UNIVERSIDAD CATOLICA DE TEMUCO

DESCRIPCIÓN DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	**:** Profesional de apoyo al Programa de Competencias Genéricas		
Unidad	**:** Dirección General de Docencia		
Cargo Jefe Directo	**:** Director Formación Humanista Cristiana		
Ocupante del Cargo	**:**		
Nº Personas del Cargo	**:** ---		
Estamento	**:**		
Familia de cargos	: Profesional	**Nivel:**	
Horario	**:** 8:30 – 17:30 h		
Ubicación	**:** Campus San Juan Pablo II		
Fecha de descripción	**:**		

II. OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir a la misión de la Dirección de Formación Humanista Cristiana (DFHC) desde el programa de competencias genéricas, a través de procesos de gestión e implementación pedagógica de los Certificados Académicos, y de mecanismos de evaluación y seguimiento de competencias genéricas, alineados a los diversos procesos de la gestión de la calidad de la docencia.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

2. Programa de Competencias Genéricas

- Planificar el seguimiento de los estudiantes vinculados a Certificados Académicos junto a las unidades académicas patrocinadoras de Certificados Académicos.
- Colaborar a la unidad de seguimiento de la DFHC con la sistematización de procesos y actividades realizadas en los Certificados Académicos.
- Promover la divulgación de los Certificados Académicos de acuerdo a los lineamientos y planificación estratégica de la Dirección de Formación Humanista Cristiana.
- Colaborar en el seguimiento y revisión de las actividades de sistematización y certificación final de cada Certificado Académico.
- Colaborar en la planificación y desarrollo de estrategias de formación docente para la validación de competencias genéricas.
- Promover la validación de competencias genéricas en distintas instancias institucionales.
- Colaborar en el desarrollo e implementación de estrategias de validación de competencias genéricas.

- Colaborar a la unidad de seguimiento de la DFHC con la sistematización de procesos y actividades realizadas en torno a la promoción, validación y formación docente en competencias genéricas.

3. **Apoyo a la gestión estratégica de la Dirección de Formación Humanista Cristiana**

- Contribuir a la generación o fortalecimiento de redes internas y externas que faciliten la implementación de la Formación Humanista Cristiana.
- Formar parte de comisiones internas de la Universidad, como convenios de desempeños y otras afines a los programas de la Dirección de Formación Humanista Cristiana.
- Asumir roles en la co-planificación participativa de la unidad.
- Difundir actividades relevantes de los programas de la Dirección de Formación Humanista Cristiana.
- Apoyar en otras actividades requeridas por los programas de la Dirección.

4. **Otras funciones**

- Apoyar los diversos requerimientos de la unidad y la institución.

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

1. Supervisión:

Supervisa a	**: ----**
Es supervisado por	**: Director DFHC**

2. Responsabilidades del cargo:
(Marque <u>sólo</u> la alternativa que refleja mejor las responsabilidades del cargo)

Decisiones	Sobre su propio trabajo	**<u>Propone soluciones</u>**	Decide e implementa	Decide sobre temas complejos
Planificación	Solo organización del propio trabajo.	**<u>Acciones a corto plazo</u>**	El trabajo de otros	Acciones complejas de impacto institucional
Impacto de errores	Sobre el propio trabajo	**<u>Área de trabajo</u>**	Proceso crítico	Impacto global; información, personas, finanzas. Imagen.
Confidencialidad	Solo discreción	**<u>Información legal,</u>**	Información critica para la	Afecta objetivos de la

		financiera, personas etc.	Universidad	Universidad

3. Relaciones con otros:
(Marque sólo la alternativa que refleja mejor las responsabilidades del cargo)

Internas (DAC, DDEC, CeDID, DTE, Facultades)	Cortesía mínima	Funcionales dentro de la unidad	**Mantención de nexos con otras unidades**	Genera alianzas con otras unidades.
Externas (Universidades regionales y nacionales)	**Mantiene contacto con pares de otras instituciones**	Requiere generar vínculos con otras instituciones	Requiere generar alianzas con otras instituciones	Se vincula con altas autoridades del medio externo

4. Ambiente de trabajo:

Ambiente	**De escritorio**	Interior no de escritorio	Exterior pasivo	Exterior activo
Riesgos	**Sin exposición**	Con exposición		

IV. REQUISITOS DEL CARGO

1. Formación:

Instrucción Formal	Educador (a) o Psicólogo (a) Educacional deseable con grado académico de Magíster, con especialización en Educación, mención currículo, u otra especialidad afín.
Experiencia Requerida	Al menos 2 años de experiencia en educación superior (deseable diseño / evaluación de actividades curriculares, de seguimiento perfil de egreso u otras).
Conocimientos	Formación basada en competencias, evaluación de actividades curriculares.

2. Nivel de competencia requerida

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	**3**	- En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una

		solución de beneficio mutuo, cooperativa.
Colaboración	**3**	- 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 genera gratos ambientes de trabajo.
Comunicación	**3**	- Usa un amplio vocabulario. Pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas. - Es acertiv@ y segur@ en la expresión de sus ideas. - Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.
Proactividad	**3**	- 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**	- 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)