



## PERFIL DE CARGO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Nombre del Cargo</b>   | : Gestor(a) de tecnología en el ámbito social            |
| <b>Unidad</b>             | : Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica    |
| <b>Cargo Jefe Directo</b> | : Director (a) de Innovación y Transferencia Tecnológica |
| <b>Ocupante del Cargo</b> | : <b>Concurso</b>  |
| <b>Familia de Cargos</b>  | : Profesionales <b>Nivel: 7</b>                          |

### II. OBJETIVO DEL CARGO

Fomentar la generación de soluciones innovadoras a los desafíos sociales, promoviendo el emprendimiento social en el ecosistema de innovación, según el marco normativo de la institución y el plan operativo de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

### III. FUNCIONES PRINCIPALES

#### 1. Apoyar el robustecimiento de proyectos e iniciativas de I+D+i+e.

- Colaborar con investigadores, docentes y equipos interdisciplinarios para diseñar proyectos de I+D+i+e que aborden problemáticas sociales.
- Apoyar los diseños del modelo de negocio y el análisis de impacto económico y social de los perfiles de proyecto I+D+i+e.

#### 2. Vigilancia tecnológica y competitiva.

- Apoyar el estudio de las tendencias y avances tecnológicos relevantes en los campos de estudio claves que defina la dirección.
- Análisis de nuevas tecnologías, investigaciones y desarrollos con enfoque social.
- Generar reportes, para la toma de decisiones, sobre las mejores prácticas en el ámbito de la innovación social.

#### 3. Innovación social.



- Identificar y analizar desafíos sociales relevantes para la comunidad universitaria y la sociedad en general.
- Fomentar la generación de soluciones innovadoras a través de la aplicación de enfoques participativos y colaborativos.
- Apoyar las actividades de fomento de la cultura de la innovación.
- Apoyar la identificación de alianzas con actores externos, como organizaciones sociales, gobiernos locales y empresas, para impulsar proyectos de innovación social.

#### **4. Capacitaciones a emprendedores sociales.**

- Diseñar e implementar programas de capacitación y formación para emprendedores sociales.
- Brindar asesoramiento y mentoría a emprendedores en la etapa inicial de desarrollo de sus proyectos.
- Identificar oportunidades de financiamiento y recursos para emprendimientos sociales.
- Apoyar a los emprendedores sociales a conectar con redes de apoyo, como incubadoras, aceleradoras y fondos de inversión social.

#### **5. Registro y respaldo de la información generada por la coordinación.**

- Registrar todos los datos e información generada en los soportes institucionales.

#### **6. Otras funciones**

- Participar de reuniones con contrapartes ministeriales o empresas.
- Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de calidad y la mejora continua del sistema de calidad (SGC) de los Procesos de Soporte (PS) de la UC Temuco y/o institucional de Aseguramiento de la Calidad.
- Otorgar apoyo a los requerimientos de la Dirección y la Institución.



#### IV. REQUISITOS DEL CARGO

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Instrucción Formal</b>    | <p>a. Título universitario en áreas relacionadas con las ciencias sociales, de al menos 10 semestres en instituciones acreditadas.</p> <p>b. Especialización en innovación, gestión de proyectos de I+D+i o análisis de redes.</p> |
| <b>Experiencia Requerida</b> | Al menos 2 años comprobables de trabajo en funciones de innovación social. Se solicitan referencias.   |
| <b>Conocimientos</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatoría de talleres</li><li>• Proactividad</li><li>• Trabajo en equipo</li></ul>   |

#### V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

| Competencia         | Nivel    | Indicadores conductuales  |
|---------------------|----------|---|
| <b>Servicio</b>     | <b>3</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa.</li><li>• Reconoce los distintos usuarios internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos.</li><li>• Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.</li></ul> |
| <b>Colaboración</b> | <b>3</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo.</li><li>• Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos.</li><li>• Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.</li></ul>   |
| <b>Comunicación</b> | <b>3</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas.</li><li>• Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas.</li><li>• Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.</li></ul>  |
| <b>Proactividad</b> | <b>3</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución.</li><li>• Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse.</li><li>• Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.</li></ul>   |



|                   |          |   |
|-------------------|----------|---|
| <b>Adaptación</b> | <b>3</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos.</li><li>• Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras.</li><li>• Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).</li></ul> |
|-------------------|----------|---|