

REF.: DEJA SIN EFECTO DECRETO EXENTO 0325/2018 Y SU MODIFICACIÓN, AMBOS DE RECTORÍA, Y CREA UNIDADES FUNCIONALES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL Y APRUEBA DESCRIPCIÓN DE ESTA ÚLTIMA Y DE SUS UNIDADES FUNCIONALES.

0247 / 2021.

DECRETO EXENTO N° _____/

VALPARAISO, 26 de abril de 2021.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Que por Decreto Exento N° 0325/2018 de Rectoría, se regulariza la creación de Unidades Funcionales dependientes de la Vicerrectoría de Desarrollo y actualiza sus funciones.

2. Que por Decreto Exento N° 0846/2019 de Rectoría, se modificó el Decreto Exento N° 0325/2018.

3. Que, por Decreto Exento 0186/2011 de Rectoría, se crea la Dirección General de Análisis y Planificación Estratégica Institucional.

4. Que la Universidad se encuentra en un proceso de reordenamiento institucional, lo que hace necesario realizar diversos cambios y mejoras al interior de ésta, para su mejor funcionamiento.

5. Memorándum N° 03/2021 de la Directora General de Análisis y Planificación Estratégica Institucional, al Rector.

6. Correo electrónico de fecha 26 de abril de 2021 de la Secretaria del Rector, a Asesoría Jurídica.

7. Lo dispuesto en el inciso 2º artículo 1º de la Ley 18.434, artículo 34 letra c) del D.F.L. N°2 de 1986, Decreto Supremo N° 269/2018, ambos del Ministerio de Educación, y Decretos Exentos N° 0186/2011, 0325/2018 y 0846/2019, todos de Rectoría.

DECRETO:

1. **DÉJESE SIN EFECTO** el Decreto Exento N° 0325/2018, que regulariza la creación de unidades funcionales dependientes de la Vicerrectoría de Desarrollo y actualiza sus funciones, y su modificación posterior, contenida en el Decreto Exento N° 0846/2019, ambos de Rectoría.

2. **CRÉANSE** las siguientes Unidades Funcionales dependientes de la Dirección General de Análisis y Planificación Estratégica Institucional:

- a) Unidad de Planificación y Control de Gestión
- b) Unidad de Análisis Institucional
- c) Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño
- d) Unidad de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información
- e) Unidad de Coordinación de Trabajo en Red de Universidades Estatales

3. **APRUÉBASE** la siguiente descripción de la Dirección General de Análisis y Planificación Estratégica Institucional y la de sus Unidades Funcionales, que permite conocer las políticas que la enmarcan, los objetivos que la guían, funciones que se ejecutan y los procesos y subprocesos que se abordan, además de los mecanismos de aseguramiento de la calidad que se tienen para el logro de los objetivos comprometidos, cuyo texto se transcribe a continuación:

El presente documento contiene una descripción de la Dirección General de Análisis y Planificación Estratégica Institucional y Unidades Dependientes que permite conocer las políticas que la enmarcan, los objetivos que la guían, funciones que se ejecutan y los procesos y subprocesos que se abordan. Además de los mecanismos de aseguramiento de la calidad que se tienen para el logro de los objetivos comprometidos.

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (DAPEI)

Descripción

DAPEI – Noviembre 2020

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

Descripción de la DAPEI.

POLÍTICAS

Generación de datos e información oportuna, confiable, eficiente y eficazmente para el mejoramiento continuo del desarrollo institucional, a través de cada uno de los procesos y sub procesos ejecutados en esta Vicerrectoría y transfiriendo a las distintas Unidades Académicas y Administrativas, orientando al uso efectivo de la información para la toma de decisiones y en sus propios procesos.

Promoción de una gestión de información oportuna, a través del fortalecimiento de una base de datos integrada, confiable, accesible, con criterios y especificaciones claros.

Promoción permanente del análisis institucional efectivo para el aprendizaje institucional.

Promoción y fortalecimiento permanente de una cultura de planificación estratégica, táctica y operativa, con metas e indicadores que permitan su medición, de tal manera de orientar a las distintas Unidades Académicas y Administrativas en el camino que deben recorrer para lograr la misión y alcanzar la visión institucional.

Gestión de proyectos y convenios de desempeño, que permitan el apalancamiento recursos para el logro de los compromisos institucionales o la obtención de valor agregado para uno o más ámbitos institucionales. Generación de conocimiento compartido a través

de una gestión de los procesos y resultados, en los desempeños e impactos y en las articulaciones internas y externas.

Lo anterior en un ambiente de compromiso, responsabilidad, trabajo en equipo, creatividad, proactividad, comunicación, colaboración y cooperación continua y sistemática en las distintas Unidades de la DAPEI.

ORGANIGRAMA



OBJETIVOS

- Velar por un cambio planificado, sistemático, articulado, alineado y socializado de la Universidad a través de la actualización, operacionalización y control de avance del Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad, complementado por el Plan de Fortalecimiento a 10 años, la gestión de proyectos y convenios de desempeño, acompañar el levantamiento y modernización de procesos y TIC y proveer de estudios y análisis que apoyen la toma de decisiones institucionales e impulsen procesos fundamentales para la Desarrollo Institucional.
- Lograr el despliegue del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional hacia las unidades académicas y administrativas acompañando su monitoreo sistemático y evaluación, de manera de que se puedan tomar medidas correctivas en forma oportuna.
- Lograr consolidarse como una instancia de apoyo permanente para la toma de decisiones institucionales proactiva, oportuna y eficaz, permitiendo a la Universidad avanzar hacia el mejoramiento de su gestión institucional en sus ámbitos: académico, administrativo y financiero; al mejoramiento de la docencia, la investigación, innovación y la vinculación con el medio; funciones principales de la Institución; y al fortalecimiento en la gestión de proyectos y convenios de desempeño; todo lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, en el cual se inserta el Proyecto Educativo, Modelo Educativo y el Plan de Mejoramiento Institucional Consolidado.
- Lograr brindar además apoyo para que, ya sea a través de proyectos u otras iniciativas, se incrementen las capacidades y competencias del recurso humano institucional y comunidad universitaria en general en temáticas tales como: planificación estratégica, táctica y operacional; control de gestión; sistemas de gestión y de información; gestión universitaria; herramientas de control de gestión, entre otros.

