



Perfil de Cargo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

II. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar la gestión para la calidad de los procesos en investigación de la institución, a través de: (a) análisis de datos y reporte de indicadores de productividad científica en docencia e investigación, proponiendo, sistematizando y analizando diversas fuentes de información y (b) apoyo a la postulación y gestión de proyectos de investigación con financiamiento concursable adjudicados por académicos/as de la institución.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Apoyar la gestión de calidad en los procesos de investigación en la institución.
2. Elaborar reportes de productividad basados en indicadores métricos parametrizados a través de la búsqueda avanzada de distintas bases de datos científicas (Scopus, WoS, Scielo, InCites, Scimago u otras).
3. Apoyar a académicos/as con información, instrumentos y estrategias que ayuden a mejorar la calidad y la visibilidad de sus publicaciones.
4. Asesorar y orientar a investigadores/as en el desarrollo de proyectos de investigación con financiamiento externo.
5. Gestionar solicitudes de proyectos de fortalecimiento institucional en los cuales sea parte del equipo de trabajo.
6. Realizar y coordinar capacitaciones asociadas a proyectos en los cuales sea parte del equipo de trabajo.
7. Monitorear indicadores y criterios de proyectos en los cuales sea parte del equipo de trabajo.
8. Actualización de la plataforma de investigación institucional.

Elaborado por:
Profesional Gestión de Personas

Revisado por:
Coordinadora de Gestión de
Personas

Aprobado por:
Directora Dirección de Desarrollo
de Personas



Perfil de Cargo

9. Participación en la mesa técnica de Funciones Académicas.

10. Revisar y asesorar postulación de proyectos prioritarios, institucionales e internos en los que participe la Dirección de Investigación.

11. Otras funciones.

- Integrar Comités y/o Direcciones en los que participe la Dirección de Investigación.
- Ejercer demás funciones que le asigne su jefatura directa y que tributen al cumplimiento de compromisos y objetivos de la Dirección de Investigación.
- Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de Calidad (SGC) de la UC Temuco y/o Institucional de Aseguramiento de la Calidad de la UC Temuco.
- Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite el Programa y la Institución.

IV. REQUISITOS DEL CARGO (Esta sección se utilizará cuando se adjudique una nueva contratación y proceso de llamado a concurso, en caso de que corresponda a un caso de actualización debe ser eliminado)

<p>Instrucción Formal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de Ingeniero/a, Sociólogo/a o título afín obtenido de un programa de educación superior de por lo menos 10 semestres de duración impartido en una institución nacional o internacional reconocida. - Deseable especialización en las áreas de cienciometría, bibliometría, análisis de datos y/o gestión de proyectos.
<p>Experiencia Requerida</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Por lo menos 1 año de experiencia previa en puestos de gestión de la información, análisis de datos, gestión de educación



Perfil de Cargo

	superior y/o gestión de proyectos.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y dominio de plataformas de cienciometría y bibliometría. - Conocimientos de indicadores de productividad científica. - Habilidades de gestión de proyectos. - Trabajo en equipo. - Dominio avanzado de software y herramientas de ofimática.

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. - 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.

Elaborado por:
Profesional Gestión de Personas

Revisado por:
Coordinadora de Gestión de
Personas

Aprobado por:
Directora Dirección de Desarrollo
de Personas



Perfil de Cargo

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).