DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS udp

PROCESO DE POSTULACIÓN

Dependencia **:** Facultad de Arquitectura, Arte y Diseño.
Período de postulación **:** Hasta el miércoles 04 de septiembre de 2024.
Lugar de trabajo : Av. República 180, Santiago.

Las personas interesadas en postular deben ingresar al link:
https://udp.hiringroom.com/jobs

No se responderán consultas relativas a esta convocatoria ni antes, durante, ni después de finalizado el proceso, quienes avancen en su postulación serán contactados.

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 con lo anterior, se les solicita a los /las postulantes en situación de discapacidad expongan en su 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:**

Encargado/a de Extensión y Difusión.

Misión del Cargo: Crear y coordinar las estrategias de comunicación, difusión y convocatoria interna y externa de la Facultad de Arquitectura, Arte y Diseño, orientadas a su extensión nacional e internacional.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Manejar y ejecutar las estrategias de difusión de la Facultad.

Coordinar y gestionar contenidos comunicacionales de la Facultad.

Apoyar en tareas orientadas a la gestión de actividades de Internacionalización de la Facultad.

Colaborar en la creación, gestión y organización de actividades de la Facultad.

REQUISITOS

EDUCACIÓN MÍNIMA FORMAL: Título profesional universitario de carreras como Periodismo, Diseño, Publicidad, Gestión Cultural u otras afines.

EXPERIENCIA:

Experiencia laboral de 2 años en cargos similares, en instituciones de educación superior u organizaciones vinculadas a la cultura, museos, centros culturales, etc.

Experiencia en áreas disciplinarias afines a la Arquitectura, Arte y Diseño.

Experiencia en la ejecución y coordinación de estrategias de difusión y comunicación.

Deseable experiencia en generación y edición de contenidos audiovisuales.

INCIPALES CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

Office a nivel intermedio.

Manejo de redes sociales.

Conocimiento en diseño y manejo de software gráficos (Adobe, Canva).

Habilidad de redacción.

Condiciones de trabajo: La modalidad de trabajo de este cargo es presencial. El desarrollo de las responsabilidades y tareas involucra funciones administrativas de oficina y eventualmente trasladarse a otras unidades de la universidad o entidades externas para participar de reuniones y actividades.

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS udp

PROCESO DE POSTULACIÓN

Dependencia **:** Facultad de Arquitectura, Arte y Diseño.
Período de postulación **:** Hasta el lunes 09 de septiembre de 2024.
Lugar de trabajo : Av. República 180, Santiago.

Las personas interesadas en postular deben ingresar al link:
https://udp.hiringroom.com/jobs

No se responderán consultas relativas a esta convocatoria ni antes, durante, ni después de finalizado el proceso, quienes avancen en su postulación serán contactados.

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 con lo anterior, se les solicita a los /las postulantes en situación de discapacidad expongan en su 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:**

Coordinador/a de Vinculación con el Medio y Desarrollo.

Misión del Cargo: Articular, proponer y difundir el desarrollo de actividades académicas que permitan promover los programas y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, vinculados con los procesos de divulgación, acreditación, investigación, creación e innovación y así fortalecer la imagen y ampliar la visibilidad de la Facultad.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Articular, fomentar y proponer el desarrollo de iniciativas internas de académicos/as de los programas de la facultad.

Fomentar y apoyar la participación y divulgación externa de iniciativas académicas.

Gestionar y coordinar actividades de vinculación con el medio y desarrollo.

Apoyar en procesos de acreditaciones nacionales e internacionales de los programas de Facultad.

Apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Facultad.

Apoyar en difusión y promoción de publicaciones de facultad (Revista 180, etc.)

Contribuir en el planificación y desarrollo de las estrategias de comunicación de la Facultad.

REQUISITOS

EDUCACIÓN MÍNIMA FORMAL: Título profesional universitario de distintas áreas de las Ciencias Sociales, Humanidades o carreras afines.

