

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Gestor de Programa Artesanía
Unidad	: Departamento de Diseño
Cargo Jefe Directo	: Coordinador(a) Programa Artesanía
Ocupante del Cargo	: Concurso
Familia de Cargo	: Profesional Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Garantizar el correcto funcionamiento de las actividades programadas por el Programa de Artesanía de la UC Temuco, resguardando la gestión y administración del espacio, producción de eventos u otro según la programación anual establecida.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Gestionar actividades y procesos administrativos relacionados al Programa de Artesanía según los protocolos de la UC Temuco.

- Coordinar y producir las solicitudes de las actividades a realizarse en el espacio.
- Coordinar acciones de difusión de las actividades programadas según la planificación.
- Realizar el registro y envío de información a través de medios digitales de la UC Temuco de las actividades a realizar en el Programa de Artesanía.
- Resguardar el mantenimiento de la infraestructura y aseo general del espacio para cada actividad.
- Monitorear la correcta ejecución de actividades según la calendarización.
- Orientar y atender oportunamente consultas según su ámbito de competencia.

2. Gestionar acciones de difusión, formación y mediación del espacio del Programa de Artesanía.

- Contribuir en la producción de exposiciones temporales, charlas, visitas guiadas u otra acción del espacio del Programa de Artesanía de la UC Temuco presenciales o virtuales según requerimientos de la dirección.



- Colaborar en montajes y desmontajes de las exposiciones.
- Mantener el orden de los archivos y documentos.
- Mantener vínculo permanente con artesanos, agentes culturales de la región de La Araucanía u otro, desde el espacio del Programa de Artesanía de la UC Temuco.
- Recibir en el espacio del Programa de Artesanía de la UC Temuco a artesanos, agentes culturales y/o entre otros.

3. Otras funciones.

- Otorgar apoyo a requerimientos del Departamento y de la Institución.

III. REQUISITOS DEL CARGO.

Instrucción Formal	<ul style="list-style-type: none">- Título Profesional de 8/10 semestres relacionadas a Ciencias Sociales, Artísticas, Arquitectura, Diseño o Administrativas.
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none">- Deseable experiencia en gestión cultural/artística.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">- Gestión cultural- Mediación- Producción- Conservación y archivo- Montaje de exposiciones- Campo cultural de la artesanía
Otras habilidades	<ul style="list-style-type: none">- Proactivo- Organizado- Responsable- Autónomo

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

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