



136 10 AGO 2017

APRUEBA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER 3 CARGOS NO ACADÉMICOS EN LA UNIDAD
DE GESTIÓN CURRICULAR; 1 CARGO EN LA
DIRECCION DE DOCENCIA Y 2 CARGOS EN LA
DIRECCION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO.

002870

CONTRALORIA INTERNA 8 AGO 2017		
RECEPCION		
CONTROL JURIDICO		
REGISTRO DE PERSONAL		
REGISTRO CONTABLE		
REGISTRO DE BIENES		
REGISTRO REG. DPTO.: R.		
REFRENDACION		
REF. POR \$ _____		
IMPUTAC. _____		
ANOT. POR \$ _____		
IMPUTAC. _____		
DEDUC. _____		

RESOLUCION EXENTA N°

001778 .. 10.08.2017

SANTIAGO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley 18.433; en el D.F.L. N° 1 de 1986 del Ministerio de Educación; en la Resolución 287/93; en la Resolución 19/04, y en la Resolución Exenta N° 378 de 2013 y sus modificaciones de esta Corporación; en la Resolución N° 1600/08 de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

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

2° Que por Memorandum N°343 de fecha 19 de julio de 2017, el Director de Docencia, solicita gestionar la contratación de tres profesionales

RESUELVO:

1° Llámese a concurso público de antecedentes, para proveer tres cargos No Académicos jornada completa, uno en calidad de contrata, y dos en calidad de prestación de servicios por honorarios.

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

3° Sin perjuicio de los requisitos específicos establecidos para cada cargo, los postulantes deberán cumplir con el requisito de ingreso a la administración Pública establecido en el DFL N° 29/2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

DIRECCIÓN DE DOCENCIA

- 1.- Un cargo No Académico **Coordinador de la Unidad de Gestión Curricular Institucional**, jornada completa a contrata:

UNIVERSIDAD METROPOLITANA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

8 AGO 2017

LEGISLADOR CON. GLADA
CONTRALOR INTERNO

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
CONTRALORÍA INTERNA

REQUISITOS:

- Título profesional en el Área de Humanidades.
- Grado de Doctor o Magister en el área de Educación y/o Ciencias Sociales y/o Humanidades.
- Experiencia en la dirección de procesos de implementación curricular escolar o en Instituciones de Educación Superior.
- Experiencia en la conducción de equipos de gestión curricular.
- Disponibilidad inmediata.
- Los establecidos en la Resolución N°287/93 que fija la planta del personal no académico de la UMCE.

REQUISITOS DESEABLES:

- Experiencia en la elaboración del currículum en Programas de Postgrado.

HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Liderazgo y capacidad para trabajar en equipo.
- Flexibilidad y adaptación a los cambios y contingencias.
- Dinamismo, proactividad, iniciativa y autonomía.
- Disposición a la innovación.
- Habilidad para establecer relaciones interpersonales constructivas.
- Responsabilidad con las metas y plazos comprometidos.
- Habilidades de comunicación verbal y escrita.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Dirigir la Unidad de Gestión Curricular Institucional.
- Integrarse al equipo de trabajo de la Dirección de Docencia, colaborando en la ejecución de las actividades propias de la Dirección.
- Ser un agente promotor y colaborador en la innovación curricular de las carreras y programas académicos de la UMCE.
- Incorporarse al equipo de trabajo del PROYECTO DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Y PLAN DE IMPLEMENTACIÓN.
- Emitir informes de avance del proceso de diseño e implementación curricular.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Carta de presentación.
- Currículum Vitae.
- Fotocopias del certificado(s) de título(s) y/o grado(s) académico(s). Estos documentos podrían ser solicitados impresos en original o legalizados durante el proceso de evaluación y selección.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- Cargo: Coordinador(a) Unidad Gestión Curricular Institucional.
- Jornada Completa (44 horas semanales).
- Profesional Grado 9, contrata.
- Sueldo Bruto \$1.766.894.
- Dependencia: Unidad de Gestión Curricular Institucional.