Deseables estudios de posgrado, magister, diplomado y/o cursos de especialización, en gestión académica, cultural o vinculación con el medio.

EXPERIENCIA:

Experiencia laboral de al menos 5 años en cargos similares, en instituciones de educación superior u organizaciones vinculadas a la cultura.

Experiencia en gestión y administración de proyectos de investigación con financiamiento público y/o privado.

Experiencia en procesos de acreditación.

Deseable experiencia en generación y edición de contenidos audiovisuales.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

Office nivel intermedio.

Conocimiento en procesos de postulación a proyectos financiados por instituciones públicas o fondos culturales, como, ANID, Fondecyt, entre otros similares.

Manejo de redes sociales.

Conocimiento en edición y publicaciones.

Elaboración y manejo de presupuestos.

Condiciones de trabajo: La modalidad de trabajo de este cargo es presencial. El desarrollo de las responsabilidades y tareas involucra funciones administrativas de oficina y eventualmente trasladarse a otras unidades de la universidad o entidades externas para participar de reuniones y actividades.

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS udp

PROCESO DE POSTULACIÓN

Dependencia **:** Coordinación de Campos Clínicos.
Período de postulación **:** Hasta el lunes 09 de septiembre de 2024.
Lugar de trabajo : Hospital Regional de Rancagua.

Las personas interesadas en postular deben ingresar al link:
https://udp.hiringroom.com/jobs

No se responderán consultas relativas a esta convocatoria ni antes, durante, ni después de finalizado el proceso, quienes avancen en su postulación serán contactados.

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 con lo anterior, se les solicita a los /las postulantes en situación de discapacidad expongan en su 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 Campo Clínico Rancagua.

Misión del Cargo: Establecer presencia proactiva al interior del Campo Clínico a través de sus funciones, entregando servicios de comunicación, colaboración, supervisión y apoyo en la organización y ejecución de actividades académico - administrativas demandadas por la coordinación de campos clínicos, las autoridades de la Facultad, Secretarías de Estudio y Académica, docentes estudiantes y público en general.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Realizar tareas de apoyo Secretarial a jefatura directa y Unidad/Área.

Gestionar actividades administrativas y/o operativas definidas para su cargo.

Apoyar la toma de decisiones de la Jefatura, con el objetivo de corregir y mejorar el alcance de servicio al interior del campo clínico.

REQUISITOS

EDUCACIÓN MÍNIMA FORMAL: Título Técnico Secretariado o equivalente.

Experiencia mínima en el cargo: Deseable 1 año en cargos similares.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Office nivel intermedio.

EXPERIENCIAS: Atención a público, experiencia administrativa.

Condiciones de trabajo: El desempeño del cargo es 100% presencial. El trabajo es de oficina y realizando gestiones en distintos lugares dentro del Hospital, atendiendo requerimientos constantemente, como chequear que las dependencias cumplan con lo requerido, etc.

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS udp

PROCESO DE POSTULACIÓN

Dependencia **:** Dirección de Escuela Odontología de la Facultad de Salud y Odontología.

Período de postulación **:** Hasta el viernes 13 de septiembre de 2024.

Las personas interesadas en postular deben ingresar al link:
https://udp.hiringroom.com/jobs

No se responderán consultas relativas a esta convocatoria ni antes, durante, ni después de finalizado el proceso, quienes avancen en su postulación serán contactados.

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 con lo anterior, se les solicita a los /las postulantes en situación de discapacidad expongan en su 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:**

Coordinador/a de Campos Clínicos Escuela de Odontología (Media Jornada).

Misión del Cargo: Colaborar directamente con la Dirección de la Escuela de Odontología en lo relativo a la gestión académica y administrativa, haciendo uso de los sistemas informáticos institucionales para permitir la realización de las prácticas clínicas de internado intramural y extramural a través de una efectiva planificación, organización y coordinación de estas actividades contempladas en el plan de estudios. Además, de velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios vigentes con los diferentes Centros de Salud externos y de coordinar las actividades de Vinculación con el Medio desarrolladas por la carrera.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

-Organizar el curso de internado, coordinando el óptimo desarrollo de las rotaciones intramurales y extramurales.

