



**UNIVERSIDAD METROPOLITANA  
DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

**APRUEBA BASES PARA PROCESO DE  
SELECCIÓN DE UN PROFESIONAL PARA  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE  
CONVENIO A HONORARIOS EN LA DIRECCIÓN  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

000213

RESOLUCION EXENTA N° 0 0 0 0 6 2 21. 01. 2020

SANTIAGO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley 18.433 y 18.834, en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/86, y en el Decreto Supremo N°148/2017 ambos del Ministerio de Educación Pública, en la Resolución N°287/93, en la Resolución N°19/94, de esta Corporación; en la Resolución N°07/2019 de la Contraloría General de la República; y en los antecedentes que se acompañan.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación requiere la contratación de un profesional, bajo la figura de convenio de prestación de servicios en los términos del art. 11 del DFL N°29/2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18834, sobre Estatuto Administrativo.

**RESUELVO:**

1° Llámese a proceso de selección, para prestador de servicios mediante convenio a honorarios: cargo profesional, administrador de bases de datos, para el Departamento de Informática, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

2° Apruébese las bases administrativas para la selección de un profesional en calidad de honorarios, jornada completa, cuyo tenor es el siguiente:

<b>CONTRALORIA INTERNA</b>		
20 ENE. 2020		
<b>RECEPCION</b>		
CONTROL JURIDICO		
REGISTRO DE PERSONAL		
REGISTRO CONTABLE		
REGISTRO DE BIENES		
REGISTRO REG. DPTO.: R.		
<b>REFRENDACION</b>		
REF. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
ANOT. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC.	_____	
	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

**UNIVERSIDAD METROPOLITANA  
DE CIENC. DE EDUCACION**

21 ENE. 2020

**LEGALIDAD CONTROLADA  
CONTRALOR INTERNO**

**SELECCI DE UN ADMINISTRADOR DE BASES DE DATOS.  
PROFESIONAL A HONORARIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.  
DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

**1. Antecedentes Generales**

En el marco del fortalecimiento de la calidad y de la gestión institucional y considerando los compromisos establecidos en el proyecto UMC1857 "Fortalecer la calidad de la gestión institucional que permita sustentar un incremento en el nivel de acreditación institucional de la UMCE" financiado por el Ministerio de Educación, se realiza el presente proceso de contratación de un profesional para el Departamento de Informática de la Universidad. La función a desempeñar por el profesional es la de "Administrador de bases de datos", su contratación será a honorarios por una remuneración de \$1.780.000 bruto.

**2. Perfil del candidato**

Profesional del área de la Informática (ingeniero civil o de ejecución), con al menos 4 años de experiencia comprobable en la administración e implementación de proyectos de Bases de Datos de Sistemas Informáticos. Se requiere que cuente con habilidad y experiencia en la autogestión del aprendizaje de diferentes tecnologías y lenguajes de Bases de Datos. Además, debe contar con capacidad para trabajar de manera colaborativa y bajo presión; habilidades para afrontar conflictos; flexibilidad, iniciativa y creatividad; capacidad para manejar información confidencial; habilidades de comunicación: escucha, empatía, actitud positiva.

**3. Funciones a desempeñar**

- Administrar diversas bases de datos de la Institución, considerando diferentes tecnologías, según los requerimientos que defina su jefatura asignada.
- Estar en condiciones de diseñar, planificar e implementar cualquiera de las etapas asociadas a la Administración de Bases de Datos e implementación de proyectos de Bases de Datos, según requiera y defina su jefatura.
- Asegurar que las labores a efectuar cumplan con los estándares de calidad, documentación y seguridad definidos por la Institución.
- Asegurar que las labores a efectuar, cumplan con los estándares de compatibilidad definidos por la institución, de manera que puedan interactuar correctamente con los otros sistemas existentes o en desarrollo.
- Asegurar que su jefatura esté en todo momento informada de cualquier necesidad, dificultad, riesgo o problema que pueda existir para la realización de las labores asignadas.
- Disposición para atender y tomar requerimientos de usuarios finales según definición de jefatura directa.
- Coordinarse con las diversas unidades de la universidad en el marco de las competencias de su unidad, para atender distintos requerimientos tecnológicos.

