

Encargado/a de la Unidad de Gestión Administrativo Académica del Postgrado



UTEM

Educación / Capacitación

Publicado: 26/09/2024 | Finaliza: 03/10/2024

Universidad Tecnológica Metropolitana busca Profesional con título y grado de Magister en áreas de las Ciencias Sociales, Administración, Control de Gestión, Gestión Académica, o un campo relacionado, con título otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en el caso de extranjero, título reconocido y registrado que los habilita para el libre ejercicio profesional en Chile. Experiencia comprobada de al menos 5 años en posiciones de liderazgo dentro del sector educativo, preferentemente en gestión de programas de postgrado. Conocimiento avanzado de sistemas de gestión académica y plataformas tecnológicas educativas.

OBJETIVO:

Supervisión, Gestión administrativa y académica de los programas de postgrado de la institución, asegurando la calidad y la excelencia académica, la eficiencia operativa y la satisfacción de estudiantes y académicos(as).

FUNIONES:

- Liderar y coordinar los procesos académicos y administrativos que permitan la implementación efectiva de las políticas y planes institucionales.
- Apoyar el desarrollo y ejecutar planes estratégicos para la gestión académica y administrativa de los programas de postgrado, alineados con los objetivos institucionales.
- Supervisar la creación, implementación, evaluación y mejora continua de programas académicos, profesionales e iniciativas de fortalecimiento en Postgrado, asegurando su relevancia académica y competitividad, en articulación con la Vicerrectoría Académica y sus diversas Direcciones, Departamentos, Facultades e Institutos según la normativa vigente y con las instancias y unidades pertinentes.
- Apoyar a la Dirección de Postgrado en la generación de reportes e insumos que requiera la Vicerrectoría de Investigación y Postgrados para su adecuado funcionamiento.
- Coordinación de los procesos de mejoramiento de la calidad en los programas de Postgrado, según la normativa vigente, sin perjuicio de las facultades del/la directora/a de Postgrado en articulación con la Dirección de aseguramiento de la calidad de pre y postgrado.
- Coordinar la gestión de procesos de evaluación docente que permitan retroalimentar la mejora continua de los programas de postgrado.
- Liderar, motivar y desarrollar al equipo de la unidad de gestión académica y administrativa de postgrado, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo y productivo.
- Supervisar a las coordinaciones de programas de postgrado profesionales y académicos.
- Supervisar del asesoramiento curricular de programas de postgrado profesionales y académicos.
- Supervisar el trabajo del(a) profesional de aseguramiento de la calidad de postgrado.
- Apoyar a la unidad de Gestión de Recursos y Mejoramiento continuo del Postgrado en los procesos de admisión de los distintos planes, de conformidad a la normativa que resulte aplicable.
- Supervisar la prestación de servicios de apoyo y asesoramiento académico de alta calidad a los estudiantes de postgrado.
- Desarrollar procedimientos y reglamentaciones que impacten en el adecuado desarrollo de la Escuela de Postgrado.

Encargado/a de la Unidad de Gestión Administrativo Académica del Postgrado



UTEM

Educación / Capacitación

Publicado: 26/09/2024 | Finaliza: 03/10/2024

Universidad Tecnológica Metropolitana busca Profesional con título y grado de Magister en áreas de las Ciencias Sociales, Administración, Control de Gestión, Gestión Académica, o un campo relacionado, con título otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en el caso de extranjero, título reconocido y registrado que los habilita para el libre ejercicio profesional en Chile. Experiencia comprobada de al menos 5 años en posiciones de liderazgo dentro del sector educativo, preferentemente en gestión de programas de postgrado. Conocimiento avanzado de sistemas de gestión académica y plataformas tecnológicas educativas.

OBJETIVO:

Supervisión, Gestión administrativa y académica de los programas de postgrado de la institución, asegurando la calidad y la excelencia académica, la eficiencia operativa y la satisfacción de estudiantes y académicos(as).

