



UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO

PROYECTO BNA CODIGO UMC 1507: "SISTEMA INTEGRAL DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUALIZADO A TRAVÉS DE TUTORÍAS PARA FAVORECER LA RETENCIÓN Y PROGRESIÓN ACADÉMICA DE ESTUDIANTES BNA QUE INGRESAN A LA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS DE LA UMCE"

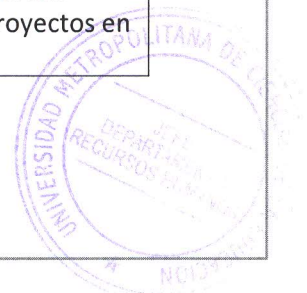
La Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación requiere contratar, en jornada parcial, a un profesional de seguimiento en el marco del Proyecto BNA Código UMC 1507

REQUISITOS:

- Título Profesional en el ámbito de la Educación
- Experiencia en seguimiento de rendimiento académico de estudiantes
- Experiencia académica en el sistema universitario superior en el ámbito de la Educación, principalmente en gestión administrativa académica
- Experiencia académica en el trabajo docente con ayudantes
- Haber liderado procesos de acompañamiento de estudiantes
- Experiencia en la Formación Inicial Docente
- Estar disponible para una entrevista con el equipo ejecutivo del proyecto

PERFIL PROFESIONAL SEGUIMIENTO

- Una persona ordenada y sistemática, que sepa planificar y controlar los procesos.
- Rigurosa. Que no se salte ninguna parte del proceso y se asegure de su eficiente ejecución.
- Perseverante, dado que deberá ser capaz de rehacer, tantas veces como sea necesario, un proceso, una parte de él o un conjunto de tareas clave.
- Proactiva, en prever las posibles crisis que puedan surgir.
- Con habilidades comunicativas y sociales. Estará en permanente contacto con una multiplicidad de personas: estudiantes, académicos, tutores, asistentes sociales, psicólogos, tutores y funcionarios.
- Sabe comunicar, negociar, persuadir y, a la vez, ser empático y generar un clima de confianza alrededor del proyecto.
- Sabe detectar y paliar los factores que ponen en riesgo del proyecto. Esta habilidad podría ser una mezcla de conocimientos, experiencia en la gestión de otros proyectos en el pasado.



- Tiene empatía y una alta predisposición a la escucha activa. Los integrantes del equipo deben poder transmitirle de manera confiable sus opiniones, dado que, a menudo, será el equipo quien pueda resolver los “nudos” del proyecto y aportar ideas para la mejora continua

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Interioriza los objetivos y finalidades del proyecto.
- Identifica, promueve y facilita procesos de desarrollo participativo propiciando una gestión coordinada.
- Asesora en la formalización de contratos y en los procedimientos internos del proyecto como: compras, pagos, modificaciones presupuestarias, etc.
- Asesora en la elegibilidad de los gastos del proyecto.
- Tramita facturas de los gastos del proyecto.
- Efectúa la gestión contable del proyecto.
- Se ocupa de alertar sobre las acciones a realizar e hitos por cumplir
- Elabora informes económicos de justificación de los recursos gastados en el periodo
- Apoya en la tramitación de la documentación generada por el proyecto: informes, propuestas de modificación, contrataciones, etc.
- Implementa programas de capacitación para tutores pares y tutores académicos y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Hace de interlocutor con diversos agentes, tanto interna como externamente a la UMCE.
- Comunica los resultados, presenta la ejecución del proyecto al equipo ejecutivo del mismo.
- Encargado de la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Piloto Segundo Idioma a nivel de pregrado en la UMCE, bajo la Dirección del Departamento de Inglés.
- Participar en el diseño del Plan Piloto Segundo Idioma.
- Coordinar el proceso de implementación de los diagnósticos y actividades curriculares del Plan Piloto
- Coordinar el equipo de docentes del Plan Piloto
- Mantener un completo registro de las actividades asociadas a los cursos del Plan Piloto (registros de asistencia, actas de cursos realizados, etc.)
- Elaborar informes evaluativos de los cursos implementados.
- Proponer recomendaciones de mejora para la implementación del Plan.
- Trabajar articuladamente con otras unidades de soporte como la Unidad de Gestión Curricular Institucional, Centro de Acompañamiento para el Aprendizaje, entre otras.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Currículum Vitae con referencias comprobables.
- Fundamentación escrita del interés de postulante (máximo 1.500 palabras).
- Certificado de Título Profesional y grados académicos.
- Certificado(s) que avale(n) la experiencia según los requisitos establecidos.



Tipo de contrato: Contrato media jornada, en calidad jurídica a honorarios, por un período de 8 meses, por un monto mensual bruto equivalente al Grado 20° Escalafón Profesional de la Escala de Remuneraciones UMCE.

PROCESO DE POSTULACIÓN:

Los antecedentes requeridos deberán ser entregados en formato impreso en el Departamento de Recursos Humanos de la UMCE, ubicado en Av. José Pedro Alessandri 774, Ñuñoa, Santiago.

Plazo de recepción de antecedentes: hasta las 16:00 horas del día 1 de julio de 2016.

Consultas: facultad.ciencias@umce.cl

Los antecedentes no serán devueltos a los postulantes.

PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección considera las siguientes etapas:

- Evaluación de los antecedentes documentales.
- Entrevista personal con la Coordinación del Proyecto.

