

**PERFIL DE CARGO:**  
**PROFESIONAL DE APOYO COORDINACIÓN EJECUTIVA**  
**UTA2295**

**ANTECEDENTES GENERALES**

**A.- LUGAR DE DESEMPEÑO**

Arica, Campus Saucache, FACSAL, Campus Azapa, FADECIA.

**B.- MISIÓN DEL CARGO**


Apoyar en la ejecución del Plan de Trabajo y Programación Operativa del proyecto UTA2295, y en el monitoreo de avance en la ejecución de las actividades, asegurando la consecución de los objetivos, de acuerdo al modelo de gestión del proyecto y del Centro de Genética y Genómica Uasara (CGGU) de la Universidad de Tarapacá.

**C.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:**

- Apoyo en la ejecución del plan de trabajo y programación operativa del proyecto vigente.
- Apoyo en el monitoreo sistemático del avance en la ejecución de las actividades, dejando constancia de esta labor.
- Realización de los informes periódicos del cumplimiento de los hitos del proyecto y la recopilación de los medios de verificación respectivos.
- Realización de labores administrativas del CGGU.
- Apoyo en la coordinación entre el equipo ejecutivo y la dirección técnica del CGGU.
- Apoyo en la coordinación entre el CGGU, conformado por el equipo ejecutivo y dirección técnica del CGGU, y diferentes unidades de la universidad.
- Ingreso y actualización de la información en el sistema de gestión de proyectos institucionales (SGPI).
- Apoyo de las labores de adquisición del CGGU.
- Solicitud y envío de información de manera oportuna y clara a las contrapartes con las que interactúe, ya sean redes internas o externas de la Universidad de Tarapacá.
- Asistencia a las diferentes reuniones de coordinación y de trabajo operativo.

**D.- COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

- Proactividad.
- Trabajo en equipo.
- Empatía con los usuarios internos y externos
- Adaptación y flexibilidad al cambio.

- 
- Cumplimiento de compromisos y orientación a la eficiencia.
  - Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
  - Asertividad.
  - Habilidades comunicativas.

#### **E.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

- **Orientación a la Eficiencia**

Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios. Además, se considera el cumplimiento de plazos y estos, de ser evaluados para modificación, ser plenamente justificados dentro de su viabilidad y con la debida anticipación.

- **Compromiso con la Institución, vocación, y ética en un contexto de Servicio Público.**

Capacidad de compartir la visión, los objetivos institucionales y del proyecto, demostrando motivación y proactividad en el logro de las metas institucionales.

- **Manejo reservado de la información**

Ser capaz de mantener los necesarios niveles de confidencialidad y cuidadoso manejo respecto a la información que conocerá en el ejercicio de su cargo.

- **Trabajo en equipo**

Ser capaz de trabajar y aportar al equipo desde sus competencias y conocimiento colaborando desde lo colectivo al cumplimiento del proyecto.

#### **F.- REQUISITOS**

##### **Requisitos Educativos obligatorios:**

Título en carrera idónea a la descripción del cargo como: Administración Pública, Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería en Gestión Pública e Ingeniería en Control de Gestión. Lo anterior, con un título otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o Institución de Educación Superior acreditado por este último.

##### **Experiencia Laboral obligatoria:**

- Experiencia de a lo menos 6 meses en relación con el cargo.

##### **Experiencia Laboral deseable:**

- Experiencia laboral en gestión y/o evaluación de proyectos.
- Experiencia laboral en Universidad del Estado o sistema público.

##### **Principios y valores:**

Se busca un(a) profesional comprometido, responsable y leal con la Institución. Proactivo y que releve el trabajo en equipo y la coordinación con sus jefaturas. Se requiere confidencialidad en el manejo de la



información sensible. Es indispensable la disponibilidad de asumir trabajo en distintos horarios y circunstancias, ante situaciones de emergencia y/o que el programa lo requiera.

#### **G.- FORMALIDAD CONTRACTUAL:**

- **Número de vacantes:** 01
- **Tipo de contrato:** Contrata por proyecto, \$1.100.000, equivalente a grado 18.
- **Duración del contrato:** enero 2022 a marzo de 2023, con posibilidad de renovación hasta diciembre 2023, previa evaluación de desempeño y en conformidad con la ejecución del proyecto.
- **Jornada de Trabajo:** completa.
- **Inicio de la prestación de servicios:** Una vez que el proceso de selección sea ratificado por el Ministerio de Educación y se oficialice la contratación.

#### **H.- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:**

- Currículum Vitae actualizado en formato PDF.
- Fotocopia(s) simple(s) de certificado(s) de título(s) universitario y grado(s) académico(s).
- En el currículum el postulante, para certificar experiencia, deberá incluir contacto(s) actualizado(s) de referencia(s) de empleador(es) anterior(es) (nombre, cargo, email y fono); además, contratos, convenios, certificados y/o constancias firmadas por jefaturas previas que acrediten su experiencia en concordancia con curriculum vitae.

**NOTA:** No podrán presentar antecedentes personas que tienen vínculo de contratación con la Universidad (funcionarios), ni aquellas que tengan relación con autoridades o funcionarios, en sujeción a lo dispuesto en el Art. 54 de la Ley N°18.575.

