

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional de Apoyo a la Dirección de General de Docencia	
Unidad	: Dirección General de Docencia	
Cargo Jefe Directo	: Director(a) General de Docencia	
Ocupante del Cargo	:	
Familia de cargos	: Profesionales	Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Velar por el cumplimiento de la programación de cursos y horarios y asegurar la asignación de ambientes de acuerdo a criterios de optimización, a través funciones que se descomponen en: la gestión operacional, el desarrollo de los proyectos de mejoramiento y otras funciones transversales.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

I. GESTIÓN OPERACIONAL

La gestión operacional se desagrega en operaciones en sistemas informáticos y operaciones asociadas a los procedimientos.

a) Operaciones en sistemas informáticos

- Velar por mantener la operatividad el sistema de Programación de Cursos y Horarios y Asignación de Salas (en adelante el Sistema), dando aviso oportuno de eventuales fallas a las unidades previstas para este fin en la Universidad.
- Asesorar a las Unidades Académicas que lo requieran en el uso general del Sistema.
- Proponer mejoras continuas en el Sistema.
- Chequear que se encuentren programadas, en el Sistema, las fechas de las etapas del proceso, de acuerdo al calendario académico oficial y actualizado de la Universidad.
- Programar en el Sistema, con la debida antelación, datos fijos tales como las capacidades reales de los ambientes.



b) Operaciones asociadas a los procedimientos

- Atender las demandas de las Unidades Académicas en las etapas de Programación de Cursos y Horarios y Asignación de Salas, en cuanto a eventuales fallas o desajustes del normal funcionamiento del Sistema, que impidan concretar los objetivos en cualquiera de estas etapas.
- Resolver las operaciones diarias y cotidianas de solicitudes de Salas y Laboratorios desde las Unidades Académicas, de manera permanente.
- Ante la imposibilidad de resolver el punto previo, consensuar con las Unidades Académicas otras opciones de solución, de acuerdo al protocolo vigente para este objetivo.
- Aprobar/rechazar las demandas de las Unidades Académicas en cuanto a Cursos, Cupos, Secciones, Grupos, Salas, de acuerdo los criterios de:
 1. Los Protocolos de programación de la docencia.
 2. El uso óptimo de los espacios.

II. GESTIÓN DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO

La gestión del desarrollo de los proyectos de mejoramiento considera la participación directa en todas las instancias de búsqueda de mejoras de acuerdo a una secuencia, que en general sigue el siguiente orden: a) desarrollo de ideas, b) desarrollo de diseños, c) desarrollo de prototipos y d) desarrollo de modelos.

a) Desarrollo de ideas

- Mantener una participación activa a lo largo del proceso de recogida de ideas, el cual ocurre cada vez que sea necesario producir mejoras, como en todo desarrollo de proyectos de innovación.

b) Desarrollo de diseños

- Participar en evaluaciones de impacto de nuevas formas de los servicios, tanto positivos como negativos, como consecuencias de eventuales modificaciones de los procedimientos y los sistemas informáticos.
- Apoyar diseños con una adecuada combinación de elementos conceptuales generales y elementos individuales con cierto nivel de detalles.

c) Desarrollo de prototipos

- Apoyar las propuestas de mejoras para llevarlas a un suficiente nivel de información para ser implementadas, al menos como experiencia piloto, lo que involucra conocer el funcionamiento del sistema en su conjunto y sus componentes, el nivel de interacción de los clientes/usuarios, sus limitaciones, sus percepciones y sus necesidades. Es decir, siempre asegurando la conexión con la realidad.

d) Desarrollo de modelos

- Apoyar la consolidación de los prototipos para que alcancen niveles de modelamiento. Esto considera el perfeccionamiento permanente de los prototipos con impacto positivo relevante, a través de múltiples revisiones. Proponer mejoras continuas en protocolos de programación de la docencia y en los criterios de uso óptimo de los espacios.

FUNCIONES TRANSVERSALES

- Velar por la mantención general de los ambientes para el aprendizaje, para que reúnan condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades docentes: clases, tutorías y laboratorios.
- Mantener actualizada una base de información que dé cuenta del estado de salas y laboratorios, en cuanto a ventilación, iluminación, acústica y equipamiento tecnológico, y alertar, ante detección de estos elementos en mal estado, a las unidades previstas para estos fines en la Universidad.
- Elaboración continua de estudios y reportes para la toma de decisiones.
- Levantamiento de indicadores de la calidad de la docencia en colaboración con DAC.
- Administración de salas híbridas o proyectos similares, en el marco de docencia digital.
- Estudios de optimización de infraestructura y administración de ambientes coordinado con la Unidad de Estudios de la VRA.
- Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Unidad y/o la Institución.

IV. REQUISITOS DEL CARGO.

Instrucción Formal (Título requerido)	Ingeniería Civil Industrial o carrera profesional afín.
Experiencia Requerida	Deseable 3 años de experiencia.
Conocimientos	Manejo computacional Avanzado. Dominio Office Excel Avanzado.