



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN PONCE
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
P O BOX 7186
PONCE, PR 00732



Título del Puesto: CONSEJERO I	Sueldo: \$3,810.00	Convocatoria Número: 23-002
Nombramiento: PROBATORIO		
Lugar de empleo: DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA Y SERVICIOS PSICOLÓGICOS		
Fecha de Emisión: 19 de abril de 2023		Fecha de Cierre: 9 de mayo de 2023
Competencia Limitada a: TODO EL QUE REÚNA LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO		

La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la prestación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física.

Sienta el orgullo y la satisfacción de servir a la Universidad de Puerto Rico, a la vez que disfruta de beneficios como Seguridad de Empleo, Oportunidad de Ascenso, Oportunidad de Estudio con Exención de Matrícula, Plan Médico, Bono de Navidad, Licencia Extraordinaria, Licencia por Enfermedad, Vacaciones Anuales, Licencia por Maternidad con sueldo completo, Beneficios del Sistema de Retiro y la Asociación de Empleados del ELA.

Requisitos mínimos:

1. Maestría en Consejería en Rehabilitación de una institución acreditada por el Consejo de Educación Superior (CES)
2. Estar cursando o haber sido admitido/a en programa de estudios doctorales en área de salud dirigidos al servicio de la población con diversidad funcional
3. Poseer licencia permanente (vigente) para ejercer la práctica de la consejería en rehabilitación, otorgada por la Junta Examinadora de Consejeros en Rehabilitación de Puerto Rico bajo el Departamento de Salud de Puerto Rico
4. Experiencia profesional como Consejero(a) en Rehabilitación
5. Experiencia en enseñanza a nivel universitario
6. Trabajos publicados y conferencias dictadas
7. Capacidad y compromiso para la investigación, búsqueda y adquisición de fondos externos y redacción de proyectos de investigación, creación académica, labor creativa o servicio comunitario, según aplique
8. Disponibilidad para trabajar en diferentes horarios, según la necesidad de servicio
9. Cumplir con todos los requerimientos de la carta contractual de la UPR Ponce
10. Experiencia en el desarrollo y ofrecimiento de talleres a distancia y compromiso con la integración de la tecnología a sus talleres
11. Compromiso con el área de avalúo del aprendizaje estudiantil a nivel universitario
12. Realizar/participar en una discusión/es de caso, según sea requerido
13. Pertenecer a organizaciones profesionales en su área de especialidad
14. Certificación en Asistencia Tecnológica (preferible pero no requerido)

Responsabilidades:

1. Cumplir con todas las responsabilidades del personal docente contenidas en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Políticas y Certificaciones vigentes.
2. Promover servicios de transición a estudiantes con diversidad funcional de escuela superior a la universidad ofreciendo talleres, orientaciones a prospectos candidatos en el proceso de reclutamiento de la institución.
3. Formar parte del Comité Evaluador de Admisión Extendida según dispone la Ley 250 de 2012, según enmendada.



- 4. Realizar diagnóstico de capacidad funcional para hacer recomendaciones de acomodo razonable, asistencia tecnológica y vida independiente que promuevan la integración a la comunidad universitaria, aprovechamiento académico y retención.
- 5. Desarrollar Plan de Retención (PITR) – acuerdo establecido entre el estudiante y la institución para establecer deberes y responsabilidades de las partes tomando en consideración las recomendaciones del Comité de Admisión Extendida. Este plan es desarrollado en instituciones de educación postsecundaria por consejero en rehabilitación. El plan debe establecer metas a corto, mediano y largo plazo hasta que el estudiante con diversidad funcional complete el grado universitario.
- 6. Realizar evaluaciones y estudios de accesibilidad, en colaboración con OSEI y la administración universitaria, para erradicar las barreras físicas y de actitudes que puedan existir en UPR Ponce.
- 7. Ofrecer asesoramiento al personal de OSEI en relación al análisis de las limitaciones funcionales y capacidad funcional de aquellos casos que necesitan mayor evaluación para determinar el acomodo razonable.
- 8. Ofrecer al estudiante con diversidad funcional información relacionada a la rehabilitación individual y grupal que enfaticen el impacto y ajuste de su impedimento.
- 9. Participar, cuando se designe, como miembro de los comités de Ley 51 (Ley de servicios educativos integrales para personas con impedimentos), Ley 238 (carta de derecho de las personas con impedimentos) y Ley 250 (Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable) y cualquier otro relacionado a los servicios a estudiantes con diversidad funcional.
- 10. Coordinar referido de servicios de apoyo para los estudiantes con diversidad funcional a través de organizaciones públicas y privadas fuera de la institución, según aplique.
- 11. Realizar evaluaciones vocacionales y de ocupación; coordinar repastos, exámenes y orientaciones relacionadas al proceso de continuación de estudios graduados.
- 12. Supervisar internos en Consejería en Rehabilitación.
- 13. Participar en el desarrollo de investigaciones y propuestas relacionadas a las personas con diversidad funcional en el ámbito académico particularmente en asistencia tecnológica, acomodo razonable, barreras físicas, actitudinales y de comunicación que promueven la transición y retención en la UPR Ponce.

Procedimiento para solicitar: Candidatos interesados deberán someter los siguientes documentos:

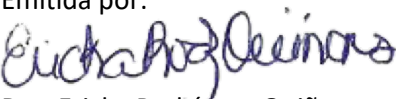
- | | |
|---|---|
| ✚ Solicitud de empleo debidamente completada (solicitud-de-empleo) | ✚ copia de diplomas o certificaciones de grados (de todos los grados) |
| ✚ <i>curriculum vitae</i> actualizado | ✚ carta de intención en la que describa su filosofía y visión académica, áreas de investigación y publicación |
| ✚ transcripción de créditos oficial de todos los grados conferidos (incluir evidencia del trámite de solicitud de cada una) | ✚ evidencia de publicaciones y conferencias dictadas |
| ✚ tres cartas de recomendación | ✚ evidencia de licencias profesionales, si aplica |

IMPORTANTE

- La fecha oficial de la radicación de la Solicitud de Empleo y demás documentos será la fecha en que se sellen en la Oficina de Recursos Humanos o la del matasellos de correo. Los documentos deben enviarse a la siguiente dirección:

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Oficina de Recursos Humanos
Convocatoria a Puesto Docente # _____
PO Box 7186
Ponce, PR 00732

En cumplimiento con la Ley Pública Número 101-542, Ley de Seguridad en el Campus, la Universidad de Puerto Rico prepara un Informe Anual de Seguridad y Estadísticas de Actos Delictivos. Para mayor información o copia del Informe puede comunicarse con la Oficina de Calidad de Vida, adscrita al Decanato de Estudiantes.

Emitida por:

Dra. Ericka Rodríguez Quiñones
Directora de Recursos Humanos

Nota: La Universidad de Puerto Rico en Ponce no se compromete a llenar todos los puestos anunciados. La otorgación de nombramientos está sujeta a la reglamentación y normativa vigente, el presupuesto institucional, los criterios académicos y estándares de excelencia de agencias acreditadoras, y las prioridades institucionales.