POSTULACIONES

Los interesados deberán entregar sus antecedentes de la postulación, escaneados, en formato PDF, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: "dirección.docencia@umce.cl", señalando en el "ASUNTO": **Postulación a cargo Coordinación UGCI-UMCE.**

- 2.- Un cargo No Académico **PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN CURRICULAR INSTITUCIONAL**, jornada completa en calidad de prestación de servicios por honorarios:

REQUISITOS:

- Título profesional en el Área de las Humanidades.
- Grado de Magister en Currículum.
- Evidencias de productos desarrollados en el ámbito curricular de la Educación Superior.
- Disponibilidad inmediata.

REQUISITOS DESEABLES:

- Experiencia en Instituciones de Educación Superior.
- Experiencia en procesos de diseño e implementación curricular.

HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Capacidad para trabajar en equipo.
- 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.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Asesoría para garantizar la consistencia y pertinencia de los programas de Postgrado y Formación Continua a través del establecimiento de protocolos.
- Vinculación con las unidades académicas y comunidad universitaria para el levantamiento, diseño y socialización de los protocolos que apoyan el currículum.
- Control y cumplimiento del seguimiento de metas e indicadores asociados a la gestión del desarrollo curricular en Postgrado y formación continua.
- Registro de avances y reportes para su información al equipo ejecutivo.
- Preparación de documentos orientadores para el desarrollo curricular.
- Elaboración de informes asociados a la gestión del desarrollo curricular.
- Elaboración de material de apoyo.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Carta de presentación.
- Currículum Vitae.
- Fotocopias del Certificado de título(s) y/o grado(s) académico(s).
Estos documentos podrían ser solicitados impresos en original o legalizados durante el proceso de evaluación y selección.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- Cargo: Profesional Unidad Gestión Curricular Institucional.
- Jornada Completa (44 horas semanales).
- Profesional asimilado al Grado 9, en calidad de prestación de servicios por honorarios.
- Sueldo Bruto \$1.766.894.-
- Dependencia: Unidad de Gestión Curricular Institucional.

POSTULACIONES

Los interesados deberán entregar sus antecedentes de la postulación, escaneados, en formato PDF, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: "direccion.docencia@umce.cl", señalando en el "ASUNTO": **Postulación a cargo Profesional UGCI-UMCE.**

3 - Un cargo No Académico PROFESIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTION INSTITUCIONAL jornada completa en calidad de prestación de servicios por honorarios.

REQUISITOS:

- Título profesional en el área de las humanidades.
- Grado de Magíster en el área de Educación y/o Docencia Universitaria
- Experiencia en procesos de Gestión en Educación Superior
- Disponibilidad inmediata.

REQUISITOS DESEABLES:

- Experiencias en instituciones de educación superior.

HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- 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.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Análisis y elaboración de informes de avances para uso interno y externo.
- Planificación y ejecución de reuniones de coordinación
- Monitoreo del avance de los requerimientos emergentes del área.
- Coordinación con Unidades externas según necesidades detectadas.
- Control del seguimiento del plan de trabajo UGCI
- Organización y archivo de documentos externos e internos a la Dirección.
- Proyección de gastos anuales de la UGCI, según la normativa vigente.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Carta de presentación.
- Currículum Vitae.
- Fotocopias del Certificado de título(s) y/o grado(s) académico(s). Estos documentos podrían ser solicitados impresos en original o legalizados durante el proceso de evaluación y selección.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- Cargo: Profesional Unidad de Gestión Curricular Institucional.
- Jornada Completa (44 horas semanales).
- Profesional asimilado al Grado 12, en calidad de prestación de servicios por honorarios.
- Sueldo Bruto \$1.445.872.

Dependencia: Unidad de Gestión Curricular Institucional.

POSTULACIONES

Los interesados deberán entregar los antecedentes de la postulación escaneados, en formato PDF, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: "dirección.docencia@umce.cl", señalando en el "ASUNTO": **Postulación a cargo Profesional de Seguimiento UGCI-UMCE.**

4.- Un cargo No Académico PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE LA DOCENCIA, jornada completa en calidad de prestación de servicios por honorarios:

REQUISITOS:

- Título profesional y/o grado de licenciado correspondiente a una carrera de cuatro o más años de duración en el Área de Educación.
- Grado de Magister en el área de Currículum, evaluación o docencia universitaria.
- Disponibilidad inmediata.

REQUISITOS DESEABLES:

- Experiencia en Instituciones de Educación Superior.
- Experiencia en formación y desarrollo docente.
- Experiencia en relatoría universitaria.

HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Capacidad para trabajar en equipo.
- 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.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Diseñar, implementar y evaluar programas de formación y actualización de la docencia.
- Participar en procesos de acompañamiento a docentes.
- Acompañamiento a procesos pedagógicos innovativos.
- Actualizar base de datos de los procesos de formación y actualización docente.
- Control, y seguimiento del cumplimiento de metas e indicadores asociados a la gestión de la Unidad.
- Preparar informes asociados a la actividad de la Unidad.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Carta de presentación.
- Curriculum Vitae.
- Fotocopias del Certificado de título(s) y/o grado(s) académico(s).
Estos documentos podrían ser solicitados impresos en original o legalizados durante el proceso de evaluación y selección.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- Cargo: Profesional Unidad Desarrollo de la Docencia.
- Jornada Completa (44 horas semanales).
- Profesional asimilado al Grado 10, en calidad de prestación de servicios por honorarios.
- Sueldo Bruto \$1.638.752
- Dependencia: Dirección de Docencia, Unidad Desarrollo de la Docencia.

POSTULACIONES

Los interesados deberán entregar sus antecedentes de la postulación, escaneados, en formato PDF, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: "dirección.docencia@umce.cj", señalando en el "ASUNTO": **Postulación a cargo de Profesional Unidad de Desarrollo de la Docencia-UMCE.**

5.- Un cargo No Académico PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE ANALISIS INSTITUCIONAL, jornada completa en calidad de prestación de servicios por honorarios.

REQUISITOS:

- Título profesional de Ingeniero(a), Sociólogo(a) o carreras afines.
- Conocimiento y experiencia en gestión de sistema de información y análisis de datos.
- Manejo avanzado de bases de datos y software estadísticos de gestión y análisis de datos.
- Conocimientos sobre metodologías de investigación.
- Capacidad para elaborar reportes e informes técnicos rigurosos y de calidad.
- Capacidad de diseñar flujos de información para la recopilación de datos.
- Al menos 3 años de experiencia profesional pertinente al cargo.
- Disponibilidad inmediata.

REQUISITOS DESEABLES:

- Experiencia en Instituciones de Educación Superior o sector público a fin.
- Postítulo o especialización relacionada con el cargo.
- Inglés a nivel intermedio hablado y escrito.

HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- 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.
-

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Optimizar y sistematizar datos, análisis, reportes oficiales de gestión e indicadores institucionales, para responder a distintos requerimientos internos y externos asociados a datos académicos.
- Proponer e implementar estrategias para validar todos los productos de información asociados a los datos académicos que genera esta unidad.
- Identificar, analizar y controlar riesgos presentes en los flujos de información académica.
- Proveer de información académica sistematizada para la toma de decisiones institucionales estratégicas.
- Implementar, evaluar y actualizar procesos de gestión de información académica de la Institución, incluyendo un sistema de monitoreo de indicadores y protocolos que permitan garantizar consistencia, validez y coherencia de los datos.
- Proponer y diseñar estudios para abordar problemáticas y requerimientos institucionales estratégicos.
- Coordinarse y colaborar con las diversas unidades de la Universidad, en el marco de las competencias de su unidad y en general, colaborar en las materias propias de la Dirección de Planificación y Presupuesto.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Carta de presentación.
- Currículum Vitae.
- Fotocopias del Certificado de título(s) y/o grado(s) académico(s).
Estos documentos podrían ser solicitados impresos en original o legalizados durante el proceso de evaluación y selección.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- Cargo: Analista de Datos de la Unidad de Análisis Institucional.
 - Jornada Completa (44 horas semanales).
 - Profesional asimilado al Grado 10, en calidad de prestación de servicios por honorarios.
 - Sueldo Bruto 1.638.752 .
- Dependencia: Unidad de Análisis Institucional de la Dirección de Planificación y Presupuesto.

POSTULACIONES

Los interesados deberán entregar los antecedentes de la postulación escaneados, en formato PDF, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: "dirección.docencia@umce.cl", señalando en el "ASUNTO": **Postulación a cargo Profesional UAI-UMCE.**

6 - Un cargo No Académico PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES, jornada completa en calidad de prestación de servicios por honorarios.

