



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

CÓDIGO N°333

BASES CONVOCATORIA CARGO PROFESIONAL

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE A PROVEER

Cargo	Asistente administrativo/a para el Proyecto de Red Estructural “Implementación y consolidación de un Sistema de Información de Universidades del Estado” (RED 20993)
Tipo Jornada	Media jornada, a honorarios
Unidad de desempeño	Red 20993

Esta convocatoria incorpora las disposiciones de selección preferentes establecidas en el Reglamento del Artículo N°45 de la Ley 20.422, en relación con que, en igualdad de puntaje entre los postulantes elegibles, se propone la contratación de la persona con discapacidad certificado por SENADIS, que cumple con el perfil del cargo.

Los valores para prestaciones de servicios administrativos y apoyo sean estos: Profesionales, técnicos/as, administrativos/as o auxiliares, están determinados por el Decreto Universitario N° 2893/2020. La modalidad será contra entrega de informe.

Objetivo:

La presente contratación de Profesional Asistente Administrativo para el Proyecto de Red Estructural “Implementación y consolidación de un Sistema de Información de Universidades del Estado” (RED 20993) que se encuentra en desarrollo a través de la Red de Unidades de Análisis Institucional de las Universidades Estatales, con financiamiento del Gobierno de Chile a través del Plan de Fortalecimiento de Universidades del Estado del Ministerio de Educación.

El/la profesional deberá desarrollar tareas de gestión administrativas asociadas a los objetivos del Proyecto de Red Estructural “Implementación y consolidación de un Sistema de Información de Universidades del Estado” (RED 20993) a desarrollar durante el período 2021-2023, según las orientaciones de la Mesa Directiva del Proyecto

Funciones:

1. Coordinar, apoyar y monitorear los procesos administrativos y de rendición de cuentas asociados a la gestión del proyecto con las respectivas contrapartes institucionales.
2. Gestionar llamadas telefónicas, correos electrónicos y correspondencia.
3. Redactar, archivar y revisar documentos, tales como recibos, reportes, memorándums, hojas de cálculos y otros documentos administrativos.
4. Actualizar y mantener al día los procedimientos y guías existentes para procesos de contratación y compras.
5. Brindar asistencia al equipo de gestión del proyecto, en la coordinación de actividades, registro de información y mantención de la base de datos.
6. Participar y colaborar en reuniones asociadas a la ejecución de los objetivos del proyecto.
7. Sistematizar información requerida para la generación de informes de diagnóstico y evaluación de resultados del proyecto.
8. Incorporarse al equipo de gestión del Proyecto de Redes “Implementación y consolidación de un Sistema de Información de Universidades del Estado”.
9. Participar y colaborar en reuniones asociadas a la ejecución de los objetivos del proyecto.
10. Incorporarse al equipo de Coordinación de Proyectos del Plan de Fortalecimiento de las Universidades Estatales del Consorcio de Universidades del Estado de Chile, CUECH.



II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

Requisitos Generales:

- Título Profesional en áreas de: economía, administración o administración pública.
- Experiencia de 2 años en cargo similar o en la realización de actividades administrativas en proyectos de instituciones estatales.

Conocimientos Específicos:

- Conocimientos del sistema de compras públicas de las instituciones de educación superior estatal.
- Uso de herramientas de Office (Word, Excel, Power Point, Project) en nivel avanzado.
- Expresión oral y escrita.

Competencias Institucionales

- a) Compromiso
- b) Trabajo en Equipo
- c) Orientación a la Calidad

Competencias complementarias:

- a) Habilidades de comunicación, colaboración y proactividad
- b) Orientación al servicio de profesionales vinculados al proyecto
- c) Organización y gestión del tiempo para el cumplimiento de funciones y tareas asignadas
- d) Tolerancia a la Frustración
- e) Habilidades de resolución de conflictos

Para ingresar a la Administración del estado será necesario cumplir los siguientes requisitos (Ley N°18.834 Estatuto Administrativo).

- a) Ser ciudadano/a;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional y título profesional o técnico que por naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años a la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones a cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

III. ANTECEDENTES REQUERIDOS

Quienes postulen a la convocatoria deberán presentar los siguientes antecedentes en formato digital vía correo electrónico:

- a) Currículum Vitae actualizado al año 2021, en formato Universidad de Los Lagos.
- b) Fotocopia simple de la Cédula Nacionalidad de Identidad.
- c) Fotocopia simple del Título Profesional, según corresponda con los requisitos del cargo al que postula.
- d) Fotocopia simple de Certificados que acrediten estudios de post-título y/o capacitación.
- e) Certificados o constancias laborales relacionadas al cargo.
- f) Carta de Intención que fundamente la postulación.
- g) Dos cartas de recomendación laboral.
- h) Declaración jurada proceso de selección.

(Serán revisados los antecedentes de los/las postulantes que cumplan con toda la documentación solicitada).

