

CONCURSO EXTERNO

DA 10/2019

Se comunica al Personal de Administración y Servicios de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, que conforme a los Arts. 3 y 4 del Decreto de Rectoría Orgánico N° 152/82, se abre con esta fecha Concurso Externo para llenar el siguiente Cargo:

Coordinador de Gestión Académica - Escuela Ingeniería Bioquímica

Plazo de postulación:	24-04-2019 al 30-04-2019
Vacantes:	1

I. Misión del cargo:

Supervisar, gestionar, controlar y evaluar los procesos administrativos asociados a la unidad académica relacionados los distintos ámbitos de su quehacer, con la finalidad de asegurar la calidad del servicio docente, eficiencia administrativa y de gestión presupuestaria, cumpliendo con los estándares definidos por la Institución y la Unidad Académica.

II. Funciones principales:

- Atender, gestionar y orientar a los alumnos de pregrado en solicitudes vinculadas a sus procesos docentes, académicos y curriculares.
- Supervisar el avance curricular de los estudiantes e identificar a los estudiantes con riesgo de reprobación y/o deserción para derivar según corresponda.
- Colaborar en la programación de docencia y planificación académica ajustándola de acuerdo a las necesidades de la Unidad Académica y estándares de la Universidad.
- Realizar el monitoreo del cumplimiento de los estándares de calidad del servicio docente establecido por la Institución, diseñando e implementando modelos de indicadores.
- Realizar seguimiento de los planes de estudio, reglamento y el cumplimiento del perfil de egreso.
- Supervisar la implementación de estrategias para mejorar los indicadores de eficiencia académica.
- Apoyar la gestión administrativa, realizar informes de gestión y estudios que le sean solicitados por las jefaturas.
- Realizar la recepción, mantención y actualización de la información y documentación, relacionada a procesos de acreditación, cuenta anual, proyectos, plan de concordancia y metas anuales, llamados a concursos, elaborando informes al respecto.
- Participar en las reuniones de coordinación y revisión de necesidades de la Escuela, desarrollo e implementación de proyectos y control de inventarios.
- Gestionar los aspectos administrativos de los programas de postgrado, investigación, vinculación con el medio, relaciones internacionales y cooperación técnica de la Escuela.

III. Competencias necesarias para el ejercicio del cargo:

Conocimientos y Habilidades:

- Adaptación al cambio
- Orden y Método
- Orientación a los estándares de calidad
- Proactividad
- Trabajo bajo presión
- Trabajo en equipo

Atributos personales:

- Compromiso institucional
- Trabajo en equipo y colaborativo
- Sentido de la urgencia
- Atención al detalle
- Respeto
- Excelencia
- Autocontrol

IV. Requisitos de Postulación :

- Título profesional universitario de al menos 8 semestres de institución acreditada.
- Al menos un año de experiencia laboral.

Las personas interesadas deberán enviar Carta de Presentación, junto con currículum vitae actualizado, al correo electrónico postulaciones.drhs@pucv.cl, indicando en Asunto el N° de Concurso al cual postula. Cada documento enviado debe venir con el nombre del documento y el nombre del funcionario (Ej: Curriculum Vitae – Juan Pérez Pérez).

El formato de la carta de presentación puede ser solicitado vía correo electrónico a la dirección indicada en el párrafo anterior o descargado de la página web de la Universidad.

La Universidad podrá solicitar mayores antecedentes, debiendo presentarse los interesados a las distintas etapas requeridas del proceso de selección y a las evaluaciones pertinentes.