



PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional de Apoyo	
Unidad	: Dirección de Calidad	
Cargo Jefe Directo	: Director (a) de Dirección de Calidad	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargos	: Profesional	Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar los de procesos de autoevaluación de carreras de pregrado y programas de posgrado, a partir de la sistematización y análisis de información, primaria y secundaria, fundamental para la instalación de procesos de mejora continua.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Apoyar el diseño e implementación de los procesos de autoevaluación interna para las carreras y programas.
2. Monitorear el desarrollo de los procesos de autoevaluación para carrera y programas ajustados a la políticas institucionales, normativa vigente y modelo de autoevaluación dispuesto para cada nivel formativo.
3. Sistematizar y analizar información, primaria y secundaria, para el desarrollo de la jornada de autoevaluación de carreras y programas.
4. Apoyar el diseño y monitoreo de los planes de mejora, resultantes de los procesos de autoevaluación de las carrera y programas.
5. Otras labores requeridas en el marco de las funciones Vicerrectoría de calidad y Gestión Estratégica.
6. Otras funciones.



- 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 la UC Temuco y/o institucional de Aseguramiento de la Calidad.
- Entregar apoyo a los requerimientos de la Dirección y la Institución.

IV. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	a. Título profesional de Ingeniera (o) o Civil o Socióloga (o), carrera afín.
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> a. Al menos tres años de experiencia en procesos de autoevaluación con fines de acreditación de carreras y/o programas. b. Al menos tres años de experiencia en gestión por procesos (diseño e instalación) y gestión en educación superior. c. Al menos tres años de experiencia en sistematización y análisis de datos en educación superior.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> a. Conocimiento de normativas y modelos de gestión y aseguramiento de la calidad. b. Manejo de herramientas office (Word, Excel, Power Point)

V. 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.



		<ul style="list-style-type: none">- 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).