



000510

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.	_____	

APRUEBA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN
PROFESIONAL COORDINADOR EJECUTIVO
DEL PROYECTO PMI UMC1501

RESOLUCION EXENTA N°

SANTIAGO,

000348 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, 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 proveer el cargo de Coordinador Ejecutivo del 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 Memorandum N° 143 de fecha 03 de marzo de 2016, el Vicerrector Académico, solicita gestionar el llamado a Concurso Público, para proveer el cargo de Coordinador Ejecutivo 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 9° del Escalafón Profesional, que reporta al Coordinador Académico Proyecto UMC1501;



RAMIRO AGUILAR BALDOMAR
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD METROPOLITANA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

10 MAR. 2016

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CONTRALORIA INTERNA

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 el Proceso de Selección de un profesional Coordinador Ejecutivo del 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 al Grado 9º Escalafón Profesional de la Escala de Remuneraciones UMCE.
- Con un período de prueba tres meses.
- Dependencia: Coordinación Académica Proyecto UMC1501.
- Mayor información disponible en la sección de Transparencia Activa de la Universidad.

2. REQUISITOS EXIGIBLES/EXCLUYENTES:

- Título de Administrador Público, Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial. Se considerarán postulaciones de profesionales de las ciencias sociales con amplia experiencia en gestión administrativa en Instituciones del Estado.
- Al menos 5 años de experiencia profesional (desde fecha obtención título profesional) en desarrollo e implementación de proyectos educativos o sociales en el sistema de educación superior o Instituciones del Estado.
- 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 procesamiento y análisis de información estadística.
- Conocimientos y experiencia en control de gestión y de procesos.
- Disponibilidad para iniciar labores en marzo de 2016.

3. REQUISITOS DESEABLES:

- Deseable experiencia en gestión de proyectos con financiamiento de organismos internacionales.
- Conocimientos básicos del Estatuto Administrativo y de la Ley de Compras Públicas.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Asistir a la Coordinación Académica del Proyecto en el diseño y ejecución de las etapas de trabajo del Proyecto. Proponer cursos de acción alternativos que contribuyan a una gestión eficiente y efectiva de las iniciativas.
- Buscar, seleccionar y sistematizar información relevante para el proyecto.
- Analizar información estadística y elaborar informes.
- Apoyar en la ejecución de las actividades, estableciendo contacto con Facultades y Departamentos de la Universidad.
- Participar en reuniones del equipo y de otros equipos institucionales, cuando corresponda.
- Apoyar la elaboración de informes del proyecto.
- Apoyar seguimiento de ejecución presupuestaria.
- Supervisar y apoyar desarrollo de procesos de adquisiciones y contrataciones
- Mantener seguimiento estricto de carta Gantt del proyecto, controlando logro de hitos y metas comprometidas.
- Apoyar en la organizar seminarios, jornadas de trabajo u otros.
- 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 constructivas 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.
- Fundamentación escrita del interés del postulante (máximo 1.500 palabras).
- Fotocopias legalizadas del Certificado de Título y/o Grado(s) Académico(s).
- Certificado(s) que avale(n) la experiencia en:
 - gestión administrativa;
 - control de gestión y de procesos;
 - desarrollo e implementación de proyectos educativos o sociales en el sistema de educación superior o en instituciones del Estado.

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 el Vicerrector Académico, la Directora de Planificación y Presupuesto, el Director de Investigación, el Coordinador Académico PMI UMC1501, 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.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE.



**PROFESOR JAIME ESPINOSA ARAYA
RECTOR**