

# CONCURSO INTERNO

DP01/23

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 Interno para llenar el siguiente Cargo:

**Asesor de Procesos de Autoevaluación de Pregrado**

-

**Dirección de Aseguramiento de la Calidad**

3 °Categoría Escalafón Profesional y Técnico. Grados 11-12-13 Escala única de Remuneraciones PUCV

**Plazo de postulación:** 04-01-2023 al 13-01-2023

**Vacantes:** 1

## I. Misión del cargo:

Llevar a cabo procesos de autoevaluación de los programas de pregrado.

## II. Funciones principales:

- Realizar autoevaluación de un número determinado de programas de pregrado.
- Realizar asesoramiento y dar apoyo a los programas de pregrado durante el proceso de autoevaluación.
- Proporcionar apoyo y asesorar al Jefe de Aseguramiento de la Calidad Formación Pregrado, en las labores propias de la unidad de aseguramiento de la calidad.

## III. Competencias necesarias para el ejercicio del cargo:

Conocimientos y Habilidades:

- Empatía.
- Responsabilidad.
- Alta capacidad de trabajo.
- Planificación.
- Comunicación.
- Orden y Método

Disposiciones Actitudinales

- Compromiso Institucional.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Excelencia.
- Orientación al servicio.
- Sello valórico Institucional.

## IV. Requisitos de Postulación:

- Tener contrato de trabajo vigente con la Universidad (excluyente).
- Categoría igual o inferior a la indicada en el presente concurso (excluyente).
- Título profesional universitario de al menos 8 semestres de institución acreditada (excluyente).
- Magíster en área de educación (excluyente).
- Conocimiento en procesos de acreditación de programas (excluyente).
- Experiencia en cargo similar de al menos tres años (excluyente).

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 funcionario y nombre del documento (Ej: Juan Pérez Pérez - CV).

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.

Una vez recepcionado los antecedentes, se procederá a enviar mediante correo electrónico, un Formulario Google Drive relacionado a la postulación.

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