

## LLAMADO A CONCURSO

### BNA AHC1801

En el marco del “Programa Beca de Nivelación Académica: inclusión y permanencia de estudiantes con gratuidad, mediante el mejoramiento de la calidad del proceso educativo” (AHC1801) la Universidad Academia de Humanismo Cristiano llama a concurso público para proveer los siguientes cargos:

#### Nombre del cargo

Coordinador/a General del Proyecto (Jornada Completa)

#### Requisitos del postulante:

REQUISITOS DEL CARGO	
<b>Formación académica</b>	Profesional Titulado/a del área de las Ciencias Sociales, Ciencias Administrativas y económicas, Humanidades y/o Educación. Posgrado en temáticas vinculadas a la educación superior (excluyente).
<b>Años de experiencia en cargo similar</b>	Experiencia mínima de 5 años en gestión en IES Experiencia mínima de 3 años liderando proyectos o programas de mejoramiento académico en Educación Superior y/o liderando equipos multidisciplinarios focalizados en políticas de inclusión, permanencia
<b>Conocimientos formales en otras áreas que complementen su función</b>	Manejo de office nivel avanzado. Manejo en programas de análisis de datos cualitativos y cuantitativos Experiencia acreditable en manejo de equipos a su cargo Experiencia acreditable en comunicación asertiva y relaciones interpersonales
<b>Lugar de trabajo</b>	Campus Brasil, comuna de Santiago, RM Campus Condell, comuna de Providencia, RM
<b>Riesgos del lugar de trabajo o de materiales asociados</b>	Riesgo físico bajo. Riesgo medio en el manejo de información.

#### Principales funciones del cargo:

1. Dirigir y planificar las funciones del equipo a cargo para la ejecución del proyecto.
2. Coordinar e implementar el proyecto BNA AHC 1801 en su dimensión técnica, académica y financiera.
3. Velar por el cumplimiento de los objetivos del proyecto, liderar las relaciones institucionales internas, articulando el proyecto con las distintas unidades académicas y de gestión.
4. Organizar y ejecutar los hitos principales del proyecto BNA AHC 1801 y las labores administrativas asociadas.

### **Principales tareas del cargo:**

1. Dirigir y planificar las funciones del equipo a cargo para la ejecución del proyecto

Planificar por la totalidad del período las distintas acciones comprometidas para la correcta implementación del proyecto.

Mantener comunicación fluida con directoras general y alterna del proyecto para su correcta ejecución y toma de decisiones.

Evaluar sistemáticamente las acciones implementadas y el cumplimiento de los objetivos del proyecto

Mediar con equipo executor las distintas necesidades que se presenten.

Orientar las labores del equipo de trabajo para la correcta implementación y concreción de objetivos.

2. Coordinar e implementar el proyecto BNA AHC 1801 en su dimensión técnica, académica y financiera

Coordinar al equipo mediante la delegación de funciones.

Proporcionar información oportuna a los integrantes del equipo de acuerdo a sus responsabilidades

Respaldo con evidencias todas las acciones que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto

Mantener el respaldo financiero de los gastos, realizando rendiciones en periodos correspondientes.

Elaborar informes de avances y finales comprometidos con el Ministerio de Educación, en virtud de los objetivos y compromisos del proyecto.

Cumplir con los plazos propuestos para la realización de sus responsabilidades y las del equipo.

Sistematizar información y exponer resultados de metas propuestas en instancias formales institucionales y contraparte Ministerial.

3. Velar por el cumplimiento de los objetivos del proyecto, liderar las relaciones institucionales internas, articulando el proyecto con las distintas unidades académicas y de gestión.

Comunicar asertivamente y promover en el conjunto de los actores involucrados la centralidad del proyecto en lo que refiere al éxito académico de los/as estudiantes beneficiarios de gratuidad de primer año

Organizar todas las acciones planificadas que permitan potenciar la permanencia y la calidad de la docencia en la institución.

Socializar los avances y nudos críticos que vaya desarrollando el proyecto de nivelación académica en tiempos oportunos y a través de soportes diversos.

Participar de instancias de trabajo, informativas o evaluativas con las distintas unidades académicas y de gestión que estarán involucradas en el proyecto de Beca Nivelación Académica.

4. Organizar y ejecutar las labores administrativas de su área.

Resolver consultas y tareas profesionales correspondientes a su cargo.

Ejecutar trámites administrativos diversos en su área de responsabilidad.

Revisar y analizar informes que se desprendan del equipo del proyecto

Realizar otras funciones o tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su jefatura inmediata en correspondencia con la naturaleza del cargo.

**Horario/Jornada:**

De 09:00 a 18:00 horas/Jornada completa (40 horas)

**Remuneración mensual bruta:**

\$1.300.000

**Modalidad de contrato:**

Contrato a plazo fijo por 20 meses.

### Documentos requeridos en la postulación

1. Fotocopia simple de títulos y grados.
2. CV actualizado con referencias laborales.
3. Certificación de competencias asociadas.

**Plazo y forma de recepción de antecedentes:** Los documentos serán recepcionados vía correo electrónico, hasta el día lunes 8 de abril, a las 10:00 horas. Consultas y antecedentes remitir al correo electrónico [rrhh@academia.cl](mailto:rrhh@academia.cl) En caso de impedimento para entrega vía electrónica, pueden presentarse los documentos impresos en la Dirección de Recursos Humanos, Condell 282, tercer piso, Providencia, Santiago.

### Fechas

#### Revisión de antecedentes y preselección para entrevista:

9 de abril de 2019

#### Entrevistas:

10 de abril de 2019

#### Comunicación de resultados:

11 de abril de 2019

#### Apelación:

12 de abril de 2019

#### Ratificación de resultados y solicitud de nombramiento:

15 de abril 2019

### Comisión Evaluadora

- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría de Desarrollo Institucional
- Dirección de Desarrollo Académico
- Dirección de Inclusión y Justicia Social
- Dirección de Aseguramiento de la Calidad