-Administrar y actualizar los documentos que tengan relación con los Campos Clínicos de la carrera.

-Participar en actividades académicas asociadas a su gestión.

REQUISITOS

EDUCACIÓN MÍNIMA FORMAL: Título Universitario de Cirujano/a Dentista.

Experiencia mínima en el cargo: Deseable 1 año en cargos similares.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Office nivel intermedio.

EXPERIENCIAS: Experiencia en gestión administrativa.

Condiciones de trabajo: Modalidad de trabajo presencial, desarrollada de manera compartida entre la oficina ubicada en la Escuela de Odontología, los módulos UDP Carol Urzúa y Los Castaños, así como también en los diferentes campos clínicos extramurales de la carrera.

CENTRO PARA LAS HUMANIDADES udp

LLAMADA CONCURSO ACADÉMICO ¾ DE JORNADA

Centro para las Humanidades

Universidad Diego Portales

El Centro para las Humanidades UDP busca llenar una plaza de ¾ de jornada a partir, idealmente, del 3 de marzo del 2025. En línea con el objetivo de la Universidad Diego Portales de reducir las brechas de género en la academia, este concurso está destinado a contratar a una académica mujer.

El concurso está abierto a académicas que se desarrollen en cualquier disciplina de las humanidades. Se espera de las candidatas que demuestren competencias en la docencia de pregrado, investigación y publicaciones, además de disponibilidad para realizar un aporte sustantivo en todas las líneas de trabajo del Centro para las Humanidades, un espacio de colaboración entre disciplinas académicas, y entre el mundo universitario y otros actores culturales.

La persona seleccionada deberá ejercer docencia en el Diploma de Honor en Humanidades (pregrado) y otros programas académicos afines; investigar y publicar, especialmente en formatos abiertos a un público lector amplio (por ejemplo, ensayos); participar en la organización de ciclos y talleres; y contribuir a la elaboración y realización de proyectos multimedia.

1. **Requisitos para postular al concurso**:

- Estar en posesión del grado de Doctora en Historia, Literatura, Filosofía u otras áreas afines.
- Experiencia demostrable de sus capacidades docentes.
- Iniciativa y proactividad en gestión académica y vinculación con el medio en formatos diversos (talleres, ciclos, publicaciones, proyectos multimedia).
- Vocación de trabajo interdisciplinario y colaborativo en formatos diversos.
- Capacidad para dirigirse a un público general, no solo académico.
- Capacidad de obtener fondos concursables, y producir publicaciones relevantes.

2. **Antecedentes**:

- Copia del grado académico de Doctora o constancia que acredite la fecha de defensa de la tesis con anterioridad a la fecha de incorporación al cargo.
- Carta indicando sus motivaciones para postular al cargo, agenda de trabajo (investigación y/o escritura) presente y, eventualmente, futura.
- Evaluaciones docentes, en caso de tenerlas, y programas de cursos que haya impartido.
- Dos publicaciones recientes.
- Currículum vitae actualizado.
- Dos cartas de recomendación. Las cartas deberán ser enviadas por las/los recomendadores directamente a centroparalashumanidades@mail.udp.cl

3. **Recepción de antecedentes**:

- Las postulaciones deberán enviarse hasta el lunes 14 de octubre al correo: centroparalashumanidades@mail.udp.cl, indicando el asunto: CONCURSO CPH
- Las postulantes preseleccionadas serán citadas a una entrevista en una fecha a convenir.
- El Centro para las Humanidades se reserva el derecho a declarar desierto el concurso en caso de que las postulantes no cumplan con las expectativas propias del Concurso.
- Las candidatas que no presenten todos los antecedentes solicitados quedarán fuera del Concurso.

