 <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO</b>	<b>Universidad Católica de Temuco</b>	Código: <span style="float: right;">SGC</span> PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 1 de 3
	<b>Perfil de Cargo</b>	

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional de apoyo UCT2395	
Unidad	: Centro de Políticas Públicas	
Cargo Jefe Directo	: Director(a) Centro de Políticas Públicas	
Ocupante del Cargo	: <b>Concurso</b>	
Familia de Cargo	: Profesionales	Nivel: 7


## II. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar la implementación y cumplimiento de los principales hitos, actividades e indicadores del proyecto UCT2395 “Universidad y territorio: Contribuyendo a la cooperación, participación ciudadana y resiliencia comunitaria” con el objetivo de fortalecer la cooperación social y la participación ciudadana de los actores locales del territorio, mediante la articulación bidireccional, entre la universidad, gobiernos locales y organismos de la sociedad civil.

## III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Levantar información territorial sobre los trabajos de los Consejos de la Sociedad Civil de las comunas focalizadas.
2. Identificar actores relevantes del sector público y sociedad civil de las comunas focalizadas.
3. Elaborar mapa de actores clave en las comunas focalizadas.
4. Generar información relativa a los procesos y al estado de cumplimiento de hitos, actividades e indicadores relativos al proyecto.
5. Participar en reuniones locales, según requerimiento.
6. Establecer alianzas y generar vínculos con actores claves identificados.
7. 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

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	--	--

 <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO</b>	<b>Universidad Católica de Temuco</b>	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 2 de 3
	<b>Perfil de Cargo</b>	

Calidad de los Procesos de Soporte (SGC PS) de la UC Temuco y/o Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la UC Temuco.

8. Otras funciones.

- Otorgar apoyo a los requerimientos de la Dirección y la Institución.

### III. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional y grado de licenciado en el área de las Ciencias Sociales (deseable sociólogo/a, cientista político/a, entre otros).</li> </ul>
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo un (1) año de experiencia en trabajo con equipos multidisciplinarios.</li> <li>- Experiencia en gestión de proyectos de vinculación y análisis de información.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en herramientas de levantamiento de datos cualitativos y cuantitativos.</li> <li>- Conocimiento en software de procesamiento de datos (SPSS, Stata).</li> <li>- Manejo de herramientas ofimáticas nivel intermedio-avanzado.</li> <li>- Conocimiento sobre funcionamiento y dinámicas organizacionales, con especial énfasis en los Consejos de la Sociedad Civil.</li> <li>- Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.</li> </ul>

### IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	--	--



**Perfil de Cargo**

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