REQUISITOS:

- Título profesional de Ingeniero(a) Civil, Industrial, Comercial u otro, Administrador Público, Profesional de las Ciencias Sociales o carreras afines. .
- Conocimiento y experiencia en gestión e implementación y evaluación de proyectos con financiamiento público, incluyendo la definición y el monitoreo de indicadores.
- Capacidad para elaborar reportes e informes rigurosos y de calidad de la ejecución de proyectos.
- Conocimiento y experiencia en la formulación de proyectos con financiamiento público.
- Conocimientos de sistemas informáticos de gestión y de análisis de datos.
- Experiencia en el ámbito de la educación superior o institución afines.
- Experiencia en la gestión de proyectos en el área de educación.
- Al menos 5 años de experiencia profesional pertinente al cargo.
- Disponibilidad inmediata.

REQUISITOS DESEABLES:

- Poseer Postítulo o especialización relacionada con el cargo.
- Inglés a nivel intermedio hablado y escrito.

HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- 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.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Apoyar al equipo de Coordinación Académica – Ejecutiva de Proyectos Institucionales en la gestión de las iniciativas.
- Vincularse con actores externos relacionados con la ejecución de los proyectos.
- Sistematizar evidencia de la ejecución de los proyectos.
- Proponer e implementar estrategias de gestión y seguimientos de proyectos institucionales con base en indicadores.
- Generar reportes de actividades y desarrollar documentos de trabajo, manuales y textos de difusión.
- Identificar, analizar y controlar riesgos presentes en la ejecución de los proyectos.
- Generar términos de referencia y otros documentos relacionados para la contratación de servicios.
- Formular proyectos institucionales de acuerdo a requerimientos de las bases de distintas fuentes de financiamiento.
- Coordinarse y colaborar con las diversas unidades de la Universidad en el marco de sus funciones.
- Otras labores necesarias para la correcta ejecución de los proyectos que les sean solicitados por sus jefaturas.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Carta de presentación.
- Currículum Vitae.
- Fotocopias del Certificado de título(s) y/o grado(s) académico(s). Estos documentos podrían ser solicitados impresos en original o legalizados durante el proceso de evaluación y selección.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- Cargo: Profesional de Apoyo a la gestión de Proyectos Institucionales.
- Jornada Completa (44 horas semanales).
- Profesional asimilado al Grado 9, en calidad de prestación de servicios por honorarios.
- Sueldo Bruto \$1.766.894.

Dependencia: Dirección de Planificación y Presupuesto.

POSTULACIONES

Los interesados deberán entregar los antecedentes de la postulación escaneados, en formato PDF, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: "direccion.docencia@umce.cl", señalando en el "ASUNTO": **Postulación a cargo Profesional de Apoyo Proyectos UMCE**

PLAZO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Desde el 13 de agosto de 2017 al 23 del mismo mes, hasta las 17:00 hrs.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Preselección por antecedentes documentales.
Entrevista personal.

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes del Concurso, se constituirá la comisión encargada de revisar los antecedentes para identificar los postulantes que reúnan los criterios generales y específicos,

La evaluación se efectuará por la Comisión de Selección del concurso, integrada por: el Coordinador Académico y/o Coordinadora Ejecutiva del Proyecto PMI UMCE1501, el Director de Planificación y Presupuesto, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, un representante de la Asociación de Funcionarios Académicos, un representante de la Corporación de Académicos, un representante de la Asociación de Profesionales y un representante de la Asociación de Funcionarios Administrativos de la UMCE.

La Comisión podrá ejercer las facultades con que cuenta para tomar las medidas que aseguren el correcto desarrollo del proceso y resguardar las exigencias de transparencia y objetividad que se deben cumplir en los procedimientos concursables, y requerir pruebas psicológicas si lo estima necesario.

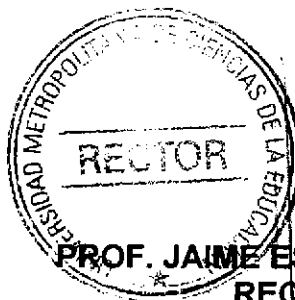
La Universidad se reserva el derecho de declarar desierto el concurso respecto del cargo si, a su juicio, los postulantes no reúnen los requisitos para desempeñarlo.

Este llamado a concurso se difundirá internamente en la Universidad y externamente, mediante la publicación de un aviso, en un diario de alcance nacional, el día 13 de agosto de 2017.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JAIME ACUÑA ITURRA
SECRETARIO GENERAL



PROF. JAIME ESPINOSA ARAYA
RECTOR