

CÓDIGO N°431

BASES CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS PROFESIONALES

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE A PROVEER

Cargo	Director(a) Docente de Carrera Técnico Universitario en Administración de Empresas e Ingeniería en Administración de Empresas.
Tipo Jornada	Media jornada a contrata
Unidad de desempeño	Instituto Tecnológico Regional
Lugar de desempeño	Campus Puerto Montt

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

El sistema de remuneraciones del personal no académico de la Universidad de los Lagos está determinado por el Decreto Afecto N°06/2018 y Escala de Remuneración Institucional vigente.

Funciones:

- Administrar y gestionar la carrera desde el punto de vista académico.
 1. Proponer a la Dirección plan de desarrollo anual de la carrera con metas y acciones en relación con el plan operativo correspondiente, incluyendo en él acciones que proyecta realizar para fortalecer la docencia de pregrado y la vinculación de la carrera con el medio.
 2. Proporcionar a docentes y estudiantes de la carrera la información actualizada y oportuna referida a la carrera, planes de estudios, organización curricular y otras vinculadas directamente con el funcionamiento de la carrera, como también de otros aspectos contenidos en la reglamentación vigente de la Universidad de los Lagos
 3. Orientar y supervisar el proceso de inscripción de asignaturas, cursos o módulos y otras actividades curriculares como las prácticas, así como orientar los requerimientos de Seminarios de Título o actividad equivalente por parte de los y las estudiantes de su carrera.
 4. Realizar seguimiento al proceso formativo del estudiantado, tomando como referencia los boletines curriculares semestrales o anuales según corresponda, aplicando medidas correctivas en beneficio del avance curricular de los/as estudiantes.
 5. Planificar, solicitar y administrar el presupuesto de recursos materiales para cumplir con la gestión de su carrera, en función del plan de desarrollo anual de la carrera, el cual será asignado por la VAF.
 6. Informar el cumplimiento de sus funciones a la Dirección a través de un reporte semestral de la gestión de la carrera.

7. Participar de manera activa y propositiva en las diversas instancias institucionales (comités, comisiones y actividades) en su rol de jefatura y cuando el contexto lo amerite.
 8. Solicitar al director(a) de Departamento. o Escuela correspondiente la formalización de las horas de dedicación de las(os) académicas(os) de su carrera en las diferentes instancias requeridas (Consejos de carrera, participación en comités de autoevaluación, coordinación y supervisión de prácticas, tutorías, guía de tesis y/o seminarios).
 9. Presidir el consejo de carrera, citar a reuniones y mantener un registro actualizado de las reuniones de consejo de carrera, comité de autoevaluación y otras instancias, incluyendo las evidencias y productos de dichos trabajos.
 10. Cautelar que las clases presenciales sean efectivamente impartidas e informar oportunamente a la Dirección o Coordinación Académica sobre cualquier inconveniente, con el propósito de asegurar el óptimo desarrollo de la docencia de pregrado.
 11. Determinar semestralmente las necesidades docentes y actividades curriculares que corresponda dictar según el Plan de Estudios de la Carrera, para su comunicación oportuna a la Dirección y/o Coordinación Académicas.
- Gestionar el desarrollo y calidad de la docencia en su carrera.
 1. Velar por que el perfil de egreso de su carrera esté actualizado, considerando los avances y requerimientos del mundo profesional y proponiendo procesos de actualización curricular.
 2. Propiciar la implementación de diversas estrategias de innovación y evaluación de la enseñanza y la utilización de herramientas tecnológicas por parte de las(os) académicas(os) de su carrera.
 3. Liderar procesos de análisis de información orientados al seguimiento de los procesos formativos de sus estudiantes, en los ámbitos evaluativos de la eficiencia interna de la carrera (tasa de titulación, titulación oportuna, aprobación, deserción, reprobación y retención).
 4. Liderar la implementación de planes de mejora, de tal forma que se aseguren los procesos de acreditación y re acreditación de la carrera.
 5. Coordinar con los especialistas respectivos el proceso de elaboración de los diversos programas de asignaturas, cursos o módulos del plan de estudios, con el fin de asegurar su secuencia e integración y su compatibilidad con los objetivos de carrera y el perfil de egreso.
 6. Realizar seguimiento en conjunto con su consejo de carrera, del uso del portafolio de gestión docente por parte de las(os) académicas(os) como evidencia del componente curricular y administrativo del desarrollo de las asignaturas, cursos o módulos y requerir de las(os) docentes cuando sea necesario información de la planificación de sus respectivos programas.
 - Propiciar la innovación, la transferencia tecnológica y la investigación aplicada.
 1. Propiciar la investigación aplicada, la transferencia tecnológica y la innovación en la especialidad vinculada al medio socio productivo.
 2. Articular intereses de las(os) estudiantes en el desarrollo de la especialidad en sus trabajos de titulación orientado a resolver problemas del entorno laboral.