FUNCIONES

1. Monitoreo del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional (PDEI) y su complemento en el Plan de Fortalecimiento a 10 años, para un cambio planificado, sistemático, articulado y alineado de la Universidad de manera de asegurar calidad, equidad y pertinencia en cada uno de sus ámbitos institucionales. (Monitoreo y evaluación sistemáticas.)
2. Acompañamiento en la formulación, monitoreo, control de gestión y evaluación de los Planes de Desarrollo de Unidades Académicas.
3. Alineamiento institucional.
4. Actualización permanente de datos e información corporativa.
5. Medición y monitoreo de los indicadores del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
6. Medición y monitoreo de indicadores de desempeño de convenios de desempeño y proyectos en ejecución o seguimiento post cierre.
7. Análisis Institucional.
8. Gestión de convocatorias de proyectos y convenios de desempeño, logrando apalancamiento de recursos para cumplir compromisos institucionales o dar valor agregado a las propuestas ya establecidas institucionalmente.
9. Gestión de proyectos y convenios de desempeño: Monitoreo, Control de Gestión y acompañamiento en la gestión a equipos directivos y ejecutivos.
10. Contacto institucional ante el Ministerio de Educación, División de Educación Superior, Departamento de Fortalecimiento Institucional.
11. Retroalimentación entre las unidades de la Dirección General (DAPEI) para actualización y mejora continua de sus procesos y subprocesos sustantivos y la organización de la DAPEI y unidades dependientes.
12. Feedback periódico a cada una de las comisiones en las cuales se está inserto, apoyando el mejoramiento continuo de los distintos procesos y procedimientos, y el logro de los resultados esperados.
13. Participación en: Red de Análisis Institucional de Consorcio de Universidades del Estado, Mesa Técnica del Plan de Fortalecimiento, Coordinación de Trabajo en Red de Universidades Estatales y Núcleo Disciplinario de Evaluación Institucional, Planeamiento Estratégico y Gestión Universitaria.

PROCESOS DESARROLLADOS¹

- ✓ Planificación Estratégica.
- ✓ Monitoreo, control de gestión y evaluación del Plan de Desarrollo Estratégico vigente y sus complementos y los Planes de Desarrollo de Unidades Académicas.
- ✓ Alineamiento Institucional.
- ✓ Gestión de datos e información.
- ✓ Análisis Institucional.
- ✓ Gestión de convocatorias de proyectos y convenios de desempeño.
- ✓ Apalancamiento de recursos para cumplir compromisos institucionales o dar valor agregado a las propuestas ya establecidas institucionalmente.
- ✓ Gestión de proyectos y convenios de desempeño. Monitoreo y Control de Gestión.
- ✓ Gestión de redes de universidades estatales de Chile. Representación en el sistema de universidades estatales.
- ✓ Retroalimentación entre las unidades de la Dirección General (DAPEI) para actualización y mejora continua de sus procesos y subprocesos sustantivos y la organización de la DAPEI y unidades dependientes.
- ✓ Desarrollo del Capital Humano de la Dirección General. (Gestión del Talento) Capacitación y perfeccionamiento del capital humano perteneciente a la DAPEI.
- ✓ Levantamiento y acompañamiento en el mejoramiento y gestión de procesos institucionales, que permita asegurar la calidad de los servicios institucionales.
- ✓ Acompañamiento en el mejoramiento de las tecnologías de información y comunicación, que permita asegurar la calidad de los servicios institucionales.
- ✓ Gestión con calidad en todos los procesos y subprocesos realizados en la DAPEI.

¹ Ver Figuras N°1 y N°2

Figura N°1: Macro Procesos



Figura N°2: Procesos



MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Revisión permanente de procesos y sub procesos para efectividad de resultados y desempeños esperados.

Revisiones de antecedentes, validación de información entre diferentes bases para resguardar la veracidad de los datos y de la generación de información.

Reuniones sistemáticas con unidades responsables de proyectos y convenios de desempeños. Revisiones de estados de avance en cumplimiento de metas e hitos (lista de bienes y servicios, planes de gastos, matriz de acciones para cumplimiento de metas e hitos, mediciones de indicadores para conocer estado de avance en los compromisos efectuados y procedimientos en gestión). Monitoreo de estado de avance en la gestión de recursos. Gestión con la Vicerrectoría de Administración y Finanzas para la transferencia de recursos tanto de fondos externos que llegan centralizadamente como de aportes institucionales.

Articulación sistemática con Unidades Administrativas para acompañamiento en la gestión institucional en lo que sea financiado a través de proyectos, para el logro de los compromisos institucionales.

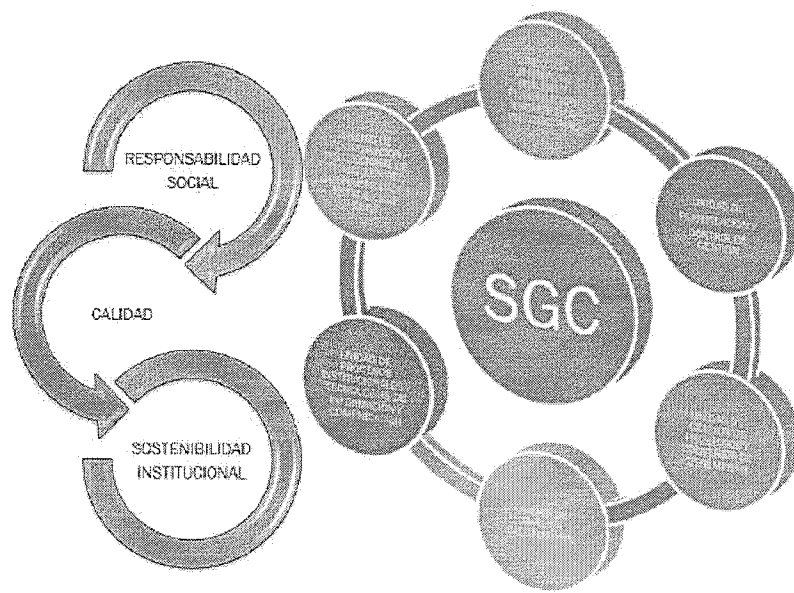
Articulación sistemática con Unidades Académicas para alineamiento institucional y monitoreo en el cumplimiento de compromisos institucionales.

Articulación sistemática entre Unidades de la DAPEI. Realización de reuniones sistemáticas o acorde a requerimientos específicos con líderes de unidades funcionales y de ellos con sus equipos.

Reuniones en el Comité de Desarrollo, acorde a lo planificado para el año en curso desde Prorectoría o Rectoría.

Reuniones semanales con el Gabinete de Rectoría, para abordar temas comprometidos, contingencias y dar soluciones, generando nuevas estrategias o fortaleciendo las existentes.

Figura N°3: Sistema de Gestión de Calidad de la DAPEI alineado al Sistema de Gestión Institucional.



COMISIONES EN LAS QUE ES INTEGRANTE LA DAPEI

- Gabinete de Rectoría.
- Comité de Desarrollo.
- Comisión de Reestructuración.
- Comisión de Pertinencia de Asignación de Postgrados.
- Representante de la Universidad en el Núcleo de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria de la AUGM y Coordinadora del Núcleo.
- Representante en la Mesa Técnica del Plan de Fortalecimiento.
- Coordinadora Institucional de Proyectos y Convenios de Desempeño ante el Departamento de Fortalecimiento Institucional.

