



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 LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER UN CARGO PROFESIONAL, PARA CUMPLIR FUNCIONES DE JEFE OFICINA DE EGRESADOS Y SIMEDPRO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO Y EXTENSIÓN.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2022-00-0838

SANTIAGO, 15 DE JULIO DE 2022

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°87/2021 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°6/2019 y N°07/2019 de la Contraloría General de la República; y en los antecedentes que se acompañan.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, atendido que la Ley N°18.834 no contiene reglas expresadas sobre el desarrollo de concursos para proveer empleos a contrata, pudiendo la autoridad fijar las pautas que regirán la selección de los mismos.

**RESUELVO:**

1° Llámese a concurso público, para proveer un cargo profesional, para cumplir las funciones de jefe oficina de egresados y SIMEDPRO pendiente de la Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión, financiado a través de presupuesto corriente.

2° Apruébese para este llamado a concurso las siguientes Bases Administrativas

**Concurso Público un cargo profesional para cumplir las funciones de Jefe Oficina de Egresados y SIMEDPRO**  
**Jornada completa, contrata, grado 11 escalafón profesional**

**1. Perfil del candidato/a**

Profesional del área de las ciencias de la educación, ciencias sociales, humanidades o afín con experiencia en planificación y gestión en educación superior, levantamiento, sistematización y análisis de información, producción de contenidos y manejo de redes sociales. Se busca un profesional con capacidad para trabajar en equipo; en articulación con otras unidades de la UMCE y capacidad de liderazgo para desarrollar el área de egresados con una mirada actualizada e innovadora en base a los requerimientos del medio y directrices institucionales.

**2. Funciones**

- Elaborar una propuesta de reorganización y actualización permanente de la información de las bases de datos de la Unidad (egresados y empleadores).
- Generar un plan de trabajo para el corto, mediano y largo plazo para el fortalecimiento y mejora de la Unidad.
- Revisar y actualizar la estructura orgánica de la Unidad, en base a los requerimientos y necesidades de la gestión institucional actual.
- Convocar y fomentar la vinculación activa de los egresados UMCE con la Institución y promover instancias de participación permanentes.
- Generar y promover canales de comunicación permanentes y efectivos entre egresados, empleadores y la UMCE.
- Vincular a los egresados y empleadores en los procesos de desarrollo y mejora institucional.
- Articularse con las distintas unidades de la Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión, para el logro de los propósitos institucionales.
- Otras funciones y tareas que la Dirección de VcM y Extensión le encomiende.

**3. Competencias y /o habilidades**

- Capacidad de liderazgo.
- 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.

**4. Requisitos**

**4.1. Requisitos excluyentes:**

- Título profesional del área de las ciencias de la educación, de las ciencias sociales, humanidades o afín.
- Poseer experiencia comprobable en gestión en educación.
- Poseer experiencia en levantamiento, sistematización y análisis de información.
- Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional.
- Acreditar dominio de herramientas informáticas: Office a nivel intermedio.
- Poseer experiencia en manejo de redes sociales institucionales o corporativas.
- Contar con disponibilidad inmediata.
- Presentar carta de recomendación de un ex empleador.

**4.2. Requisitos deseables:**

- Poseer título profesional otorgado por la UMCE.
- Poseer experiencia profesional en gestión en educación superior.
- Haber obtenido el título profesional en una fecha no superior a 15 años
- Haber tenido algún cargo de representación estudiantil durante su formación de pregrado

## 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.
- Cartas de recomendación firmada por un ex empleador (a lo menos una carta).
- Visación de residencia o permiso especial de trabajo (para extranjeros).
- Certificado de antecedentes.
- Declaración jurada simple, disponible en [umce.trabajando.cl](https://umce.trabajando.cl).

### 5.2 Plazos y entregas de antecedentes

El llamado a Concurso se difundirá en la página Web de la Universidad en la sección "Trabaja con Nosotros" y en el Portal de Empleos de la UMCE <https://umce.trabajando.cl> a partir del martes 19 de julio de 2022.

Los (as) interesados (as) deberán postular a través del portal <https://umce.trabajando.cl>, al concurso: "Postulación cargo profesional jefe oficina de egresados y SIMEDPRO". Las consultas sobre las bases y requisitos, se deben realizar al correo institucional [rrhh@umce.cl](mailto:rrhh@umce.cl). (lunes a viernes 09:00 a 18:00 horas) Indicando en el asunto el nombre del concurso señalado anteriormente.

El plazo de recepción de antecedentes será a contar del día martes 19 de julio, hasta las 23:59 del lunes 01 de agosto de 2022.

Cerrado el plazo de recepción, los antecedentes de los/as postulantes, quedarán disponibles en el portal <https://umce.trabajando.cl>, para ser revisados y/o descargados por el comité de selección.

