades universitarias para identificar necesidades, establecer prioridades y procurar soluciones. La administración debe ser un facilitador de la gestión académica y estudiantil, no un obstáculo para su desarrollo.

PERFIL DEL DECANO O DECANA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

La Universidad de Puerto Rico en Cayey busca un líder dinámico, creativo, organizado, accesible y comprometido con los estudiantes y con el fortalecimiento de la vida universitaria. El Decanato de Asuntos Estudiantiles debe ser mucho más que una estructura de servicios. Debe convertirse en un espacio de oportunidades, participación, desarrollo integral, bienestar y sentido de pertenencia para nuestros estudiantes.

Se necesita una persona con iniciativa, entusiasmo y capacidad para mantener una relación cercana con el estudiantado, escuchar sus necesidades, promover nuevas experiencias y fortalecer una vida universitaria activa, diversa y enriquecedora. Se busca un decano o decana que dé vida a la Universidad, que esté presente, que escuche, que organice, que proponga y que actúe.

Una persona que contribuya a que los estudiantes no solamente vengan a tomar clases, sino que encuentren en la UPR Cayey un lugar para aprender, desarrollarse, participar, crear vínculos, construir recuerdos y sentirse orgullosos de su Universidad. Su gestión deberá contribuir directamente al éxito estudiantil, al fortalecimiento del *ethos* universitario y al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

Preparación académica y experiencia:

1. Poseer, como mínimo, un grado de maestría de una institución acreditada, sujeto a los requisitos de la normativa universitaria aplicable

2. Contar con experiencia en servicios estudiantiles, educación o administración.

3. Haber demostrado en su trayectoria profesional: liderazgo, capacidad para el cargo y estándares de ética profesional.

4. Se valorará la experiencia en liderazgo estudiantil, desarrollo de actividades, organizaciones estudiantiles, bienestar, retención, actividades culturales, deportivas y comunitarias.

Competencias y prioridades específicas:

1. **Liderazgo activo y cercanía con los estudiantes**. Mantener una presencia visible, accesible y constante en la vida universitaria, promoviendo una comunicación cercana con los estudiantes, la atención a sus inquietudes y los espacios de diálogo y participación. Establecer una relación de confianza, respeto y colaboración continua con el Consejo General de Estudiantes, reconociendo su autonomía y sirviendo de enlace entre el gobierno estudiantil, el estudiantado, la Rectoría y la administración universitaria.

2. **Desarrollo de una vida universitaria activa y dinámica**. Impulsar una programación continua y variada de actividades culturales, artísticas, deportivas, recreativas, educativas y comunitarias. Se busca creatividad para generar experiencias que enriquezcan la

formación de los estudiantes, promuevan su participación y hagan de la Universidad un lugar atractivo y lleno de oportunidades.

3. **Organización y planificación de actividades y servicios**. Establecer un plan de trabajo organizado, con calendarios de actividades, responsabilidades definidas y seguimiento continuo. Se espera capacidad para coordinar con tiempo los servicios y las iniciativas del decanato procurando que las actividades respondan a objetivos claros.

4. **Fortalecimiento de las organizaciones y el liderazgo estudiantil.** Apoyar activamente las organizaciones estudiantiles, promover la creación de nuevos grupos y desarrollar oportunidades para que los estudiantes asuman responsabilidades, organicen iniciativas y participen en la vida universitaria institucional. Se espera acompañamiento, orientación y seguimiento a sus proyectos.

5. **Bienestar integral, retención y éxito estudiantil.** Fortalecer los servicios y programas que atienden las necesidades personales, sociales, emocionales, económicas y de salud del estudiantado. Identificar oportunamente las situaciones y barreras que afectan su bienestar y trayectoria universitaria, y trabajar de manera coordinada con el Decanato de Asuntos Académicos y otras oficinas para desarrollar iniciativas que favorezcan su permanencia, aprovechamiento académico y graduación.

6. **Fortalecimiento del Alma Mater, el *ethos* universitario y el sentido de pertenencia**. Desarrollar iniciativas que promuevan el orgullo de ser parte de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, sus valores, símbolos, tradiciones e identidad institucional. Fomentar la colaboración con la Oficina de Exalumnos y la Oficina de Filantropía para fortalecer los vínculos entre los estudiantes, los egresados y la Universidad, así como promover iniciativas de participación y apoyo institucional.

7. **Supervisión y fortalecimiento de las oficinas del decanato**. Dirigir, apoyar y dar seguimiento al trabajo de las oficinas y programas bajo su responsabilidad, procurando que funcionen de manera coordinada, organizada y centrada en las necesidades de los estudiantes.