Cargos, Perfiles y Funciones²

<p>Directora General</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional con estudios en alta dirección y más de 5 años de experiencia en gestión universitaria. - Con conocimientos y experiencia en procesos de planificación, análisis, gestión de proyectos y en gestión de procesos universitarios. - Liderazgo. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Representación de la Universidad en las tareas propias del cargo.
	2	Participación en las decisiones de la alta dirección en lo correspondiente a los procesos de planificación, análisis institucional, mejora de procesos y gestión de proyectos y convenios de desempeño, para impactar en el Desarrollo Institucional y Desempeño Institucional.
	3	Entrega de directrices para la efectiva gestión de las unidades dependientes de la Dirección General de Análisis y Planificación Estratégica Institucional.
	4	Acompañamiento permanente para la toma de decisiones institucionales, contribuyendo a la Universidad a avanzar hacia el mejoramiento de su gestión institucional en sus ámbitos: académico, administrativo y financiero; al mejoramiento de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio; funciones principales de la Institución; y al fortalecimiento en la gestión de proyectos y convenios de desempeño; todo lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional vigente y Plan de Fortalecimiento.
	5	Acompañamiento en el proceso de planificación estratégica, táctica y operativa; y en la asignación y gestión de presupuesto relacionada con convenios de desempeño y otros fondos de financiamiento externo.
	6	Participación en comisiones institucionales: círculo de calidad, reestructuración de cargos, cambio de escalafón, pertinencia de postgrados en capital humano administrativo, comité de desarrollo, comisión central de autoevaluación y subcomisión de gestión institucional, entre otras.

² Se debe considerar un trabajo efectuado presencial, pero además debido a la pandemia por teletrabajo.

	7	Participación en comisiones con instancias externas: mesa técnica del plan de fortalecimiento con el MINEDUC; Coordinadora del Núcleo Disciplinario de Evaluación Institucional, Planeamiento Estratégico y Gestión Universitaria del Grupo Montevideo (AUGM) y Coordinadora Institucional en el marco de proyectos del MINEDUC/DFI.
	8	Desempeño de otras funciones encomendadas por el Rector.

<p>Encargada de Calidad y Control de Gestión Interno de la DAPEI (En noviembre de 2020 adquiere un segundo título de técnico.)</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de secretaría ejecutiva gerencial u otro similar. - Experiencia en gestión universitaria. - Estudios en Aseguramiento y Gestión de la Calidad. - Facilidad para trabajar en equipo. - Buenas relaciones con las personas en los distintos niveles de la organización. 	1	Recepción y despacho de correspondencia.
	2	Recepción y atención de público.
	3	Confeción de documentos solicitados por la Directora General.
	4	Mantenimiento del inventario de materiales requeridos por la unidad.
	5	Monitoreo de las solicitudes recibidas de las unidades.
	6	Control de gestión interno, relevando los principales hitos a monitorear y la articulación que debe ocurrir entre las unidades dependientes de la DAPEI en el cumplimiento de éstos.
	7	Encargada de Calidad de DAPEI.
	8	Encargada de la gestión del Plan de Capacitación de DAPEI.

Unidad de Planificación y Control de Gestión

<p>Encargada de Unidad de Planificación y Control de gestión (UPCG).</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional con más de 5 años de experiencia en gestión universitaria. - Con conocimientos y experiencia en procesos de planificación y gestión de procesos universitarios. - Liderazgo. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Apoyo técnico en la elaboración de Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y alineamiento de los Planes de Desarrollo de las distintas unidades de la universidad.
	2	Monitoreo y evaluación del avance del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
	3	Acompañamiento a los responsables directos de la operacionalización anual de los planes de desarrollo de unidades (Proyectos de Desarrollo) para el logro de los compromisos anuales, alineados al PDEI vigente, contemplando los planes de mejoramiento de carreras, programas e institucional.
	4	Planificación anual de la unidad con estimación de recursos asociados.
	5	Monitoreo y evaluación del avance del Plan Operativo de la DAPEI.
	6	Articulación permanente con todo el equipo de la Dirección General para un trabajo alineado y un aprendizaje de todas las unidades que la componen (UAI, UGPC, UPRO y UPCG).
	7	Representación de la Institución en las reuniones del Núcleo Disciplinario de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria del Grupo Montevideo.
	8	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

<p>Profesional de Planificación y Control de gestión. (2 profesionales)</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesionales del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en procesos de planificación y gestión de procesos universitarios. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Apoyo técnico en la elaboración de los Planes de Desarrollo de las unidades académicas de la universidad, alineados al Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
	2	Monitoreo y evaluación del avance planes de desarrollo.
	3	Acompañamiento a los responsables directos de la operacionalización anual de los planes de desarrollo de unidades (Proyectos de Desarrollo) para el logro de los compromisos anuales, alineados al PDEI vigente, contemplando los planes de mejoramiento de carreras, programas e Institucional.
	4	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

Unidad de Análisis Institucional

<p><u>Encargada Unidad de Análisis Institucional</u></p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesionales del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en procesos de análisis y gestión de procesos universitarios. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Actualización y monitoreo permanente de las cifras institucionales.
	2	Construcción de indicadores.
	3	Realización de estudios.
	4	Levantamiento de información de sistemas.
	5	Prestar apoyo en la entrega de cifras, para actores internos y externos.
	6	Contraparte institucional de la Red de Análisis del CUECH.
	7	Articulación permanente con todo el equipo de la DAPEI, para generar un trabajo en conjunto y amplio en términos del quehacer de la Dirección General.
	8	Representación de la Institución en las reuniones del Núcleo Disciplinario de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria del Grupo Montevideo.
	9	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.
	10	Mediciones de los indicadores del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.

Profesional de Unidad de Análisis Institucional (2 profesionales) Perfil: <ul style="list-style-type: none"> - Profesionales del área de la ingeniería, estadística, sociología o similar. - Con conocimientos y experiencia en procesos de análisis y gestión de procesos universitarios. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Cruce entre distintos sistemas de información.
	2	Actualización y monitoreo permanentemente de las cifras institucionales.
	3	Construcción de indicadores.
	4	Realización de estudios.
	5	Levantamiento de información de sistemas.
	6	Procesamiento y entrega de datos e información interna y externamente.
	7	Participación institucional de la Red de Análisis del CUECH (REDUAI).
	8	Realización de investigación en temas relevantes que aporten al desarrollo institucional en sus distintos ámbitos.

