

# CONCURSO EXTERNO

DP33/2024

Se comunica al Personal de Administración y Servicios de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, que conforme a los procedimientos de la Unidad de Reclutamiento y Selección, se abre con esta fecha Concurso Externo para llenar el siguiente Cargo:

**Secretaría de Docencia**

-

**Escuela de ingeniería informática**

**Plazo de postulación:** 14-05-2024 al 20-05-2024

**Vacantes:** 1

## I. Misión del Cargo

Atender los requerimientos tanto de alumnos como de profesores en cuanto a temas relacionados con el quehacer docente de la escuela en la que se desempeñan, para contribuir con el desarrollo de los procesos administrativos-docentes al interior de la Unidad.

## II. Funciones principales

- Realizar labores de atención de consultas y requerimientos de documentación, a través de forma presencial o remota, de alumnos y profesores en temas de docencia.
- Apoyar la programación de docencia en la creación de cursos a partir de las herramientas determinadas por la Universidad como también el ingreso de profesores a plataforma y coordinación de espacios físicos.
- Realizar tramitación y gestión de toda la documentación e información referente a prácticas profesionales.
- Recibir e informar las resoluciones de Jefatura de Docencia en cuanto a justificaciones de inasistencias y situaciones especiales.
- Realizar tareas de preparación, impresión y fotocopiado de material docente utilizado en clases.
- Organizar, actualizar y mantener disponibles los archivos e historiales académicos utilizados por la docencia.
- Coordinar agenda del jefe de Docencia y colaborar en procesos generales de la Escuela.
- Realizar el control y administración de la correspondencia emitida y recibida, tanto en forma física como electrónica

## III. Competencias necesarias para el ejercicio del cargo

Conocimientos y Habilidades:

- Adaptación al cambio
- Orden y Método
- Autocontrol
- Empatía
- Orientación a los estándares de calidad
- Proactividad
- Trabajo bajo presión
- Trabajo en equipo

Atributos personales:

- Compromiso institucional
- Responsabilidad
- Respeto
- Excelencia
- Orientación al Servicio
- Sello valórico Institucional

## IV. Requisitos de Postulación

- Estudios formales en secretariado (deseable).
- Manejo Office nivel intermedio (deseable).
- Experiencia formal en labores de secretariado de al menos 2 años (excluyente).

\*\* 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 postular a la vacante con su curriculum vitae actualizado y carta de presentación en un sólo documento en el siguiente enlace:

[https://pucv.hiringroom.com/jobs/get\\_vacancy/66437a58d358bb363cc6b777](https://pucv.hiringroom.com/jobs/get_vacancy/66437a58d358bb363cc6b777)

Para consultas del proceso contactar al correo electrónico [postulaciones.drhs@pucv.cl](mailto:postulaciones.drhs@pucv.cl) indicando en Asunto: "DP33/2024 Secretaría de Docencia - Escuela de Ingeniería Informática".

El formato de la carta de presentación puede ser solicitado vía correo electrónico a la dirección indicada en el párrafo anterior o descargarla desde el siguiente enlace:

<https://www.pucv.cl/pucv/formatos-de-cartas-para-concursos-externos-internos-pucv>

Cada documento subido a la plataforma debe venir con el nombre del profesional y nombre del documento (Ej: Juan Pérez Pérez - CV).

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