

LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO/A ACADÉMICO/A DE LA ESCUELA DE POSTGRADO- INAP AÑO 2021.

La Escuela de Postgrado del INAP llama a concurso para proveer el cargo de Secretario/a Académico/a de sus respectivos Programas de Magister. Este concurso está destinado a estudiantes regulares de V año (2021) de la Carrera de Administración Pública de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública; así como a titulados/as desde 2019 de la misma carrera.

I. Descripción del cargo

El/la Secretario/a Académico/a deberá, a través de los Programas de Magister en Gobierno y Gerencia Pública, Magister en Ciencia Política, Magister en Criminología y Gestión de la Seguridad Ciudadana, y a contar de agosto de 2021, del Magister en Gestión y Desarrollo Territorial y Local, apoyar a la Dirección de Escuela de Postgrado en la atención y comunicación a académicos y alumnos, así como también en las labores administrativas de las Coordinaciones de los Magister y Secretaría de Estudios entre otros.

II. Algunas de las tareas contempladas en el cargo:

- Asegurar la disponibilidad de la sala y los recursos disponibles para realizar cada clase.
- Revisar y actualizar el manual de procedimientos de la Escuela de Postgrado.
- Elaborar programación académica de los programas de magister.
- Gestionar las comunicaciones internas hacia estudiantes, académicos y profesores de los programas de magister.
- Atender consultas y requerimientos de estudiantes de magister en temas académicos.
- Apoyar la gestión docente en temas tecnológicos y reproducción del material bibliográfico del magister.
- Asegurar que los/as estudiantes tengan todos sus cursos debidamente inscritos.
- Programar servicio de coffee break para Magister
- Elaborar calendario de actividades académicas de los programas de magister.
- Invitar a académicos para los diversos programas de magister.
- Ejercer la función de Secretario/a de Acta en reuniones de Comités de Magister y Consejo de Escuela de Postgrado del INAP, y otras

instancias requeridas por las autoridades de la Escuela de Postgrado, como, por ejemplo, reuniones de Claustro Académico.

- Aplicar y sistematizar los resultados de la encuesta docente.
- Apoyar en los procesos de otras unidades del INAP, como los de matrícula y arancel o de obtención de TUI y TNE.

III. Requisitos Generales:

Los/as interesados/as en participar del proceso de selección deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser alumno/a regular de V año de la Carrera de Administración Pública durante 2021, o
- Estar en posesión del título profesional de Administrador Público de la Universidad de Chile, desde 2019 o posterior.

IV. Habilidades y competencias requeridas

- Iniciativa y entusiasmo.
- Capacidad para desarrollar, en paralelo, tareas de distinta índole.
- Manejo intermedio-avanzado de Word, Excel, Powerpoint.
- Deseable manejo de software de desarrollo y flujogramación de procesos.

V. Horario de funciones:

El/la Secretario/a Académico debe ejercer sus funciones durante el funcionamiento de los distintos programas de magíster de la Escuela de Postgrado del Instituto de Asuntos Públicos:

- Lunes a jueves: 15:30 - 21:00 hrs.
- Viernes: 9:00 - 21:00 hrs
- Sábado: 8:30 – 17:30 hrs.

Calidad Jurídica: Convenio a Honorarios.

El inicio de funciones está previsto para el lunes 1 de marzo de 2021, con una semana de inducción entre el 25 y el 29 de enero.

A raíz de la actual pandemia asociada al COVID19, se prevé que las labores serán realizadas de manera remota durante el primer semestre de 2021. Se evaluará la presencialidad del cargo durante el segundo semestre de 2021.

VI. Postulación

Quienes estén interesados/as en postular, deberán ingresar [este formulario](#) y adjuntar los siguientes antecedentes:

- Carta de postulación.
- Curriculum Vitae
- Certificado de Ranking de notas.

Los antecedentes deberán ser presentados hasta el **MARTES 5 DE ENERO A LAS 12:00 HRS.**

No serán considerados los documentos recepcionados después de la hora informada, como tampoco serán considerados los antecedentes que no cumplan con todos los requisitos señalados.

Posteriormente, la Comisión seleccionadora definirá una nómina preliminar, compuesta por los/as postulantes que ocupen los tres primeros lugares, en virtud de sus antecedentes y méritos, quienes deberán cumplir, además, con la Presentación a una Entrevista personal ante la Comisión seleccionadora, en fecha y hora que se comunicará oportunamente.

Todas las consultas deben ir dirigidas a Verónica Peña, Secretaria de Dirección de la Escuela de Postgrado vpena@iap.uchile.cl