Unidad de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación

<p>Encargada de Unidad de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en gestión universitaria y en procesos de planificación estratégica. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Mejoramiento de procesos a través de un seguimiento y evaluación de los resultados acorde a los compromisos institucionales y por cada uno de los ámbitos de la Universidad.
	2	Promoción de la articulación, coordinación y trabajo en equipo de las distintas unidades administrativas y académicas que permita la ejecución efectiva de los procesos de innovación, de valor y de apoyo.
	3	Impulso de las buenas prácticas identificadas por experiencias internas o del medio nacional o internacional.
	4	Identificación de procesos estratégicos que impacten en la gestión del desarrollo institucional y apoyar a la gestión directa de ellos hacia el trabajo de instalar mecanismos de mejora continua.
	5	Impulso de la actualización de los sistemas de información para la gestión que permitan actualizar y potenciar la gestión institucional y su capacidad operativa.
	6	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

Profesional de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación (2 profesionales) Perfil: <ul style="list-style-type: none"> - Profesionales del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en gestión universitaria. - Con conocimientos de TIC. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Instalación y configuración nuevos sistemas en el servidor de la unidad.
	2	Identificación de mejoras para las Tic's de la unidad.
	3	Mejoramiento de procesos a partir de la identificación de TIC que faciliten el logro de resultados.
	4	Participación en procesos de desarrollo informático en procesos apoyados por la UPRO a través de la generación de propuestas, gestión de requerimientos y apoyo técnico en caso necesario.
	5	Acompañamiento en el mejoramiento continuo de procesos de innovación, de valor y de apoyo asociados a unidades estratégicas en la gestión del desarrollo institucional.

Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño

<p><u>Encargada de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño</u></p>	<p>1 Coordinación de Gestión de Compromisos (Hitos y Metas) dentro del marco de la organización para la gestión de convenios marco.</p>
<p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en gestión universitaria. - Con experiencia en gestión de proyectos. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	<p>2 Alterna como coordinadora institucional en el marco de los proyectos del MINEDUC/DFI.</p>
	<p>3 Delega efectivo de proyectos y/o convenios en el equipo de la UGPC.</p>
	<p>4 Ingreso de información a la plataforma de postulación cuando proyecto y/o convenio lo requiera.</p>
	<p>5 Coordinación del equipo de la UGPC con miras a un trabajo efectivo en el apoyo a los proyectos y/o convenios cuya gestión es acompañada desde la DAPEI.</p>
	<p>6 Gestión necesaria para la puesta en marcha del Proyecto o Convenio postulado y adjudicado.</p>
	<p>7 Articulación con otras unidades de la DAPEI para generar un trabajo en conjunto y amplio en términos del quehacer de la Dirección General.</p>
	<p>8 Articulación con unidades de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.</p>
	<p>9 Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.</p>

<p>Profesional de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño (2 profesionales y 1 técnico)</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesionales del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en gestión universitaria. - Con experiencia en gestión de proyectos. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Articulación de la UGPC y la DAPEI con los equipos de trabajo de los diferentes proyectos y/o convenios a través de reuniones parciales, la gestión administrativa, e integración a proyecto/convenio
	2	Levantamiento de fondos de acuerdo a PDEI y posibles requerimientos del encargado de la UGPC o de la DAPEI.
	3	Acompañamiento a distintos actores en la postulación a proyectos o convenios de desempeño: recepción de documentos, levantamiento de bases y otros antecedentes de la convocatoria, tales como, carpeta con documentos requeridos en postulación según bases, gestión de firmas del Rector, despacho de documentos y base de datos con registro de cada proyecto.
	4	Confección de un check list para todos los procesos que se realizan en la unidad, monitorear que se cumpla cada uno de ellos, alertando a las instancias pertinentes de no estar cumpliendo.
	5	Validación mensual de las planillas de proyectos en ejecución con las rendiciones financieras.
	6	Colaboración en las necesidades de la unidad en los momentos críticos en los proyectos y convenios y en caso de excepción, se deberá ingresar en el sistema MMM las solicitudes de compra y convenios a honorarios.

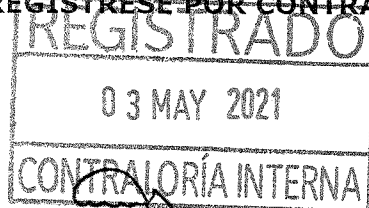
<p>Administrativo de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño (1)</p> <p>En noviembre de 2020 adquiere título técnico. Se está capacitando ya con experiencias pilotos en el acompañamiento en la gestión de proyectos, desde el 2019, lo que permitirá contar con 4 profesionales en vez de 3 y un administrativo el año 2021)</p> <p>Este cambio es necesario dada la cantidad de proyectos y convenios que se acompañan en su gestión, ante lo cual se hace necesario el incorporar un nuevo integrante, dado que esto no era posible se ha ido capacitando para reconvertir el rol administrativo por el de profesional.</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios de administración o gestión pública. - Con conocimientos y experiencia en gestión universitaria. - Con experiencia en gestión de proyectos. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. <p>Tal cual se señala más arriba en este cuadro, la persona que ocupa este cargo, dada la necesidad que se tiene de profesionales para gestión de proyectos, está transitando desde la administración hacia la gestión.</p>	<p>1 Acompañamiento en los procesos administrativos que efectúa la UGPC, articulándose directamente con las unidades que se relacionan con cada proceso.</p> <p>2 Registro y validación del inventario en cada proyecto y convenio.</p> <p>3 Registro de las mejoras que se deben implementar en lo administrativo.</p> <p>4 Colaboración en las necesidades administrativas de la UGPC.</p> <p>5 Ingreso al sistema MMM de las solicitudes de compra, viáticos y honorarios correspondientes a la DAPEI.</p> <p>6 Ingreso y despacho de correspondencia de la UGPC.</p>
---	--

Unidad de Coordinación Institucional para trabajo en red de Universidades Estatales.

<p>Coordinadora de la Unidad Académica con dedicación de 32 horas en la Unidad.</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional con experiencia en gestión universitaria y en gestión de proyectos. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Gestión de las condiciones institucionales que permitan la participación y cumplimiento de los compromisos comunes de la Universidad en el trabajo con las universidades estatales, destinadas al fortalecimiento institucional, la movilidad estudiantil y la formación ciudadana.
	2	Coordinadora Institucional ante el CUECH en temas relacionados con el trabajo en red inserto en los convenios de desempeño y proyectos de fortalecimiento.
	3	Participación en proyecto interuniversitario "Evaluación del compromiso estudiantil y uso de evidencias para el mejoramiento de la educación superior". Patrocinado por el CRUCH. Rol: integrante equipo de Investigación y Coordinadora del equipo Upla integrado por Dra. Ruth Arévalo y Mag. Claudia Tassara.
	4	Observatorio de Riesgos del estudiante Universitario de la Universidad de Playa Ancha (D.E. 3652/2015) Rol: Investigadora Tareas: Aplicación anual Cuestionario de Calidad de Vida, Reportes técnicos de carácter global y específico a unidades institucionales correspondientes. Preparación de artículos científicos. Observatorio formalmente depende del CEA de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, no obstante, el trabajo de este año se ha realizado con el apoyo de DAPEI.
	5	Estadía postdoctoral en Instituto (IESED-Chile) noviembre 2020- marzo 2021. Convocatoria de la Dirección General de Investigación 2020. Adjudicación consta en D.E. N° 650/2020. Dedicación 22 H. (dentro de las 22 h. autorizadas para estadía de investigación