**4. Requisitos**

Título mínimo	:	Ingeniero (Civil o Ingeniero de Ejecución) del área de Informática.
Requisitos excluyentes	:	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Al menos 4 años de experiencia en la administración o manejo de Bases de Datos.</li><li>○ Diseño y modelamiento de bases de datos.</li><li>○ Manejo avanzado de lenguaje SQL.</li><li>○ Creación de procedimientos almacenados.</li><li>○ Manejo de algoritmos de consultas.</li><li>○ MySQL, MaríaDB.</li></ul>
Requisitos deseables	:	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Experiencia en la Administración de Bases de Datos considerando sus diferentes etapas, desde el análisis inicial y modelamiento de datos, hasta la mantención diaria a realizar, pasando por todas las otras etapas, como levantamiento, configuración, aseguramiento de integridad, aseguramiento de calidad, entre otras.</li><li>○ Manejo de herramientas de Inteligencia de Negocios y ETL.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Experiencia como líder o coordinador de otros profesionales o equipos.</li> <li>o Manejo del idioma Inglés nivel intermedio.</li> </ul>
Nacionalidad	: Chilena o extranjera con visación de residencia correspondiente en Chile o permiso especial de trabajo para extranjeros.
Disponibilidad	: Disponibilidad para comenzar a trabajar desde mediados de marzo del año 2020.

## 5. Proceso de Postulación

### 5.1. Documentos a presentar

- Currículum Vitae (CV) en formato libre.
- Copia de documento oficial de identificación
- Copias de certificados que acrediten los títulos, grados y certificaciones declaradas en el CV.
- Certificaciones en las tecnologías que el postulante declare conocer o manejar.
- Cartas de recomendación (a lo menos una carta).
- Visación de residencia o permiso especial de trabajo (para extranjeros).

### 5.2. Plazos y entregas de antecedentes

El llamado a Concurso se difundirá en la página Web de la Universidad el día viernes 24 de enero y mediante una publicación en Laborum.com y la publicación de un aviso en el diario El Mercurio el domingo 26 de enero 2020.

Los (as) interesados (as) deberán enviar sus antecedentes personales en formato pdf al mail [informatica@umce.cl](mailto:informatica@umce.cl), indicando en el asunto: "Postulación Administrador de Base de Datos".

El plazo de recepción de antecedentes será a contar del día lunes 27 de enero, hasta las 24:00 del día viernes 14 de febrero de 2020.

## 6. Proceso de selección

**Etapa 1 (Preselección):** se preseleccionarán los postulantes que entreguen la documentación solicitada en el punto 5.1 en el plazo estipulado en el punto 5.2.

**Etapa 2 (Selección):** se ponderará la documentación solicitada en el punto 5.1 con una pauta de evaluación. Los postulantes con los puntajes más altos pasarán a la siguiente etapa.

**Etapa 3 (Entrevistas):** los postulantes participarán de las siguientes instancias:

- Entrevista personal con la comisión evaluadora: en ella se plantean situaciones problemáticas y/o prueba técnica para que el postulante plantee probables soluciones.
- Evaluación psicológica: los postulantes seleccionados serán sometidos a la aplicación de pruebas psicológicas que miden habilidades interpersonales. La aplicación será individual.

**Etapa 4 (Cierre del proceso):** Selección y entrega de resultados a los postulantes. Recuerde que la institución tiene el derecho a declarar desierto el proceso de postulación si ninguno de los postulantes reúne los requisitos para desempeñar el cargo.

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:

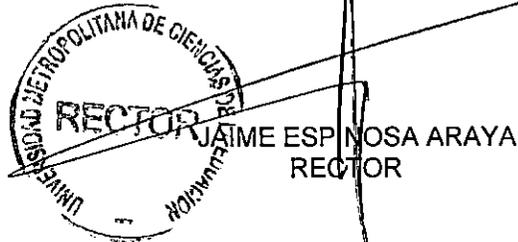
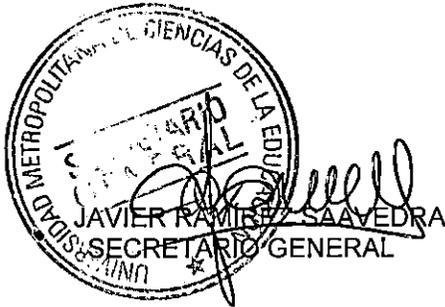
Serán consideradas inadmisibles las postulaciones que no cumplan los requisitos establecidos para el cargo o no presentan la totalidad de antecedentes requeridos dentro del plazo de postulación. También se considerarán inadmisibles las postulaciones presentadas fuera de plazo por medios distintos a los indicados en estas Bases.

El director de Administración y Finanzas, en su calidad de Presidente de la Comisión, elevará al Rector un informe con la terna propuesta, en la que se consignará, en orden de puntaje el nombre de los/as postulantes que hayan obtenido las tres más altas mayorías.

El Rector, conocida la terna, podrá aprobar o rechazar a los/as candidatos/as seleccionados/as, pudiendo nombrar a cualquiera de los/as integrantes de la nómina.

El/la candidata/a ganador/a será notificado/a tanto por correo electrónico como telefónicamente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



FBR/jds.