



003242

<p>CONTRALORIA INTERNA 24 NOV. 2016</p>		
<p>RECEPCION</p>		
CONTROL JURIDICO		
REGISTRO DE PERSONAL		
REGISTRO CONTABLE		
REGISTRO DE BIENES		
REGISTRO REG. DPTO.: R.		
<p>REFRENDACION</p>		
<p>REF. POR \$ _____</p>		
<p>IMPUTAC. _____</p>		
<p>ANOT. POR \$ _____</p>		
<p>IMPUTAC. _____</p>		
<p>DEDUC. _____</p>		



RAMIRO AGUILAR BALDOMAR  
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD METROPOLITANA  
DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

24 NOV. 2016

LEGALIDAD CONTROLADA  
CONTRALOR INTERNO

APRUEBA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PROFESOR(A) PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN VIRTUAL DE LA UMCE PROYECTO PMI UMC- 1501.

RESOLUCION EXENTA N° 001761 25.11.2016

SANTIAGO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.433; en el D.F.L. N° 1 de 1986 del Ministerio de Educación; en el Decreto Supremo de Educación N° 378 / 2013; y en la Resolución Exenta N° 1600 / 08 de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1.- Que la ley N° 18.834, no establece normativa expresa que regule el proceso de los concursos que tienen por objeto proveer empleos a contrata, quedando facultada la autoridad de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, para fijar las pautas que regirán la selección de los mismos;

2.- Que, la Contraloría General de la República, instituye que los concursos tienen por objeto el nombramiento de uno de los competidores por medio de un procedimiento de selección, y este presupuesto no se cumplió, ya que hubo un sólo postulante, el Departamento de Recursos Humanos, vía Memorándum N° 817 de 13 de Octubre de 2016, declara desierto el Concurso Interno y solicita se lleve a cabo un proceso público que permita ampliar la convocatoria;

4.- Que, el llamado a Concurso Público, al que se hace referencia cuenta con la aprobación del Sr. Rector, como consta en Memorándum N° 817 del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 13 de octubre de 2016.

RESUELVO:

1° Apruébese el siguiente llamado a Concurso Público, con el fin de participar del proceso de selección y contratación de un profesional profesor(a) para apoyar en el ejercicio de las funciones del Centro de Formación Virtual, en calidad de contrata, media jornada, asimilado al Grado 13° del Escalafón Profesional de la UMCE, en los siguientes términos:

## **1. REQUISITOS EXCLUYENTES:**

- Título Profesional de Profesor o Educador.
- Tener o estar cursando especialización en informática educativa, programación en computación o diseño instruccional.
- Experiencia verificable en diseño instruccional y/o educación semipresencial en Instituciones de Educación superior.
- Los establecidos en la Resolución N° 287 / 1993, que fija la Planta del Personal no académico de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, esto es, Título Profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este, y desempeño profesional no inferior a 5 años, o Título Profesional de carrera de a lo menos 8 semestres de duración con 6 años de experiencia profesional.

## **2. REQUISITOS DESEADOS:**

- Experiencia verificable en contextos docentes en los últimos dos años.
- Posee experiencia en diseño e implementación de aulas virtuales en plataforma MOODLE.
- Disponibilidad inmediata.

## **3. CARÁCTERISTICAS PERSONALES:**

- Habilidad para establecer excelentes relaciones interpersonales.
- Capacidad para trabajar colaborativamente en equipo y bajo presión.
- Flexibilidad, dinamismo y comunicación efectiva en diversos escenarios de enseñanza aprendizaje (presencial, semipresencial y virtual).
- Responsabilidad y compromiso.
- Orientación hacia el logro de objetivos.
- Capacidad para adaptarse a contextos culturales diversos.

## **4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

- Acompañar técnicamente a las unidades académicas en procesos de diseño y monitoreo de aulas de acompañamiento semipresencial, de acuerdo al Modelo Educativo y orientaciones institucionales.
- Elaborar informes de seguimiento y monitoreo de avances de los procesos de diseño y rediseño curricular.
- Sistematizar información y mantener actualizada las actividades desarrolladas producto de sus funciones.
- Apoyar en la ejecución de diversas actividades que lleve a cabo la Unidad.

## **5. DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

- Currículum Vitae con referencias comprobables.
- Fotocopias legalizadas de Certificado de Título Profesional y grados académicos.
- Fundamentación escrita del interés de postulante (máximo 1.500 palabras).
- Certificado(s) que avale(n) la experiencia de trabajo en contextos presenciales, semipresenciales y virtuales en Instituciones de educación Superior y en acompañamiento en temáticas de evaluación o de metodologías activas para el aprendizaje.

## **6. TIPO DE CONTRATACIÓN:**

- El contrato será en calidad jurídica a contrata, media jornada, con un período de prueba tres meses, por un monto mensual bruto equivalente al Grado 9, Escalafón Profesional de la Escala de Remuneraciones UMCE (media jornada).

## 7. PROCESO DE POSTULACIÓN:

Los interesados deberán entregar su currículum vitae y antecedentes en la oficina del Departamento de Recursos Humanos, desde las 09:00 horas del día 28 de noviembre de 2016, hasta las 17.00 horas del día 2 de diciembre de 2016.

## 8. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección considera las siguientes etapas:

- Preselección por antecedentes
- Entrevista personal
- Evaluación de conocimientos técnicos
- Evaluación psicológica

La Comisión de Concurso, estará integrada por la Coordinadora del Centro de Formación Virtual, Coordinador Académico del Proyecto PMI UMC1501 o quien le represente, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, un representante de la Asociación Nacional de Funcionarios Administrativos de la UMCE, un representante de la Asociación de Profesionales y Técnicos de la UMCE, un representante de la Asociación de Académicos y un representante de la Corporación de Académicos.

Se podrá declarar desierto el concurso si, a juicio de la Comisión de Concurso, no existen candidatos con el perfil requerido.

La Comisión podrá ejercer las facultades con que cuenta para tomar medidas que aseguren el correcto desarrollo del certamen a objeto de resguardar las exigencias de transparencia y objetividad que se debe cumplir en los procedimientos de concurso o requerir prueba psicológica si lo estima pertinente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE.**