	IESED).
6	<p>Estadía de Investigación en Instituto Interuniversitario de Investigación Educativa IESED- Chile.</p> <p>Convocatoria IESED 2020.</p> <p>Seleccionada en la categoría de Investigadora Asociada.</p> <p>Duración 3 años, a contar de octubre 2020, continuidad sujeta a evaluación de desempeño. Dedicación 22 h.</p> <p>Patrocinio DAPEI y Facultad de Educación D.E. N° 724/2020.</p>

~~REGÍSTRESE POR CONTRALORÍA INTERNA Y COMUNÍQUESE.~~



PATRICIO
JOSE
SANHUEZA
VIVANCO
PATRICIO SANHUEZA VIVANCO
RECTOR

Firmado digitalmente por
PATRICIO JOSE SANHUEZA
VIVANCO
Nombre de reconocimiento (DN):
c=CL, o=E-Sign S.A., ou=Terms of
use at www.esign-la.com/
acuerdoTerceros, cn=PATRICIO
JOSE SANHUEZA VIVANCO,
email=patricio.sanhueza@upla.cl
Fecha: 2021.04.30 10:37:07 -04'00'

DISTRIBUCIÓN:

Rectoría
 Prorrectoría
 Secretaría General
 Auditoría Interna
 Administración Finanzas
 Tesorería
 Contabilidad
 Recursos Humanos
 Vicerrectoría Académica
 Oficinas de la Universidad.

PSV/CZS/mmm.

El presente documento contiene una descripción de la Dirección General de Análisis y Planificación Estratégica Institucional y Unidades Dependientes que permite conocer las políticas que la enmarcan, los objetivos que la guían, funciones que se ejecutan y los procesos y subprocesos que se abordan. Además de los mecanismos de aseguramiento de la calidad que se tienen para el logro de los objetivos comprometidos.

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (DAPEI)

Descripción

DAPEI – Noviembre 2020

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

Descripción de la DAPEI.

POLÍTICAS

Generación de datos e información oportuna, confiable, eficiente y eficazmente para el mejoramiento continuo del desarrollo institucional, a través de cada uno de los procesos y sub procesos ejecutados en esta Vicerrectoría y transfiriendo a las distintas Unidades Académicas y Administrativas, orientando al uso efectivo de la información para la toma de decisiones y en sus propios procesos.

Promoción de una gestión de información oportuna, a través del fortalecimiento de una base de datos integrada, confiable, accesible, con criterios y especificaciones claros.

Promoción permanente del análisis institucional efectivo para el aprendizaje institucional.

Promoción y fortalecimiento permanente de una cultura de planificación estratégica, táctica y operativa, con metas e indicadores que permitan su medición, de tal manera de orientar a las distintas Unidades Académicas y Administrativas en el camino que deben recorrer para lograr la misión y alcanzar la visión institucional.

Gestión de proyectos y convenios de desempeño, que permitan el apalancamiento recursos para el logro de los compromisos institucionales o la obtención de valor agregado para uno o más ámbitos institucionales. Generación de conocimiento compartido a través

de una gestión de los procesos y resultados, en los desempeños e impactos y en las articulaciones internas y externas.

Lo anterior en un ambiente de compromiso, responsabilidad, trabajo en equipo, creatividad, proactividad, comunicación, colaboración y cooperación continua y sistemática en las distintas Unidades de la DAPEI.

ORGANIGRAMA



OBJETIVOS

- Velar por un cambio planificado, sistemático, articulado, alineado y socializado de la Universidad a través de la actualización, operacionalización y control de avance del Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad, complementado por el Plan de Fortalecimiento a 10 años, la gestión de proyectos y convenios de desempeño, acompañar el levantamiento y modernización de procesos y TIC y proveer de estudios y análisis que apoyen la toma de decisiones institucionales e impulsen procesos fundamentales para la Desarrollo Institucional.
- Lograr el despliegue del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional hacia las unidades académicas y administrativas acompañando su monitoreo sistemático y evaluación, de manera de que se puedan tomar medidas correctivas en forma oportuna.
- Lograr consolidarse como una instancia de apoyo permanente para la toma de decisiones institucionales proactiva, oportuna y eficaz, permitiendo a la Universidad avanzar hacia el mejoramiento de su gestión institucional en sus ámbitos: académico, administrativo y financiero; al mejoramiento de la docencia, la investigación, innovación y la vinculación con el medio; funciones principales de la Institución; y al fortalecimiento en la gestión de proyectos y convenios de desempeño; todo lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, en el cual se inserta el Proyecto Educativo, Modelo Educativo y el Plan de Mejoramiento Institucional Consolidado.
- Lograr brindar además apoyo para que, ya sea a través de proyectos u otras iniciativas, se incrementen las capacidades y competencias del recurso humano institucional y comunidad universitaria en general en temáticas tales como: planificación estratégica, táctica y operacional; control de gestión; sistemas de gestión y de información; gestión universitaria; herramientas de control de gestión, entre otros.

FUNCIONES

1. Monitoreo del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional (PDEI) y su complemento en el Plan de Fortalecimiento a 10 años, para un cambio planificado, sistemático, articulado y alineado de la Universidad de manera de asegurar calidad, equidad y pertinencia en cada uno de sus ámbitos institucionales. (Monitoreo y evaluación sistemáticas.)
2. Acompañamiento en la formulación, monitoreo, control de gestión y evaluación de los Planes de Desarrollo de Unidades Académicas.
3. Alineamiento institucional.
4. Actualización permanente de datos e información corporativa.
5. Medición y monitoreo de los indicadores del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
6. Medición y monitoreo de indicadores de desempeño de convenios de desempeño y proyectos en ejecución o seguimiento post cierre.
7. Análisis Institucional.
8. Gestión de convocatorias de proyectos y convenios de desempeño, logrando apalancamiento de recursos para cumplir compromisos institucionales o dar valor agregado a las propuestas ya establecidas institucionalmente.
9. Gestión de proyectos y convenios de desempeño: Monitoreo, Control de Gestión y acompañamiento en la gestión a equipos directivos y ejecutivos.
10. Contacto institucional ante el Ministerio de Educación, División de Educación Superior, Departamento de Fortalecimiento Institucional.
11. Retroalimentación entre las unidades de la Dirección General (DAPEI) para actualización y mejora continua de sus procesos y subprocesos sustantivos y la organización de la DAPEI y unidades dependientes.
12. Feedback periódico a cada una de las comisiones en las cuales se está inserto, apoyando el mejoramiento continuo de los distintos procesos y procedimientos, y el logro de los resultados esperados.
13. Participación en: Red de Análisis Institucional de Consorcio de Universidades del Estado, Mesa Técnica del Plan de Fortalecimiento, Coordinación de Trabajo en Red de Universidades Estatales y Núcleo Disciplinario de Evaluación Institucional, Planeamiento Estratégico y Gestión Universitaria.

