

PROCESO DE POSTULACIÓN

Dependencia : Escuela de Administración Pública.
Lugar de Trabajo : Av. Sta. Clara 797, Huechuraba.
Período de postulación : Hasta el lunes 12 de diciembre de 2022.

Los/las postulantes deben enviar su postulación, indicando cargo al que postulan con su Currículum Vitae actualizado con sus pretensiones de renta líquida y copia de su título a seleccion@mail.udp.cl

No se responderán correos relativos a esta convocatoria ni antes, durante, ni después de finalizado el proceso.

Dentro del marco de la Ley 21.015 sobre inclusión laboral, es importante destacar que todos los procesos de selección de nuestra institución están abiertos a la postulación de personas en situación de discapacidad.

En relación a lo anterior, se les solicita a los /las postulantes en situación de discapacidad expongan en el mail de postulación si requieren algún ajuste, recurso de apoyo o condición de accesibilidad para participar de eventuales entrevistas y/o ajustes al puesto de trabajo.

PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

✓ **Nombre del cargo**

Secretaria/o Académica/o.

✓ **Misión del Cargo:**

Gestionar, administrar y controlar los aspectos operacionales de la gestión docente y la validación de los procesos de la administración curricular de la Escuela de Administración Pública.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Velar por la excelencia académica en el desarrollo de los planes, programas y actividades de Pregrado, en el marco reglamentario y del Plan de la Carrera.
- Planificar y controlar las actividades académicas semestrales y la actividad académica del personal a su cargo.
- Gestionar a su cargo todos los aspectos operacionales de la gestión docente.

- Participar en actividades propias de su cargo, Admisión, Acreditación, etc.
- Realizar la docencia establecida en la política de carga académica.

REQUISITOS

Educación mínima formal:

Título Universitario de Pregrado en Administración Pública o carreras afines con Magíster de especialización, Diploma o Magíster en Docencia.

Experiencia mínima previa:

Experiencia General Previa: Experiencia mínima de 3 años en coordinación docente y experiencia mínima de 3 años en docencia universitaria.

Experiencia mínima en el cargo: Experiencia de al menos 2 años en cargos similares.

Conocimientos Específicos:

Formulación de Programas de Asignaturas y Planes de Estudios. Conocimientos en metodologías de enseñanza y evaluación de conocimientos.

Experiencias en desarrollo de Programas de Asignaturas o Currículum. Experiencia en Acreditación de Carreras y en Docencia Universitaria.