4. **Proceso de selección**:

El proceso de selección contempla la revisión de antecedentes, una etapa de preselección en base a los mismos, y una entrevista a las preseleccionadas. También se contempla la posibilidad de otras instancias evaluativas, como la realización de una clase para considerar las capacidades docentes de las candidatas.

En caso de dudas sobre el concurso, dirigirse a Manuel Vicuña, director del Centro para las Humanidades: manuel.vicuna@udp.cl, o Luis Felipe Alarcón, coordinador del Centro: Luis-alarcon@udp.cl. Para información sobre el Centro, se puede consultar el sitio web: https://centroparalashumanidades.udp.cl

udp Cine y Realización Audiovisual

CONCURSO EXTERNO
Llamado a presentación y evaluación de antecedentes para el Cargo de Académico/a de Media Jornada de la Escuela de Cine y Realización Audiovisual UDP

Santiago, agosto de 2024.

1. Convocatoria

La Escuela de Cine y Realización Audiovisual de la Facultad de Comunicación y Letras de la Universidad Diego Portales llama a concurso público para contratar a tres académicos/as en media jornada.

2. Funciones

- Realizar docencia en pregrado (como mínimo dos cursos al año), preferentemente en las líneas de taller o guion.
- Realizar al menos un proyecto de creación audiovisual al año con participación de los estudiantes, en formatos como prácticas electivas, escuela de invierno o verano, u otro definido en conjunto con la dirección de la escuela.
- Realizar gestión académica y vinculación con el medio en áreas de relevancia definidas por la dirección de la escuela.

3. Perfil

- Interés por la docencia de pregrado.
- Capacidad de gestión y trabajo en equipo.
- Capacidad para establecer redes internas y externas alineadas con los objetivos de la escuela.
- Interés en la creación audiovisual.

4. Postulación

Requisitos para postular:

- Licenciatura y/o título profesional, de preferencia en el área de la realización audiovisual y cinematográfica.
- Experiencia profesional (mínima de 2 años, deseable de 5 años o más) vinculada a la industria audiovisual.
- Experiencia demostrable en la creación vinculada al audiovisual.
- Experiencia docente en pregrado (mínima de 2 años, deseable de 5 años o más).
- Se valora experiencia en la obtención de fondos concursables externos relacionados con la creación audiovisual.

El/la postulante deberá acompañar**:**

- Currículum Vitae que incluya el detalle de los cursos dictados, los cargos ejercidos, las obras realizadas y los fondos concursables obtenidos.
- Copia de licenciatura y/o título profesional.
- Copia de evaluaciones docentes de los últimos dos años.

Antecedentes adicionales:
El Comité de Selección podrá solicitar a los/as concursantes antecedentes adicionales.

5. Proceso de selección.

El proceso de selección contempla las siguientes fases:

a. Preselección a partir de los antecedentes solicitados. Se excluirá inmediatamente a quienes no reúnan los requisitos o no hayan acompañado todos los antecedentes indicados anteriormente.
b. Análisis de antecedentes para llamar a entrevista. Se priorizará a quienes cumplan con los requisitos deseables además de los mínimos.
c. Entrevista.
d. Siguiendo los criterios y ponderaciones que se señalan aquí, se seleccionará a la persona para el cargo:

Criterio	Ponderación
Currículum Vitae	60%
Entrevista personal	40%
TOTAL	**100%**

Envío de las postulaciones y plazos.

Las postulaciones deben ser enviadas vía correo electrónico a comunicacionyletras@mail.udp.cl indicando en el asunto el cargo al cual se postula.

Plazos:

- Se recibirán postulaciones hasta el domingo 3 de noviembre de 2024.
- Entrevistas: noviembre y diciembre de 2024.
- Inicio de las funciones: 1 de marzo de 2025.
- Duración del contrato: indefinido.