



000511

CONTRALORIA INTERNA 10 MAR. 2016		
RECEPCION		
CONTROL JURIDICO		
REGISTRO DE PERSONAL		
REGISTRO CONTABLE		
REGISTRO DE BIENES		
REGISTRO REG. DPTO.: R.		
REFRENDACION		
REF. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
ANOT. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC.	_____	



UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

10 MAR. 2016

LEGALIDAD CONTROLADA

APRUEBA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL UCI

RESOLUCION EXENTA N°

SANTIAGO,

000347 11.03.2016

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, atendido que la ley N° 18.834 no contiene reglas expresas sobre el desarrollo de los concursos para proveer empleos a contrata, pudiendo de esta forma la autoridad fijar las pautas que regirán la selección de los mismos, razón por la cual se ha decidido efectuar un llamado para ampliar la convocatoria y garantizar la selección de personal más idóneo;

2.- Que, el concurso interno convocado en enero de 2016, para un cargo de Apoyo Técnico Administrativo para la Unidad de Coordinación Institucional (UCI) de la Dirección de Planificación y Presupuesto en el marco de ejecución de proyecto PMI UMC1501, "Fortalecimiento de la formación de profesores de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, a través de la investigación sobre la práctica pedagógica, en vinculación con el sistema escolar, con altos estándares de calidad", se ha declarado desierto;

3° Que, por Memorándum N° 143 de fecha 03 de marzo de 2016, el Vicerrector Académico, solicita gestionar el llamado a Concurso Público, para desempeñar funciones de Apoyo Técnico Administrativo para la Unidad de Coordinación Institucional (UCI) de la Dirección de Planificación y Presupuesto en el marco de ejecución de proyecto PMI UMC1501, "Fortalecimiento de la formación de profesores de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, a través de la investigación sobre la práctica pedagógica, en vinculación con el sistema escolar, con altos estándares de calidad", en calidad de contrata, jornada completa asimilado al Grado 17° del Escalafón Administrativo;

4.- Que, el llamado a Concurso al que hace referencia el numeral anterior cuenta con la autorización del Rector de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, quien, como consta en Memorándum N° 132 de 03 de marzo de 2016, otorga su visto bueno a la solicitud de efectuar el presente proceso de selección.

RESUELVO:

1º Apruébese el siguiente llamado a Concurso Público para participar del Proceso de Selección para desempeñar funciones de Apoyo Técnico Administrativo para la Unidad de Coordinación Institucional (UCI) de la Dirección de Planificación y Presupuesto en el marco de ejecución de proyecto PMI UMC1501, "Fortalecimiento de la formación de profesores de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, a través de la investigación sobre la práctica pedagógica, en vinculación con el sistema escolar, con altos estándares de calidad", en los siguientes términos:

1. CONDICIONES DEL NOMBRAMIENTO:

- Nombramiento en calidad de Contrata.
- Jornada Completa (44 horas semanales).
- Monto mensual bruto equivalente a Grado 17° Escalafón Administrativo de la Escala de Remuneraciones UMCE.
- Con un período de prueba tres meses.
- Dependencia: UCI – Dirección de Planificación y Presupuesto.
- Mayor información disponible en sección de Transparencia Activa de la Universidad.

2. REQUISITOS EXIGIBLES/EXCLUYENTES:

- Licencia de Enseñanza Media.
- Técnico de nivel medio en administración o contabilidad.
- Al menos 3 años de experiencia laboral.
- Uso de herramientas de Office a nivel intermedio. Se requiere manejo de Excel a nivel intermedio (manejo de datos, relación de columnas y hojas de cálculo, uso de filtros básicos y personalizados, uso de tablas dinámicas); Uso de Word a nivel intermedio (trabajo con múltiples documentos, construcción de formularios, combinación de archivos, entre otros).
- Experiencia en control de gestión, procesos o contabilidad.
- Disponibilidad para iniciar labores en marzo de 2016.

3. REQUISITOS DESEABLES:

- Conocimientos básicos del Estatuto Administrativo y de la Ley de Compras Públicas.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Asistir a la Unidad de Coordinación institucional (UCI) de la Dirección de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Coordinación del Proyecto UMC1501 en el

seguimiento de ejecución financiera y presupuestaria, desarrollo y seguimiento de procesos de adquisición y contratación, de acuerdo a la normativa correspondiente.

- Apoyar en la ejecución de las actividades, estableciendo contacto con distintas unidades de la Universidad.
- Participar en reuniones del equipo y de otros equipos institucionales, cuando corresponda.
- Apoyar la elaboración de informes.
- Todas aquellas que sean requeridas en pos del éxito en el desarrollo del proyecto.

5. HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Flexibilidad y adaptabilidad a los cambios y contingencias.
- Dinamismo, proactividad, iniciativa y autonomía.
- Habilidad para establecer relaciones interpersonales y capacidad de empatía.
- Responsabilidad, cumplimiento de plazos y compromiso con las metas comprometidas.
- Habilidades de comunicación verbal y escrita.

6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES:

- Currículum Vitae con referencias comprobables y fotocopia de los documentos que respalden el currículum.
- Fotocopia de certificados de estudios.
- Fotocopia de certificados que acrediten experiencia laboral.

7. PROCESO DE POSTULACIÓN:

Los interesados deberán entregar los antecedentes requeridos en formato impreso en el Departamento de Recursos Humanos, a partir de las 09:00 horas del día 14 de marzo de 2016, hasta las 17.00 horas, del día 21 de marzo de 2016.

Consultas: direccion.planificacion@umce.cl

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 Concurso estará integrada por la Directora de Planificación y Presupuesto, el Coordinador Académico PMI UMC1501, 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 concursales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE.



**PROFESOR JAIMÉ ESPINOSA ARAYA
RECTOR**