



APRUEBA PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA^A PARA SECRETARIAS EN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

002761

RESOLUCION EXENTA N°

001696 14.10.2015

SANTIAGO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley 18.834/89, en la Resolución Exenta N° 287/93 de esta Corporación Universitaria, en el Decreto Supremo 378/13 del Ministerio de Educación Pública, en la Resolución N° 1.600/08 de la Contraloría General de la República y en los antecedentes que se acompañan.

CONSIDERANDO:

1° Que, si bien tratándose de los cargos a contrata no es legalmente necesario convocar a proceso de selección pública, ello no impide que la autoridad resuelva efectuarlo para ampliar la convocatoria y garantizar la selección de personal más idóneo.

2° Que, por Memorándum N° 540 de la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, se solicita autorización a efectos de llevar a cabo un proceso de selección para cargos de secretarias en las diversas unidades de la Universidad, el que ha sido autorizado por el señor Rector.

RESUELVO:

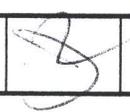
Llámesse a concurso público para proveer Cargos de Secretaria Jornada Completa, con nombramiento en calidad de Contrata, grado 22 Escalafón Administrativo.

Requisitos Generales de postulación:

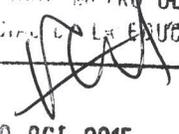
- Currículum vitae
- Licencia de enseñanza media
- Título de secretaria
- Los establecidos en la Resolución 287 que fija la planta del personal no académico de la UMCE.
- Manejo de Excel y Word

Funciones a desempeñar:

- Realización de funciones administrativas (Habilidad en redacción de documentos y atención de público)
- Coordinación interna con las distintas áreas
- Mantención de flujo de comunicación e información con otras Unidades de la Universidad
- Colaboración y apoyo a las funciones y actividades de la jefatura
- Transcribir los diferentes documentos relacionados con la dependencia
- Mantener en orden el archivo de la oficina
- Recibir, radicar y despachar oportunamente la correspondencia y demás documentos relacionados con la unidad y controlar el recibo correcto por parte del destinatario
- Atención de público y llamadas telefónicas
- Redactar la correspondencia que le indique la jefatura
- Controlar la existencia de stock de útiles de oficina
- Colaborar en la atención de público en las reuniones de la unidad

CONTRALORIA INTERNA - 9 OCT. 2015 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 EDUCACION


- 9 OCT 2015

LEGALIDAD CONTROLADA
CONTRALOR INTERNO

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
CONTRALORIA INTERNA

- Funciones que le sean encomendadas por su jefatura directa y guarden relación con la gestión administrativa del Departamento o unidad.

Remuneración ofrecida:

Asimilado al Grado 22° del Escalafón Administrativo.

Antecedentes requeridos:

Los postulantes al concurso deberán presentar los siguientes antecedentes:

Curriculum Vitae

Certificados que acrediten los requisitos generales de postulación.

Proceso de Postulaciones:

Los interesados deberán entregar sus antecedentes en el Departamento de Recursos Humanos ubicado en Avenida José Pedro Alessandri N°774, Ñuñoa o mediante correo electrónico a la dirección personal@umce.cl a partir de las 09.00 horas del día 19 de octubre hasta el día 26 de octubre a las 17:00 horas.

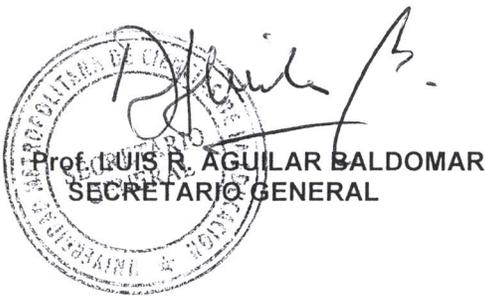
El día 27 de octubre, dependiendo de la cantidad de antecedentes presentados, se procederá a la revisión de currículos por parte de la Comisión Concurso, se seleccionará para la entrevista personal y posteriormente se llevará a cabo la entrevista psicológica.

La comisión Concurso estará integrada por el Director de Administración o quien designe, la Jefe del Departamento Recursos Humanos o quien designe, un representante de la Asociación de funcionarios Académicos de la Umce, un representante de la Corporación de Académicos de la Umce, un representante de la Asociación Nacional de Funcionarios Administrativos de la Umce, un representante de la Asociación de Profesionales y técnicos de la Umce.

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 concursos.

Anótese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



Prof. LUIS R. AGUILAR BALDOMAR
SECRETARIO GENERAL



PROF. JAIME EUGENIO ESPINOSA ARAYA
RECTOR

Act