PROCESOS DESARROLLADOS¹

- ✓ Planificación Estratégica.
- ✓ Monitoreo, control de gestión y evaluación del Plan de Desarrollo Estratégico vigente y sus complementos y los Planes de Desarrollo de Unidades Académicas.
- ✓ Alineamiento Institucional.
- ✓ Gestión de datos e información.
- ✓ Análisis Institucional.
- ✓ Gestión de convocatorias de proyectos y convenios de desempeño.
- ✓ Apalancamiento de recursos para cumplir compromisos institucionales o dar valor agregado a las propuestas ya establecidas institucionalmente.
- ✓ Gestión de proyectos y convenios de desempeño. Monitoreo y Control de Gestión.
- ✓ Gestión de redes de universidades estatales de Chile. Representación en el sistema de universidades estatales.
- ✓ Retroalimentación entre las unidades de la Dirección General (DAPEI) para actualización y mejora continua de sus procesos y subprocesos sustantivos y la organización de la DAPEI y unidades dependientes.
- ✓ Desarrollo del Capital Humano de la Dirección General. (Gestión del Talento) Capacitación y perfeccionamiento del capital humano perteneciente a la DAPEI.
- ✓ Levantamiento y acompañamiento en el mejoramiento y gestión de procesos institucionales, que permita asegurar la calidad de los servicios institucionales.
- ✓ Acompañamiento en el mejoramiento de las tecnologías de información y comunicación, que permita asegurar la calidad de los servicios institucionales.
- ✓ Gestión con calidad en todos los procesos y subprocesos realizados en la DAPEI.

¹ Ver Figuras N°1 y N°2

Figura N°1: Macro Procesos



Figura N°2: Procesos



MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Revisión permanente de procesos y sub procesos para efectividad de resultados y desempeños esperados.

Revisiones de antecedentes, validación de información entre diferentes bases para resguardar la veracidad de los datos y de la generación de información.

Reuniones sistemáticas con unidades responsables de proyectos y convenios de desempeños. Revisiones de estados de avance en cumplimiento de metas e hitos (lista de bienes y servicios, planes de gastos, matriz de acciones para cumplimiento de metas e hitos, mediciones de indicadores para conocer estado de avance en los compromisos efectuados y procedimientos en gestión). Monitoreo de estado de avance en la gestión de recursos. Gestión con la Vicerrectoría de Administración y Finanzas para la transferencia de recursos tanto de fondos externos que llegan centralizadamente como de aportes institucionales.

Articulación sistemática con Unidades Administrativas para acompañamiento en la gestión institucional en lo que sea financiado a través de proyectos, para el logro de los compromisos institucionales.

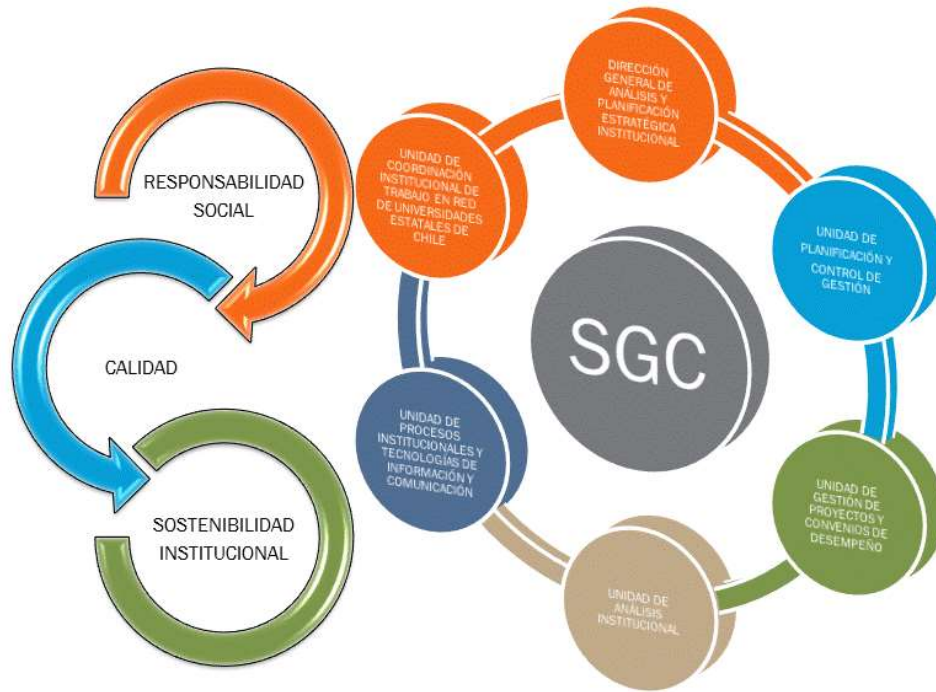
Articulación sistemática con Unidades Académicas para alineamiento institucional y monitoreo en el cumplimiento de compromisos institucionales.

Articulación sistemática entre Unidades de la DAPEI. Realización de reuniones sistemáticas o acorde a requerimientos específicos con líderes de unidades funcionales y de ellos con sus equipos.

Reuniones en el Comité de Desarrollo, acorde a lo planificado para el año en curso desde Prorrectoría o Rectoría.

Reuniones semanales con el Gabinete de Rectoría, para abordar temas comprometidos, contingencias y dar soluciones, generando nuevas estrategias o fortaleciendo las existentes.

Figura N°3: Sistema de Gestión de Calidad de la DAPEI alineado al Sistema de Gestión Institucional.



COMISIONES EN LAS QUE ES INTEGRANTE LA DAPEI

- Gabinete de Rectoría.
- Comité de Desarrollo.
- Comisión de Reestructuración.
- Comisión de Pertinencia de Asignación de Postgrados.
- Representante de la Universidad en el Núcleo de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria de la AUGM y Coordinadora del Núcleo.
- Representante en la Mesa Técnica del Plan de Fortalecimiento.
- Coordinadora Institucional de Proyectos y Convenios de Desempeño ante el Departamento de Fortalecimiento Institucional.