## 6. Proceso de selección

**Etapa 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.

**Etapa 2 (Selección):** se ponderará la documentación solicitada en los requisitos.

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

- Entrevista personal con el comité de selección, con una ponderación de 30% y una entrevista y/o prueba técnica realizada por el presidente del comité, con una ponderación del 50%.
- Evaluación psicológica: los postulantes seleccionados serán sometidos a la aplicación de pruebas psicológicas que miden habilidades interpersonales. La aplicación será individual, con una ponderación del 20%.

**Etapa 4 (Cierre del proceso):** Selección y entrega de resultados a los/as postulantes. Recuerde que la institución tiene derecho a declarar desierto el proceso de postulación si ninguno de los/as postulantes reúne los requisitos para desempeñar el cargo, o si los puntajes obtenidos no superan el 50%.

## 7. Pauta de Evaluación proceso de selección Jefe Oficina de Egresados y SIMEDPRO

Pauta de evaluación				
Nombre				
Ítem				Puntaje
Título profesional del área de las ciencias de la educación, de las ciencias sociales, humanidades o afín	Posee título profesional en las áreas mencionadas  (2 pts.)			

Poseer experiencia comprobable en gestión en educación	Posee al menos un año de experiencia en gestión en educación (1 pts.)	Posee dos o más años de experiencia en gestión en educación (2 pts.)		
Poseer experiencia en levantamiento, sistematización y análisis de información	Posee al menos un año de experiencia en cargos que impliquen levantamiento, sistematización y análisis de información (1 pto.)	Posee entre uno y dos años de experiencia en cargos que impliquen levantamiento, sistematización y análisis de información (2 pts.)	Posee más de dos años de experiencia en cargos que impliquen levantamiento, sistematización y análisis de información (3 pts.)	
Acreditar cinco años de experiencia profesional	Acredita al menos cinco años (1 pts.)	Acredita entre cinco y siete años (2 pts.)	Acredita más de siete años (3 pts.)	
Acreditar dominio en herramientas informáticas (Office nivel intermedio).	Acredita al menos un curso / capacitación en herramientas informáticas (Office). (1 pto.)	Acredita más de un curso / capacitación en herramientas informáticas (Office). (2 pts.)		
Poseer experiencia en manejo de redes sociales institucionales o corporativas	Posee al menos un año de experiencia en manejo de redes sociales institucionales o corporativas (1 pto.)	Posee dos o más años de experiencia manejo de redes sociales institucionales o corporativas (2 pts.)		
Deseable título profesional otorgado por la UMCE	No posee título profesional otorgado por la UMCE (0 pts.)	Posee título profesional otorgado por la UMCE (1 pto.)		
Deseable experiencia en educación superior	No cuenta con experiencia en educación superior (0 pts.)	Cuenta con al menos un año de experiencia en educación superior (1 pto.)		
Haber obtenido el título profesional en una fecha no superior a 15 años	Obtuvo el título profesional hace más de 15 años (0 pts.)	Obtuvo el título profesional hace 15 años o menos (1 pts.)		

Haber tenido algún cargo de representación estudiantil durante su formación de pregrado.	No tuvo un cargo de representación estudiantil durante pregrado (0 pts.)	Tuvo un cargo de representación estudiantil durante pregrado (1 pts.)		
	Puntaje total			
Máximo 18 Mínimo 11	Observaciones:			

### 8. Condiciones de Post-resolución del concurso

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.

Las postulaciones calificadas admisibles avanzarán a la siguiente etapa del proceso de selección, la cual consta de una etapa de Entrevistas y una Evaluación Psicolaboral. La Entrevista General tendrá una ponderación de 30%, la Entrevista y/o Evaluación Técnica un 50% y la Entrevista Psicolaboral una ponderación de 20% del puntaje total.

El comité de selección, estará integrado por el Director de la Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión, un/a profesional del área, el jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y un/a representante de cada Asociación Gremial.

El Director de la Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión, en su calidad de Presidente del comité, enviara el acta al Rector quien elevara a la Rectora un informe con la terna propuesta o al menos las dos más altas puntuaciones, en la que se consignará, en orden de puntaje el nombre de los/as postulantes que hayan obtenido esas puntuaciones.

La Rectora, conocida la propuesta, podra aprobar o rechazar a los/as candidatos/as seleccionados/as, pudiendo nombrar a cualquiera de los/as integrantes de la nómina, lo que será notificado al Rector y al comité de selección.

La Universidad se reserva el derecho de declarar desierto el concurso respecto del cargo si, a su juicio, los/as postulantes no reúnen los requisitos para desempeñarlo, o si se presenta un/a candidato/a.

Anótese, comuníquese, publíquese Y archívese.

**PROF. DRA. ELISA ARAYA CORTEZ**  
**RECTORA**

**PROF. PABLO CORVALÁN REYES**  
**SECRETARIO GENERAL**