



**UNIVERSIDAD METROPOLITANA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

CONTRALORIA INTERNA		
RECEPCION		
CONTROL JURIDICO		
REGISTRO DE PERSONAL		
REGISTRO CONTABLE		
REGISTRO DE BIENES		
REGISTRO REG. DPTO.: R.		
REFRENDACION		
REF. POR \$ _____		
IMPUTAC. _____		
ANOT. POR \$ _____		
IMPUTAC. _____		
DEDUC. _____		

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

RESOLUCION EXENTA N° 1003701

SANTIAGO, 13 DE MAYO DE 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°18.433, en la Ley N°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 las Resoluciones N°06/20119 y N°07/2019 ambas 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 de apoyo proyectos de Infraestructura para el Departamento de Infraestructura, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación. Financiado en el marco de la ejecución del proyecto Calidad UMC2057.

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

**CONTRATACION DE UN PROFESIONAL DE APOYO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.
PROFESIONAL A HONORARIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA.
DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

1. Antecedentes Generales

El Departamento de Infraestructura, funcionalmente, es la instancia de la Institución que tiene a su cargo el funcionamiento y mantenimiento de los espacios universitarios, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, y sus principales labores son planificar, organizar, ejecutar y supervisar las funciones relativas al desarrollo de la infraestructura de la Universidad acorde a los lineamientos institucionales y su modelo educativo, optimizando las condiciones de habitabilidad, mantención y la organización funcional del espacio físico, buscando con ello mejorar la calidad de vida de los usuarios.

La Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación UMCE, se encuentra implementando procesos de modernización en distintos ámbitos estratégicos, con el propósito de mejorar la calidad a nivel institucional. En este contexto el Departamento de Infraestructura requiere fortalecer sus capacidades de gestión y coordinación de proyectos del área de infraestructura. Asimismo, se requiere disponer periódicamente de información sistematizada, actualizada y confiable, sobre los avances, logros y dificultades de la gestión de los proyectos asociados al Departamento de Infraestructura, para abordar oportunamente los diversos requerimientos. Estos procesos de modernización y de gestión del cambio institucional demandan el apoyo profesional especializado que refuerce el equipo.

Considerando todo lo anterior, se requiere contratar a un(a) profesional que colabore con la gestión del Departamento de Infraestructura. Esta contratación se financia en el marco de la ejecución del proyecto Calidad UMC2057 “Proyección de crecimiento y desarrollo de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación en forma sostenible y con altos estándares de calidad” de acuerdo a lo contemplado en los “OE2: Evaluar el uso de las capacidades actuales y potenciales de la infraestructura de la universidad, en relación a proyecciones de crecimiento desde la perspectiva de la docencia, uso de la comunidad y sostenibilidad institucional.” y “OE3: Fortalecer la gestión y administración de la infraestructura de los campus que responda a los desafíos de desarrollo de la universidad” y según el Ítem Recursos Humanos, Sub ítem Contratación de equipo de gestión del proyecto.

2. Perfil del candidato/a

Título profesional de arquitecto, con al menos 3 años de experiencia profesional comprobable. Se requiere que cuente con capacidad para trabajar en equipo; capacidad para trabajar bajo presión; flexibilidad y adaptación a los cambios y contingencias; dinamismo, proactividad, iniciativa y autonomía; disposición a la innovación; habilidad para establecer relaciones interpersonales constructivas; responsabilidad y compromisos con las metas y plazos comprometidos; habilidades de comunicación verbal y escrita.

3. Funciones a desempeñar

- Apoyar los procesos y gestión de proyectos con seguimiento a los procesos y reporte de avances a la jefatura.
- Coordinarse y colaborar con las diversas unidades de la universidad, en el marco de sus funciones y competencias profesionales y en general, colaborar en las materias propias de infraestructura.
- Diseñar y elaborar proyectos arquitectónicos según requerimientos.
- Evaluar e inspeccionar la ejecución de obras internas o contratadas por la Institución.
- Revisar proyectos terminados y efectuar observaciones pertinentes.
- Asesorar y evacuar consultas técnicas en materia de su competencia.
- Preparar croquis, diagramas, cómputos métricos, entre otros.
- Estudiar áreas ambientales y de construcción.
- Elaborar y/o solicitar presupuestos estimados a empresas del área.
- Elaborar itemizados valorados para los proyectos.
- Elaborar informes de estudios de áreas y memorias descriptivas de proyectos de arquitectura y de gestión asociados al departamento.
- Analizar proyectos de edificaciones para constatar el acatamiento de las normas establecidas sobre construcción.
- Hacer seguimiento al Plan Maestro de la Institución.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Otras funciones atinentes a la función, que la jefatura pueda definir de acuerdo a las necesidades institucionales.

4. Requisitos

- Título profesional de arquitecto.
- Conocimiento comprobable en principios, técnicas y prácticas usadas en arquitectura.
- Experiencia en elaboración de proyectos, gestión y diseño, manejo de especificaciones técnicas e itemizados.
- Manejo programas de computación aplicables al área (autocad-programas de 3d).
- Conocimiento sobre gestión de proyectos.
- Uso nivel intermedio de herramientas Office.
- Capacidad para elaborar reportes e informes técnicos de calidad.
- Capacidad para analizar y comprender la información contenida en planos, dibujos arquitectónicos, memorias descriptivas, etc.
- Al menos 3 años de experiencia profesional.
- Disponibilidad inmediata.

Requisitos deseables:

- Deseable experiencia en instituciones de educación superior o sector público afín
- Deseable de cinco (5) años de experiencia profesional.

5. Proceso de Postulación

5.1. Documentos a presentar

- Currículo Vitae actualizado con a lo menos dos (2) referencias comprobables.
- Fotocopia escaneada del Certificado de título profesional.
- Fotocopia escaneada de la cédula nacional de identidad.
- Copias de certificados que acrediten los títulos, grados y certificaciones declaradas en el CV.
- Certificaciones en las tecnologías que el/la postulante declare conocer o manejar.
- Visación de residencia o permiso especial de trabajo (para extranjeros).
- Declaración jurada simple, disponible en www.umce.cl sección "Concursos de Personal".

5.2. Plazos y entregas de antecedentes

El llamado a Concurso se difundirá en la página Web de la Universidad y en umce.trabajando.cl; el día jueves 20 de mayo y mediante la publicación de un aviso en un diario de circulación nacional el domingo 23 de mayo de 2021.

Los (as) interesados (as) deberán postular a través del portal <https://umce.trabajando.cl>, al concurso: **Postulación Profesional de apoyo proyectos de infraestructura**. Las consultas sobre las bases y requisitos, se deben realizar al correo institucional rrhh@umce.cl indicando en el asunto el código del concurso señalado anteriormente.

El plazo de recepción de antecedentes será a contar del día lunes 24 de mayo, hasta las 23:59 del viernes 4 de junio de 2021.

Cerrado el plazo de recepción, los antecedentes de los/as postulantes con admisibilidad administrativa, quedarán disponibles en el portal <https://umce.trabajando.cl>, para ser revisados o descargados por la comisión de concurso del Departamento de Infraestructura. En caso que sea necesario, podrán ser enviados a la Dirección de Administración y Finanzas y al Departamento de Infraestructura vía correo electrónico.

6. Proceso de selección

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

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

Etapas 3 (Entrevistas): los/as 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/la 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/as 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 la Dirección 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.

SR. JAIME EUGENIO ESPINOSA ARAYA
RECTOR

JAVIER RAMÍREZ SAAVEDRA
SECRETARIO GENERAL

SPV/FBR/jds.