Cargos, Perfiles y Funciones²

<p><u>Directora General</u></p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional con estudios en alta dirección y más de 5 años de experiencia en gestión universitaria. - Con conocimientos y experiencia en procesos de planificación, análisis, gestión de proyectos y en gestión de procesos universitarios. - Liderazgo. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Representación de la Universidad en las tareas propias del cargo.
	2	Participación en las decisiones de la alta dirección en lo correspondiente a los procesos de planificación, análisis institucional, mejora de procesos y gestión de proyectos y convenios de desempeño, para impactar en el Desarrollo Institucional y Desempeño Institucional.
	3	Entrega de directrices para la efectiva gestión de las unidades dependientes de la Dirección General de Análisis y Planificación Estratégica Institucional.
	4	Acompañamiento permanente para la toma de decisiones institucionales, contribuyendo a la Universidad a avanzar hacia el mejoramiento de su gestión institucional en sus ámbitos: académico, administrativo y financiero; al mejoramiento de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio; funciones principales de la Institución; y al fortalecimiento en la gestión de proyectos y convenios de desempeño; todo lo anterior enmarcado en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional vigente y Plan de Fortalecimiento.
	5	Acompañamiento en el proceso de planificación estratégica, táctica y operativa; y en la asignación y gestión de presupuesto relacionada con convenios de desempeño y otros fondos de financiamiento externo.
	6	Participación en comisiones institucionales: círculo de calidad, reestructuración de cargos, cambio de escalafón, pertinencia de postgrados en capital humano administrativo, comité de desarrollo, comisión central de autoevaluación y subcomisión de gestión institucional, entre otras.

² Se debe considerar un trabajo efectuado presencial, pero además debido a la pandemia por teletrabajo.

	7	Participación en comisiones con instancias externas: mesa técnica del plan de fortalecimiento con el MINEDUC; Coordinadora del Núcleo Disciplinario de Evaluación Institucional, Planeamiento Estratégico y Gestión Universitaria del Grupo Montevideo (AUGM) y Coordinadora Institucional en el marco de proyectos del MINEDUC/DFI.
	8	Desempeño de otras funciones encomendadas por el Rector.

<p><u>Encargada de Calidad y Control de Gestión Interno de la DAPEI</u> (En noviembre de 2020 adquiere un segundo título de técnico.)</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de secretaría ejecutiva gerencial u otro similar. - Experiencia en gestión universitaria. - Estudios en Aseguramiento y Gestión de la Calidad. - Facilidad para trabajar en equipo. - Buenas relaciones con las personas en los distintos niveles de la organización. 	1	Recepción y despacho de correspondencia.
	2	Recepción y atención de público.
	3	Confección de documentos solicitados por la Directora General.
	4	Mantenimiento del inventario de materiales requeridos por la unidad.
	5	Monitoreo de las solicitudes recibidas de las unidades.
	6	Control de gestión interno, relevando los principales hitos a monitorear y la articulación que debe ocurrir entre las unidades dependientes de la DAPEI en el cumplimiento de éstos.
	7	Encargada de Calidad de DAPEI.
	8	Encargada de la gestión del Plan de Capacitación de DAPEI.

Unidad de Planificación y Control de Gestión

<p><u>Encargada de Unidad de Planificación y Control de gestión (UPCG).</u></p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional con más de 5 años de experiencia en gestión universitaria. - Con conocimientos y experiencia en procesos de planificación y gestión de procesos universitarios. - Liderazgo. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Apoyo técnico en la elaboración de Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y alineamiento de los Planes de Desarrollo de las distintas unidades de la universidad.
	2	Monitoreo y evaluación del avance del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
	3	Acompañamiento a los responsables directos de la operacionalización anual de los planes de desarrollo de unidades (Proyectos de Desarrollo) para el logro de los compromisos anuales, alineados al PDEI vigente, contemplando los planes de mejoramiento de carreras, programas e institucional.
	4	Planificación anual de la unidad con estimación de recursos asociados.
	5	Monitoreo y evaluación del avance del Plan Operativo de la DAPEI.
	6	Articulación permanente con todo el equipo de la Dirección General para un trabajo alineado y un aprendizaje de todas las unidades que la componen (UAI, UGPC, UPRO y UPCG).
	7	Representación de la Institución en las reuniones del Núcleo Disciplinario de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria del Grupo Montevideo.
	8	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

<p><u>Profesional de Planificación y Control de gestión. (2 profesionales)</u></p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesionales del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en procesos de planificación y gestión de procesos universitarios. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Apoyo técnico en la elaboración de los Planes de Desarrollo de las unidades académicas de la universidad, alineados al Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
	2	Monitoreo y evaluación del avance planes de desarrollo.
	3	Acompañamiento a los responsables directos de la operacionalización anual de los planes de desarrollo de unidades (Proyectos de Desarrollo) para el logro de los compromisos anuales, alineados al PDEI vigente, contemplando los planes de mejoramiento de carreras, programas e Institucional.
	4	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

Unidad de Análisis Institucional

<p><u>Encargada Unidad de Análisis Institucional</u></p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesionales del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en procesos de análisis y gestión de procesos universitarios. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Actualización y monitoreo permanentemente de las cifras institucionales.
	2	Construcción de indicadores.
	3	Realización de estudios.
	4	Levantamiento de información de sistemas.
	5	Prestar apoyo en la entrega de cifras, para actores internos y externos.
	6	Contraparte institucional de la Red de Análisis del CUECH.
	7	Articulación permanente con todo el equipo de la DAPEI, para generar un trabajo en conjunto y amplio en términos del quehacer de la Dirección General.
	8	Representación de la Institución en las reuniones del Núcleo Disciplinario de Evaluación, Planeamiento y Gestión Universitaria del Grupo Montevideo.
	9	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.
	10	Mediciones de los indicadores del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.

<p>Profesional de Unidad de Análisis Institucional (2 profesionales)</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesionales del área de la ingeniería, estadística, sociología o similar. - Con conocimientos y experiencia en procesos de análisis y gestión de procesos universitarios. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Cruce entre distintos sistemas de información.
	2	Actualización y monitoreo permanentemente de las cifras institucionales.
	3	Construcción de indicadores.
	4	Realización de estudios.
	5	Levantamiento de información de sistemas.
	6	Procesamiento y entrega de datos e información interna y externamente.
	7	Participación institucional de la Red de Análisis del CUECH (REDUAI).
	8	Realización de investigación en temas relevantes que aporten al desarrollo institucional en sus distintos ámbitos.

Unidad de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación

<p><u>Encargada de Unidad de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación</u></p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en gestión universitaria y en procesos de planificación estratégica. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Mejoramiento de procesos a través de un seguimiento y evaluación de los resultados acorde a los compromisos institucionales y por cada uno de los ámbitos de la Universidad.
	2	Promoción de la articulación, coordinación y trabajo en equipo de las distintas unidades administrativas y académicas que permita la ejecución efectiva de los procesos de innovación, de valor y de apoyo.
	3	Impulso de las buenas prácticas identificadas por experiencias internas o del medio nacional o internacional.
	4	Identificación de procesos estratégicos que impacten en la gestión del desarrollo institucional y apoyar a la gestión directa de ellos hacia el trabajo de instalar mecanismos de mejora continua.
	5	Impulso de la actualización de los sistemas de información para la gestión que permitan actualizar y potenciar la gestión institucional y su capacidad operativa.
	6	Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.