- Vincular a la carrera con el medio
 1. Articular convenios de colaboración y mantener una relación permanente con las diversas redes de apoyo externas (públicas y privadas que aportan al proceso formativo de las(os) estudiantes de su carrera, y una adecuada articulación con la EMTP.
 2. Representar a la institución y a la carrera en distintas instancias y ante diversos actores de la comunidad de las diversas redes de colaboración
 3. Incentivar la colaboración en el ámbito de la docencia y vinculación docente con otras carreras.
 4. Colaborar a la unidad de seguimiento de egresadas(os) con la actualización del registro de egresadas(os), tituladas(os) y empleadoras(es) de su carrera.
 5. Sistematizar las necesidades de formación continua de sus egresados/as y articular con quienes corresponda la satisfacción de las mismas.
 6. Mantener un registro de las acciones comprometidas por la carrea, en el ámbito de la Vinculación con el Medio.
 7. Velar por el adecuado funcionamiento del proceso de prácticas tempranas y profesionales de su carrera, en articulación con el/la coordinador(a) de prácticas o supervisores de prácticas según corresponda.

II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

Requisitos Generales:

- Título profesional con un mínimo de 8 semestres de duración, afín a la carrera a la que postula. (excluyente)
- Deseable 3 años experiencia profesional relacionada con el cargo.

Conocimientos Específicos (no excluyentes):

- Postgrado oficial y/o especialización afín.
- Experiencia en docencia en educación superior.
- Experiencia en gestión.

Todos los criterios excluyentes indicados en los requisitos de postulación (Generales y Específicos) señalan que las(os) postulantes que no cumplan con uno o más de dichos criterios quedarán fuera de bases, y, en consecuencia, no se les asignará puntaje.

Complementarios

Competencias Institucionales

- Compromiso.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a la calidad y al logro de metas.
- Liderazgo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad de solución de conflictos.

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

- Ser ciudadana(o);
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional y título profesional o técnico que por naturaleza del empleo exija la ley;
- 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
- No estar inhabilitada(o) para el ejercicio de funciones a cargos públicos, ni hallarse condenada(o) por crimen o simple delito.

III. ANTECEDENTES REQUERIDOS

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

- Currículum Vitae actualizado al año 2023, en formato Universidad de Los Lagos.
- Fotocopia simple de la Cédula Nacionalidad de Identidad.
- Fotocopia simple del Título Profesional, según corresponda con los requisitos del cargo al que postula. (en caso de ser título extranjero, este debe estar apostillado y revalidado o convalidado)
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten estudios de post-título y/o capacitación.
- Certificados o constancias laborales o cartas de recomendación laboral relacionadas al cargo.
- Carta de Intención que fundamente la postulación.
- Declaración jurada proceso de selección.

(Se revisarán los antecedentes de las(os) postulantes que cumplan con toda la documentación que permita acreditar lo solicitado en el numeral II Requisitos de postulación)

IV. COMISIÓN SELECCIONADORA Y EVALUADORA

La evaluación de las(os) postulantes estará a cargo de una comisión ad-hoc con al menos 3 integrantes:

- Vicerrectora Campus Puerto Montt o un(a) representante.
- Director Instituto Tecnológico Regional.
- Directora Instituto Tecnológico Regional Puerto Montt.
- Director(a) de Gestión del Desarrollo Humano o un representante, quien ejercerá como ministra(o) de fe del proceso.
- Encargada de Reclutamiento y Selección.

V. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

a) Publicación

Se publicará un aviso de esta convocatoria en diario nacional y/o regional, así como en la página web de la Universidad www.ulagos.cl en la sección Llamados a Concurso, a contar de 12 de noviembre del 2023.

b) 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 12 de noviembre del 2023 desde las 08:30 horas hasta el 26 de noviembre del 2023, a las 23:59 horas.

c) 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 12 de noviembre del 2023 desde las 08:30 horas hasta el 26 de noviembre del 2023, a las 23:59 horas.

Todos los antecedentes se entenderán recepcionados en la fecha en que sean recibidos electrónicamente.

Se considerarán no admisibles las postulaciones presentadas fuera de plazo o por medios distintos a los indicados en estas bases, sólo se aceptarán antecedentes adicionales en el caso que la Comisión Seleccionadora así lo requiera para aclarar los ya presentados.