FUNIONES:

- Liderar y coordinar los procesos académicos y administrativos que permitan la implementación efectiva de las políticas y planes institucionales.
- Apoyar el desarrollo y ejecutar planes estratégicos para la gestión académica y administrativa de los programas de postgrado, alineados con los objetivos institucionales.
- Supervisar la creación, implementación, evaluación y mejora continua de programas académicos, profesionales e iniciativas de fortalecimiento en Postgrado, asegurando su relevancia académica y competitividad, en articulación con la Vicerrectoría Académica y sus diversas Direcciones, Departamentos, Facultades e Institutos según la normativa vigente y con las instancias y unidades pertinentes.
- Apoyar a la Dirección de Postgrado en la generación de reportes e insumos que requiera la Vicerrectoría de Investigación y Postgrados para su adecuado funcionamiento.
- Coordinación de los procesos de mejoramiento de la calidad en los programas de Postgrado, según la normativa vigente, sin perjuicio de las facultades del/la directora/a de Postgrado en articulación con la Dirección de aseguramiento de la calidad de pre y postgrado.
- Coordinar la gestión de procesos de evaluación docente que permitan retroalimentar la mejora continua de los programas de postgrado.
- Liderar, motivar y desarrollar al equipo de la unidad de gestión académica y administrativa de postgrado, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo y productivo.
- Supervisar a las coordinaciones de programas de postgrado profesionales y académicos.
- Supervisar del asesoramiento curricular de programas de postgrado profesionales y académicos.
- Supervisar el trabajo del(a) profesional de aseguramiento de la calidad de postgrado.
- Apoyar a la unidad de Gestión de Recursos y Mejoramiento continuo del Postgrado en los procesos de admisión de los distintos planes, de conformidad a la normativa que resulte aplicable.
- Supervisar la prestación de servicios de apoyo y asesoramiento académico de alta calidad a los estudiantes de postgrado.
- Desarrollar procedimientos y reglamentaciones que impacten en el adecuado desarrollo de la Escuela de Postgrado.

Encargado/a de la Unidad de Gestión Administrativo Académica del Postgrado



UTEM

Educación / Capacitación

Publicado: 26/09/2024 | Finaliza: 03/10/2024

Universidad Tecnológica Metropolitana busca Profesional con título y grado de Magister en áreas de las Ciencias Sociales, Administración, Control de Gestión, Gestión Académica, o un campo relacionado, con título otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en el caso de extranjero, título reconocido y registrado que los habilita para el libre ejercicio profesional en Chile. Experiencia comprobada de al menos 5 años en posiciones de liderazgo dentro del sector educativo, preferentemente en gestión de programas de postgrado. Conocimiento avanzado de sistemas de gestión académica y plataformas tecnológicas educativas.

OBJETIVO:

Supervisión, Gestión administrativa y académica de los programas de postgrado de la institución, asegurando la calidad y la excelencia académica, la eficiencia operativa y la satisfacción de estudiantes y académicos(as).

FUNIONES:

- Liderar y coordinar los procesos académicos y administrativos que permitan la implementación efectiva de las políticas y planes institucionales.
- Apoyar el desarrollo y ejecutar planes estratégicos para la gestión académica y administrativa de los programas de postgrado, alineados con los objetivos institucionales.
- Supervisar la creación, implementación, evaluación y mejora continua de programas académicos, profesionales e iniciativas de fortalecimiento en Postgrado, asegurando su relevancia académica y competitividad, en articulación con la Vicerrectoría Académica y sus diversas Direcciones, Departamentos, Facultades e Institutos según la normativa vigente y con las instancias y unidades pertinentes.
- Apoyar a la Dirección de Postgrado en la generación de reportes e insumos que requiera la Vicerrectoría de Investigación y Postgrados para su adecuado funcionamiento.
- Coordinación de los procesos de mejoramiento de la calidad en los programas de Postgrado, según la normativa vigente, sin perjuicio de las facultades del/la directora/a de Postgrado en articulación con la Dirección de aseguramiento de la calidad de pre y postgrado.
- Coordinar la gestión de procesos de evaluación docente que permitan retroalimentar la mejora continua de los programas de postgrado.
- Liderar, motivar y desarrollar al equipo de la unidad de gestión académica y administrativa de postgrado, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo y productivo.
- Supervisar a las coordinaciones de programas de postgrado profesionales y académicos.
- Supervisar del asesoramiento curricular de programas de postgrado profesionales y académicos.
- Supervisar el trabajo del(a) profesional de aseguramiento de la calidad de postgrado.
- Apoyar a la unidad de Gestión de Recursos y Mejoramiento continuo del Postgrado en los procesos de admisión de los distintos planes, de conformidad a la normativa que resulte aplicable.
- Supervisar la prestación de servicios de apoyo y asesoramiento académico de alta calidad a los estudiantes de postgrado.
- Desarrollar procedimientos y reglamentaciones que impacten en el adecuado desarrollo de la Escuela de Postgrado.