<p>Profesional de Procesos Institucionales y Tecnologías de Información y Comunicación (2 profesionales)</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesionales del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en gestión universitaria. - Con conocimientos de TIC. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Instalación y configuración nuevos sistemas en el servidor de la unidad.
	2	Identificación de mejoras para las Tic's de la unidad.
	3	Mejoramiento de procesos a partir de la identificación de TIC que faciliten el logro de resultados.
	4	Participación en procesos de desarrollo informático en procesos apoyados por la UPRO a través de la generación de propuestas, gestión de requerimientos y apoyo técnico en caso necesario.
	5	Acompañamiento en el mejoramiento continuo de procesos de innovación, de valor y de apoyo asociados a unidades estratégicas en la gestión del desarrollo institucional.

Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño

<p><u>Encargada de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño</u></p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en gestión universitaria. - Con experiencia en gestión de proyectos. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	<p>1 Coordinación de Gestión de Compromisos (Hitos y Metas) dentro del marco de la organización para la gestión de convenios marco.</p>
	<p>2 Alterna como coordinadora institucional en el marco de los proyectos del MINEDUC/DFI.</p>
	<p>3 Delego efectivo de proyectos y/o convenios en el equipo de la UGPC.</p>
	<p>4 Ingreso de información a la plataforma de postulación cuando proyecto y/o convenio lo requiera.</p>
	<p>5 Coordinación del equipo de la UGPC con miras a un trabajo efectivo en el apoyo a los proyectos y/o convenios cuya gestión es acompañada desde la DAPEI.</p>
	<p>6 Gestión necesaria para la puesta en marcha del Proyecto o Convenio postulado y adjudicado.</p>
	<p>7 Articulación con otras unidades de la DAPEI para generar un trabajo en conjunto y amplio en términos del quehacer de la Dirección General.</p>
	<p>8 Articulación con unidades de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.</p>
	<p>9 Desempeño de otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.</p>

<p><u>Profesional de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño (2 profesionales y 1 técnico)</u></p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesionales del área de la ingeniería o similar. - Con conocimientos y experiencia en gestión universitaria. - Con experiencia en gestión de proyectos. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	<p>1 Articulación de la UGPC y la DAPEI con los equipos de trabajo de los diferentes proyectos y/o convenios a través de reuniones parciales, la gestión administrativa, e integración a proyecto/convenio</p>
	<p>2 Levantamiento de fondos de acuerdo a PDEI y posibles requerimientos del encargado de la UGPC o de la DAPEI.</p>
	<p>3 Acompañamiento a distintos actores en la postulación a proyectos o convenios de desempeño: recepción de documentos, levantamiento de bases y otros antecedentes de la convocatoria, tales como, carpeta con documentos requeridos en postulación según bases, gestión de firmas del Rector, despacho de documentos y base de datos con registro de cada proyecto.</p>
	<p>4 Confección de un check list para todos los procesos que se realizan en la unidad, monitorear que se cumpla cada uno de ellos, alertando a las instancias pertinentes de no estar cumpliendo.</p>
	<p>5 Validación mensual de las planillas de proyectos en ejecución con las rendiciones financieras.</p>
	<p>6 Colaboración en las necesidades de la unidad en los momentos críticos en los proyectos y convenios y en caso de excepción, se deberá ingresar en el sistema MMM las solicitudes de compra y convenios a honorarios.</p>

<p><u>Administrativo de la Unidad de Gestión de Proyectos y Convenios de Desempeño (1)</u></p> <p>En noviembre de 2020 adquiere título técnico. Se está capacitando ya con experiencias pilotos en el acompañamiento en la gestión de proyectos, desde el 2019, lo que permitirá contar con 4 profesionales en vez de 3 y un administrativo el año 2021)</p> <p>Este cambio es necesario dada la cantidad de proyectos y convenios que se acompañan en su gestión, ante lo cual se hace necesario el incorporar un nuevo integrante, dado que esto no era posible se ha ido capacitando para reconvertir el rol administrativo por el de profesional.</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios de administración o gestión pública. - Con conocimientos y experiencia en gestión universitaria. - Con experiencia en gestión de proyectos. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. <p>Tal cual se señala más arriba en este cuadro, la persona que ocupa este cargo, dada la necesidad que se tiene de profesionales para gestión de proyectos, está transitando desde la administración hacia la gestión.</p>	1	Acompañamiento en los procesos administrativos que efectúa la UGPC, articulándose directamente con las unidades que se relacionan con cada proceso.
	2	Registro y validación del inventario en cada proyecto y convenio.
	3	Registro de las mejoras que se deben implementar en lo administrativo.
	4	Colaboración en las necesidades administrativas de la UGPC.
	5	Ingreso al sistema MMM de las solicitudes de compra, viáticos y honorarios correspondientes a la DAPEI.
	6	Ingreso y despacho de correspondencia de la UGPC.

Unidad de Coordinación Institucional para trabajo en red de Universidades Estatales.

<p><u>Coordinadora de la Unidad</u> Académica con dedicación de 32 horas en la Unidad.</p> <p>Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional con experiencia en gestión universitaria y en gestión de proyectos. - Buenas relaciones humanas y facilidad para trabajar en equipo. 	1	Gestión de las condiciones institucionales que permitan la participación y cumplimiento de los compromisos comunes de la Universidad en el trabajo con las universidades estatales, destinadas al fortalecimiento institucional, la movilidad estudiantil y la formación ciudadana.
	2	Coordinadora Institucional ante el CUECH en temas relacionados con el trabajo en red inserto en los convenios de desempeño y proyectos de fortalecimiento.
	3	Participación en proyecto interuniversitario “Evaluación del compromiso estudiantil y uso de evidencias para el mejoramiento de la educación superior”. Patrocinado por el CRUCH. Rol: integrante equipo de Investigación y Coordinadora del equipo Upla integrado por Dra. Ruth Arévalo y Mag. Claudia Tassara.
	4	Observatorio de Riesgos del estudiante Universitario de la Universidad de Playa Ancha (D.E. 3652/2015) Rol: Investigadora Tareas: Aplicación anual Cuestionario de Calidad de Vida, Reportes técnicos de carácter global y específico a unidades institucionales correspondientes. Preparación de artículos científicos. Observatorio formalmente depende del CEA de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, no obstante, el trabajo de este año se ha realizado con el apoyo de DAPEI.
	5	Estadía postdoctoral en Instituto (IESED-Chile) noviembre 2020- marzo 2021. Convocatoria de la Dirección General de Investigación 2020. Adjudicación consta en D.E. N° 650/2020. Dedicación 22 H. (dentro de las 22 h. autorizadas para estadía de investigación

	IESED).
6	<p>Estadía de Investigación en Instituto Interuniversitario de Investigación Educativa IESED- Chile.</p> <p>Convocatoria IESED 2020.</p> <p>Seleccionada en la categoría de Investigadora Asociada.</p> <p>Duración 3 años, a contar de octubre 2020, continuidad sujeta a evaluación de desempeño. Dedicación 22 h.</p> <p>Patrocinio DAPEI y Facultad de Educación D.E. N° 724/2020.</p>