Campus Osorno

Av. Fuchslocher 1305
Teléfono +56 64 2333 000
Fax +56 64 2333 774
Osorno, Chile

Campus Puerto Montt

Camino a Chinguihue Km 6
Teléfono +56 65 2322 536
Puerto Montt, Chile

Sede Santiago

República 517
Barrio Universitario
Teléfono +56 02 2675 3057
Santiago, Chile

Sede Chiloe

Los Carrera 678
Teléfono 56 65 2322 409
Castro, Chile
Eleuterio Ramírez 348
Teléfono +56 65 2322 476
Ancud, Chile





UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

IV. COMISIÓN SELECCIONADORA Y EVALUADORA

La evaluación de los/as postulantes estará a cargo de una comisión ad-hoc con al menos 3 integrantes:

- Director/a de Gestión del Desarrollo o un representante, quien ejercerá como ministro/a de fe del proceso.
- Directora del Proyecto de Red Estructural “Implementación y consolidación de un Sistema de Información de Universidades del Estado” (RED 20993) (Invitada externa)
- Representante institucional responsable de la gestión del Proyecto del Plan de Fortalecimiento del Consorcio de Universidades del Estado de Chile (RED 20993)
- Representante de la Dirección de Planificación de la Universidad de Los Lagos o de la Coordinación de Proyectos Institucionales de la Universidad de Los Lagos.

V. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

El proceso a concursar ha sido definido como un procedimiento que consta de las siguientes etapas:

a) Retiro de Bases

Las bases de postulación de la presente convocatoria estarán disponibles en el sitio Web de la Universidad, www.ulagos.cl en la sección Llamados a Concurso, a contar del **día 05 de septiembre del 2021, desde las 08:30 horas hasta el 19 de septiembre del 2021, a las 23:59 horas.**

b) Postulación

Los documentos requeridos en las presentes bases deberán presentarse en formato digital vía correo electrónico a la dirección seleccion@ulagos.cl, indicando claramente en el asunto del correo el código del cargo al que postula, a contar del **día 05 de septiembre del 2021, desde las 08:30 horas hasta el 19 de septiembre del 2021, a las 23:59 horas.**

Se aceptarán antecedentes adicionales sólo en el caso que la Comisión Seleccionadora así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Todos los antecedentes **se entenderán recepcionados en la fecha en que sean recibidos electrónicamente y no serán devueltos a los/las postulantes.**

c) Evaluación de antecedentes curriculares:

La revisión curricular consiste en un análisis de los antecedentes completos, realizado por la Comisión Seleccionadora de acuerdo a la siguiente Pauta:

“Pauta de Evaluación de antecedentes para cargos Administrativos”

A.- FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

FORMACIÓN EDUCACIONAL (10 PUNTOS MÁXIMO)	PUNTOS
- Título Profesional en áreas de: economía, administración o administración pública.	10
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (15 PUNTOS MÁXIMO)	
- Conocimiento del sistema de compras públicas de las instituciones de educación superior estatal.	5
- Manejo de herramientas de Office (word, Excel, power point, Project) en nivel avanzado.	5
- Correcta expresión oral y escrita	5

Puntaje máximo en Formación Educacional y Conocimientos 25 puntos



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

B.- EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL CARGO:

Más de dos 2 años de experiencia en cargo similar o en la realización de actividades administrativas en proyectos de instituciones estatales.	25
Hasta 2 años en cargo similar o en la realización de actividades administrativas en proyectos de instituciones estatales.	17
Sin experiencia	0

Puntajes máximos en Experiencia Relacionada con el cargo **25 puntos**

PUNTAJE TOTAL ANTECEDENTES **50 puntos**

PUNTAJE MÍNIMO DE PRESELECCIÓN **30 puntos**

C.- EVALUACIÓN PSICOLABORAL:

Recomendable	30
Recomendable con observaciones	15
No recomendable	0

Puntaje máximo Evaluación Psicolaboral **30 puntos**

D.- ENTREVISTA INSTITUCIONAL

	BUENO	REGULAR	MALO
Expresión Verbal: Logra expresar ideas, es convincente, dinámico	2	1	0.7
Sociabilidad: Expresivo, agradable, acogedor, afable.	2	1	0.7
Motivo de postulación: motivos que lo inducen a cambiar de empleo, evaluar expectativas de permanencia en la Institución.	6	4	2
Experiencia y conocimiento: Grado de experiencia y conocimiento que tiene para desempeñar el cargo.	6	4	1
Perfil de cargo: Evaluar forma como se ajusta al perfil del cargo requerido.	4	2	1

Puntaje máximo Entrevista Institucional **20 puntos**

PUNTAJE TOTAL GENERAL **100 puntos**

E.- Puntaje Mínimo de Preselección.

Para ser Preseleccionado/a el/la candidato/a deberá tener un puntaje mínimo de 30 puntos de un total de 50, considerando las letras A y B de la Pauta.

F.- Entrevista Institucional.

La Entrevista Institucional es realizada por la Comisión Seleccionadora y de acuerdo a la pauta de evaluación establecida en las bases. Con esta evaluación final, la Comisión conformará un Acta con el nombre de él/la o los/las candidatos/as considerados "seleccionados/as" en orden de pelación.

G.- Evaluación Psicolaboral.

La Comisión Seleccionadora solicitará la entrevista psicológica a quienes postulen y su resultado será considerado en la resolución final.

H.- Comunicación de Resultados.

La Dirección de Gestión de Desarrollo Humano de la Universidad, comunicará los resultados finales a quienes hayan participado de la convocatoria.