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: REVISIÓN CURRICULAR”

FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

FORMACIÓN EDUCACIONAL (10 PUNTOS MÁXIMO)	PUNTOS
Título profesional con un mínimo de 8 semestres de duración, afín a la carrera a la que postula.	10

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS (15 PUNTOS MÁXIMO)	PUNTOS
Postgrado oficial y/o especialización.	5
Experiencia en docencia en educación superior.	5
Experiencia en gestión.	5

EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL CARGO:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (25 PUNTOS MÁXIMO)	PUNTOS
5 años o más de experiencia profesional relacionada con el cargo.	25
Desde 1 año hasta 4 años de experiencia profesional relacionada con el cargo.	15
Sin experiencia.	0

Puntaje total antecedentes: 50 puntos.

Puntaje mínimo de preselección en la etapa de Revisión Curricular: 30 puntos.



d) Evaluación psicolaboral

La evaluación psicolaboral será realizada por la psicóloga de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano. Su resultado será considerado en la resolución final. La evaluación contemplará una entrevista de acuerdo al perfil de competencias institucionales indicado en el numeral II/Complementarios, cuyos resultados y análisis serán entregados a la comisión de selección en un informe psicolaboral.

PAUTA DE EVALUACIÓN: ENTREVISTA PSICOLABORAL

RESULTADO INFORME (30 PUNTOS MÁXIMO)	PUNTOS
Recomendable	30
Recomendable con observaciones	15
No recomendable	0

Puntaje mínimo de preselección en la etapa de Evaluación Psicolaboral: 15 puntos.

f) Entrevista institucional

La entrevista institucional es realizada por la Comisión Seleccionadora y de acuerdo a una pauta de evaluación. Se citará a cada una(o) de las(os) postulantes que hayan pasado a esta etapa, fijando el día, hora y modalidad en que se realizará dicha actividad.

El puntaje de cada ítem de la entrevista será asignado por mayoría simple, en caso de existir empate, resolverá quien tenga mayor responsabilidad administrativa.

PAUTA DE EVALUACIÓN: ENTREVISTA INSTITUCIONAL

CRITERIOS ENTREVISTA (MÁXIMO 20 PUNTOS)	BUENO	REGULAR	MALO
Liderazgo: Capacidad de coordinar y ensamblar equipos en los que la calidad es importante.	3	2	1
Expresión Verbal: Capacidad de comunicación clara y eficiente para solucionar problemas.	3	2	1
Asertividad: Capacidad de expresar deseos de manera amable, directa y adecuada, logrando decir lo que desea de manera gentil y considerada, manteniendo la calma y el control en todo momento.	3	2	1
Iniciativa: Capacidad de toma de decisiones haciendo un análisis cuidadoso y lógico de la situación, proponiendo soluciones en respuesta a problemas.	3	2	1
Conocimiento: Grado de conocimiento técnico que tiene para desempeñarse en el cargo	2	1	0,5
Perfil de cargo: Evaluar la forma en la que se ajusta al perfil del cargo requerido.	2	1	0,5
Gestión: Capacidad de implementar mejoras en procesos, sistemas, métodos y productos, prestando atención a mejoras en la gestión de su cargo.	1	0,5	0



Proactividad: Capacidad para identificar nuevas oportunidades vinculadas con la gestión de su cargo de manera proactiva.	1	0,5	0
Redes: Capacidad para vinculación con medio externo y relaciones públicas.	1	0,5	0
Motivación: motivos que lo/la inducen a postular al cargo y expectativas de permanencia en la Institución.	1	0,5	0

Puntaje mínimo de preselección en la etapa de Entrevista Institucional: 10 puntos.

g) Cierre de la etapa de evaluación y confección de nómina de postulantes elegibles

Las etapas señaladas son sucesivas y excluyentes, por lo que la puntuación obtenida por etapa, determinará el paso a la siguiente. Una vez terminado dicho proceso, se confeccionará el acta con el detalle.

h) Notificación de resultado

La decisión del proceso será notificada la(al) postulante seleccionada(o) mediante el correo electrónico señalado en su postulación. La(el) seleccionada(o) tendrá un plazo de 5 días hábiles desde su notificación para manifestar su aceptación al cargo. En la misma oportunidad se le informará los antecedentes que deberá hacer llegar para realizar la contratación y el plazo respectivo.

Si un(a) seleccionado(a) decide no aceptar el cargo o no manifestase su voluntad dentro del plazo indicado, la comisión evaluadora podrá nombrar a otra(o) de las(os) postulantes propuestas(os) para el cargo por la comisión o declararlo desierto si se estima que no hubiese otras(os) postulantes idóneas(os).