



## “ORIENTADORES DOCENTES”

### [ L L A M A D O A C O N C U R S O ]

La Dirección de Pregrado de la Escuela de Ingeniería llama a concurso para formar parte del equipo de Orientadores Docentes en los cargos de **“Encargado de Atención Presencial”**, **“Coordinador de Proyectos de Pregrado”** y **“Coordinador de Comunicaciones”**.

El rol del Orientador Docente al interior de la Dirección de Pregrado implica contribuir a una mejor gestión de las inquietudes recibidas, mejorar la calidad de la información dada a los alumnos y crear un vínculo de constante retroalimentación con el alumnado.

La **fecha de postulación** se extenderá entre el 12 y 21 de agosto de 2015. Deberás completar el formulario que se adjunta y enviarlo al email: [orientacionestudiantil@ing.puc.cl](mailto:orientacionestudiantil@ing.puc.cl) de la Dirección de Pregrado. Después de esto serás llamado a entrevista.

Los **requisitos** solicitados para postular son:

- Completar y enviar el formulario de postulación al email: [orientacionestudiantil@ing.puc.cl](mailto:orientacionestudiantil@ing.puc.cl) Tener un promedio de los tres últimos PPS  $\geq 5,0$ .
- Pertenecer a generación 2013 o 2014
- No tener antecedentes de actos reñidos con la ética.
- Disponibilidad para asistir una capacitación entre el viernes 28 y lunes 31 de agosto, en un horario por confirmar.

El concurso tendrá las siguientes **etapas**:

1. Postulación (desde el 12 al 21 de agosto).
2. Selección. Una comisión de la Dirección de Pregrado, seleccionará a los alumnos que cumplan con el perfil de cada cargo. Los resultados serán comunicados el día lunes 24 de agosto.
3. Capacitación. La Dirección de Pregrado contempla una capacitación obligatoria a los alumnos seleccionados el viernes 28 o lunes 31 de agosto.

Objetivos y principales tareas asociadas a los cargos disponibles:

#### **ENCARGADO DE ATENCIÓN PRESENCIAL**

El **objetivo** de este cargo es apoyar a la Dirección de Pregrado en la atención de alumnos.

#### **Principales funciones y tareas:**

- Atender a alumnos, entregar información académica general y canalizar inquietudes.
- Apoyar procesos puntuales de la Dirección (entrega de informes, postulaciones, solicitudes, etc.).
- Preparar material informativo.
- Trabajar colaborativamente con el equipo de atención de alumnos de Pregrado.



#### Condiciones:

- Durante el período Agosto/Noviembre (Marzo/Junio) disponer de:
  - 2 módulos de atención presencial a la semana, en un horario a convenir entre: L a J: 10:00 a 15:30 hrs.
  - 1 módulo no presencial a la semana en horario a convenir.
- 1 módulo semanal para asistir a la reunión de equipo de 1 hora de duración, en un horario a convenir, preferentemente
- Vacantes para el cargo: 2
- Es posible re-postular al cargo al finalizar cada semestre.

#### COORDINADOR DE COMUNICACIONES

El **objetivo** de este cargo es apoyar el diseño e implementación de una red efectiva y fluida de comunicación entre la Dirección de Pregrado y los alumnos de Ingeniería UC.

#### Principales funciones y tareas:

- Proponer e implementar nuevos métodos de comunicación efectiva y eficiente entre los alumnos y la Dirección de Pregrado.
- Optimizar los canales de comunicación existentes entre los alumnos y Pregrado.
- Ser un nexo entre los alumnos y Pregrado: comunicando la información oficial desde la Dirección hacia los alumnos y viceversa, trayendo inquietudes, ideas, preguntas etc.
- Generar lazos y redes comunicacionales con diferentes organizaciones estudiantiles presentes en la Escuela (CAI, tutores, delegados, consejeros, embajadores, T&I, etc.)
- Mantener los medios de comunicación de Pregrado actualizados: Web, Facebook, Panel, blog y otros canales de comunicación que se generen en el tiempo, con el apoyo de los encargados correspondientes.

#### Condiciones:

- Durante el período Agosto/Noviembre (Marzo/Junio) disponer de:
  - 2 módulo de atención presencial a la semana, en un horario a convenir entre: L a J: 10 a 15:30hrs;
  - 1 módulo no presencial a la semana en horario a convenir.
  - 1 módulo semanal para asistir a la reunión de equipo de 1 hora de duración, en un horario a convenir.
- Vacantes para el cargo: 1.
- Es posible re-postular al cargo al finalizar cada semestre.

#### COORDINADOR DE PROYECTOS DE PREGRADO

El objetivo de este cargo es apoyar a la Dirección de Pregrado en sus procesos y proyectos. En el diseño, desarrollo e implementación de recursos tecnológicos que faciliten la automatización de procesos estudiantiles y el mejoramiento continuo de la calidad de la atención de alumnos y los servicios que presta la Dirección de Pregrado en distintas áreas

#### Principales funciones y tareas:

- Identificar necesidades de desarrollo y mejoramiento en los procesos que lleva a cabo la Dirección de Pregrado en todas sus áreas.
- Identificar procesos que puedan ser automatizados y proponer un diseño para su implementación.
- Participar en la implementación de los proyectos que surjan de lo mencionado en el punto precedente.
- Ayudar en la Implementación de nuevas tecnologías.
- Capacitar a las personas que deberán trabajar o relacionarse con las mejoras propuestas.
- Apoyar tareas que realicen los Subdirectores de la Dirección de Pregrado.



**Condiciones:**

- Durante el período Agosto/Noviembre (Marzo/Junio) disponer de:
  - 3 módulos no presenciales a la semana, en un horario a convenir.
- 1 módulo semanal para asistir a la reunión de equipo de 1 hora de duración, en un horario a convenir.
- Vacantes para el cargo: 1
- Es posible re-postular al cargo al finalizar cada semestre.