#### **I.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:**

La recepción de antecedentes se realizará desde el **23 de noviembre al 09 de diciembre de 2022**, a través de correo electrónico dirigido a [cggg@gestion.uta.cl](mailto:cggg@gestion.uta.cl), en asunto se debe poner "Postulación a cargo de Coordinador Ejecutivo".

Las entrevistas personales se realizarán durante los días **13 al 15 de diciembre de 2022**, posterior al cierre de la recepción de antecedentes y los resultados del concurso estarán disponibles posterior a la aprobación por parte del Ministerio de Educación.

En el caso de que el/la/los seleccionado(a) s no acepten la oferta laboral, podrá ser sujeto(a) de selección para el cargo, por prioridad de puntuación, hasta los siguientes dos mayores puntajes del mismo proceso de selección.

Los plazos incluidos aquí, son fechas estimadas y podrían ser sujeto de modificación.



**J.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:**

La comisión de selección y evaluación de los postulantes estará integrada por:

1. Dra. Macarena Fuentes Guajardo, Tecnólogo Médico. Directora CGGU, FACSAL.
2. Dr. Wilson Huanca-Mamani, Biólogo. FADECIA.
3. Dr. Patricio Muñoz Torres, Bioquímico. FADECIA.

**PONDERACIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN:**

CRITERIO	PORCENTAJE MÁXIMO
Revisión de Antecedentes	70%
Entrevista	30%



## CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES POSTULANTES

El proceso de selección para ocupar las vacantes dispuestas en el llamado a presentación de antecedentes del CGGU, constará de tres fases para su realización, las que se describen a continuación:

### 1° FASE: ADMISIBILIDAD

Los antecedentes deben ser remitidos por correo electrónico del Centro de Genética y Genómica Uasara, correo electrónico: [cggg@gestion.uta.cl](mailto:cggg@gestion.uta.cl), en asunto se debe poner “Postulación a cargo de Coordinador Ejecutivo”.

Los antecedentes deben contener apartados concernientes a la formación, experiencia y antecedentes excluyentes establecidos en el perfil, junto con la verificación y corroboración de la información indicada por el/la postulante, a través de documentos formales adjuntos (Currículum, certificado de título, certificados, cartas de recomendación u otros requerimientos especificados en el perfil). La omisión de información o el no cumplimiento de cualquiera de los criterios establecidos, considerará que el/la postulante no cumple con la primera fase de admisibilidad y será descartado(a) para continuar en el proceso de selección. Esto no impedirá su participación en otros procesos que se lleven a cabo por el CGGU.

### EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

CRITERIOS	CONSIDERACIONES	EVALUACIÓN
POSTULACIÓN	Es entregado en formato y plazos establecidos para el proceso	(0) NO CUMPLE. (1) CUMPLE
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	La Institución de Educación Superior está acreditada por el Ministerio de Educación.	
FORMACIÓN	Cuenta con título profesional de acuerdo con el perfil.	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	De a lo menos 6 meses en relación con el cargo. Adjunta contratos, convenios, certificados y/o constancias firmadas por jefaturas previas que acrediten su experiencia laboral.	
DOCUMENTACIÓN: CURRÍCULUM VITAE	Adjunta curriculum vitae actualizado y legible.	
DOCUMENTACIÓN: TÍTULO PROFESIONAL	Adjunta copia simple de certificado de título.	



## I. REVISIÓN DE ANTECEDENTES (70%)

Para aquellos(as) postulantes que cumplan con los criterios de admisibilidad, sus antecedentes serán revisados y evaluados en consideración a lo descrito en el perfil requerido.

CRITERIOS	CONSIDERACIONES	EVALUACIÓN
<b>INFORMACIÓN (5%)</b>	Los antecedentes presentados son completos ( <i>Mínimo exigible: Identificación personal, datos de contacto, formación, experiencia profesional</i> )	(2) Cumple integralmente (0) No cumple
<b>PRESENTACIÓN (10%)</b>	El documento está exento de faltas de ortografía, está estructurado y se comprende claramente, hay concordancia entre CV y certificados presentados.	(2) Cumple integralmente (1) Presenta inconsistencias y faltas de ortografía (0) No cumple
<b>EXPERIENCIA LABORAL (40%)</b>	Experiencia del ejercicio profesional del postulante en relación con el cargo.	(3) Más de un año (2) Entre 6 meses y un año (1) Cumple con al menos 6 meses
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL DESEABLE (30%)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral en gestión y/o evaluación de proyectos.</li></ul>	(3) Más de un año (2) Entre 6 meses y 1 año (1) Al menos 6 meses (0) No presenta experiencia
	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral en Universidades del Estado o sistema público</li></ul>	(3) Más de un año (2) Entre 6 meses y 1 año (1) Al menos 6 meses (0) No presenta experiencia
<b>CARTA DE RECOMENDACIÓN (15%)</b>	Presenta carta o certificado que indique aspectos importantes para ser considerados al puesto al que postula.	(2) Presenta (0) No presenta