



UMCE
el poder transformador de la educación

PROYECTO RED ESTRUCTURAL PLAN DE FORTALECIMIENTO UNIVERSIDADES ESTATALES

Perfil profesional para el cargo de del Proyecto RED 25994

1. Antecedentes Generales

En el contexto del proyecto red estructural del Plan de Fortalecimiento de universidades estatales presentado por la Red de Igualdad de Género del CUECH, denominado: “Generación de capacidades para avanzar en la instalación de un modelo de estándares de igualdad de género y no discriminación para el fortalecimiento del sistema de aseguramiento de la calidad en las Universidades del Estado”. RED 24994 y que ha sido financiado para el año 2026 y 2027. Se requiere la contratación de **Profesional de apoyo administrativo de Proyecto** para asegurar la correcta ejecución de las actividades del mismo. Las principales actividades se relacionan con el acompañamiento a las 18 universidades en la ejecución de su Plan de gastos y la elaboración de informes de ejecución, en todas sus fases de desarrollo y de finalización del mismo, en favor del cumplimiento de objetivos y el logro de indicadores.

2. Perfil de quien postula

El/la profesional debe ser apoyo administrativo y operativo, con sólidos conocimientos en gestión de proyectos y una clara comprensión del contexto de la educación superior estatal y los enfoques de igualdad de género. Deberá combinar habilidades técnicas-administrativas con capacidad de trabajo colaborativo en equipos multidisciplinarios y de coordinación con múltiples instituciones

3. Funciones

- Brindar apoyo administrativo integral a la Coordinación del Proyecto RED 25994, contribuyendo a la ejecución eficiente y oportuna de su Plan de Gastos.
- Acompañar administrativamente a las 18 universidades estatales en la ejecución de sus respectivos planes de gastos asociados al proyecto, en coordinación con las UCI y las direcciones de género.
- Mantener la comunicación y articulación administrativa con las UCI y las direcciones de género de las 18 universidades estatales, con el fin de facilitar la correcta ejecución de los planes de gastos del proyecto.
- Apoyar la elaboración, consolidación y revisión de informes de ejecución financiera en las distintas fases del proyecto, resguardando el cumplimiento de los plazos y formatos establecidos.

- Realizar seguimiento administrativo a los compromisos, hitos e indicadores del proyecto, manteniendo sistemas de registro, control y archivo debidamente actualizados Apoyo para coordinar logísticamente reuniones, talleres y actividades del proyecto (presenciales y/o virtuales), incluyendo la gestión de espacios, materiales y minutas.
- Apoyar la coordinación logística de reuniones, talleres y otras actividades del proyecto, tanto presenciales como virtuales, incluyendo la gestión de espacios, materiales y elaboración de minutas.
- Gestionar la compilación, organización y resguardo de la documentación de respaldo requerida para los procesos de rendición del proyecto, tales como comprobantes, actas y productos.
- Ejecutar otras tareas administrativas y de coordinación que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del proyecto, según las instrucciones del equipo coordinador.

3.1 Requisitos excluyentes

- Título profesional o técnico de nivel superior en áreas de la administración, gestión pública o afines.
- Al menos 2 años de experiencia comprobable en gestión administrativa y/o financiera de proyectos, idealmente en el sector público o educación superior.
- Experiencia en coordinación de procesos administrativos con múltiples actores institucionales.
- Experiencia de al menos 2 años en trabajo en equipos profesionales interdisciplinarios.
- Manejo de herramientas de ofimática (Excel, Word, plataformas de gestión documental).

3.2. Requisitos deseables

- Experiencia de implementación de proyectos similares.
- Experiencia de gestión en la implementación de política pública con enfoque de género.
- Experiencia de ejecución en proyectos de género en educación superior (Unidades de género u otros).

Quienes postulen deben adjuntar documentación de respaldo de requisitos excluyentes y deseables

- Currículum vitae actualizado que cumpla con la experiencia laboral solicitada en los requisitos técnicos requeridos para el cargo.
- Certificados o documentos que acrediten la experiencia laboral señalada en el CV en coherencia con los requisitos requeridos para el cargo.
- Copia simple del título.
- Indicar referencias laborales verificables (nombre, teléfono, correo electrónico).
- Certificado de antecedentes. Registro especial de condenas por actos de violencia intrafamiliar.
- Carné de identidad por ambos lados.

Nota: La documentación forma parte de lo que será evaluado en el proceso de selección.

4. Contrato

- Duración: Desde mayo 2026 al 31 de diciembre del 2026.
- Modalidad: Honorarios
- Jornada: 20 horas cronológicas semanales distribuidas entre lunes a viernes.
- Sueldo bruto mensual: \$700.000.-
- Jefatura Directa: Dirección Proyecto RED 25994
- Unidad: Oficina de Género y Sexualidades UMCE oficina.genero@umce.cl

Pauta de evaluación revisión de CV

Pauta de evaluación			
Nombre			
Criterios (8 puntos)			Puntaje
Título profesional o técnico de nivel superior en áreas de la administración, gestión pública o afines.	Áreas afín (1 pt)	Profesional o técnico de nivel superior en áreas de la administración, gestión pública o afines. (2 pts)	
Al menos 2 años de experiencia comprobable en gestión administrativa y/o financiera de proyectos, idealmente en el sector público o educación superior.	Menos de 2 año de experiencia (1 pt)	Más de 2 año de experiencia (2 pts)	
Experiencia en coordinación de procesos administrativos con múltiples actores institucionales.	No cuenta con experiencia (0 pto)	Cuenta con experiencia . (1 pto)	
Experiencia de al menos 2 años en trabajo en equipos profesionales interdisciplinarios	Menos de 3 años de experiencia en trabajo en equipo. (1 pto)	Más de 3 años de experiencia en trabajo en equipo. (2 pto)	
Manejo de herramientas de ofimática (Excel, Word, plataformas de gestión documental).	No cuenta con manejo de herramientas de ofimática (0 pto)	Cuenta con manejo de herramientas de ofimática (1 pto)	

Deseable (4 puntos)			
Experiencia de implementación de proyectos similares	No (0 ptos)	Sí (1 pt)	
Experiencia de gestión en la implementación de política pública con enfoque de género.	Menos de 3 años de experiencia en política pública con enfoque de género. (1 pt)	Más de 3 años de experiencia en política pública con enfoque de género. (2 pts)	
Experiencia de ejecución en proyectos de género en educación superior (Unidades de género)	No (0 pt)	Sí (1 pt)	
Puntaje total			