

# CONCURSO EXTERNO

DA 18/2019

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 de Agronomía

Plazo de postulación: 24-04-2019 al 01-07-2019

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 de pregrado, eficiencia administrativa y de gestión presupuestaria, cumpliendo con los estándares definidos por la Institución y la Escuela de Agronomía.

### 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.
- Elaborar la programación de docencia y planificación académica, ajustándola de acuerdo a las necesidades de la Escuela y estándares de la Universidad.
- Coordinar la adquisición de insumos, mantención de equipos de docencia práctica y contratación de servicios externos, de acuerdo a la planificación semestral y según requerimientos de la Escuela.
- Realizar el monitoreo del cumplimiento de los estándares de calidad del servicio docente establecido por la Institución, diseñando e implementando modelos de indicadores.
- Supervisar 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, en los ámbitos que competen a la Jefatura de Docencia.
- Participar en las reuniones de coordinación y revisión de necesidades de la Escuela, desarrollo e implementación de proyectos y control de inventarios.
- Apoyar al Jefe de Docencia en la programación y ejecución de servicios estudiantiles ofertados por la DAE y en el desarrollo de proyectos asociados a mejorar la calidad de vida en el Campus Quillota.

### 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
- Responsabilidad
- Respeto
- Excelencia
- Empatía
- Orientación al servicio
- Sello Valórico Institucional

### IV. Requisitos de Postulación :

- Título **profesional universitario** de al menos 8 semestres de institución acreditada, preferentemente en las áreas de agronomía, pedagogía o psicología (requerido).
- Deseable: Estudios de post grado en disciplinas de las ciencias de la educación (evaluación, didáctica, gestión académica).
- Manejo de software estadísticos y de gestión académica (Universis)
- Conocimiento en Desarrollo curricular
- Conocimiento en Técnicas de pedagogía universitaria

\*\* Los conocimientos técnicos podrán ser evaluados en el proceso de selección, mediante pruebas específicas que apuntan a medir los niveles de conocimientos de los postulantes en estas materias.

Las personas interesadas deberán enviar Carta de Presentación, junto con currículum vitae actualizado, al correo electrónico [postulaciones.drhs@pucv.cl](mailto: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.