

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO | Universidad Católica de Temuco | Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 1 de 3 |
| | Perfil de Cargo | |

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | | |
|--------------------|-----------------------------------------------|----------|
| Nombre del Cargo | : Ingeniero Programador (PEP) | |
| Unidad | : Unidad de Estudios, Vicerrectoría Académica | |
| Cargo Jefe Directo | : Vicerrector(a) Académica | |
| Ocupante del Cargo | : Concurso | |
| Familia de Cargo | : Profesionales | Nivel: 7 |

II. OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar soluciones de soporte informático para la mejora continua de procesos claves de la Vicerrectoría Académica.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Desarrollar e implementar herramientas de soporte informático para el seguimiento de información e indicadores claves de gestión académica basadas en los estándares institucionales.
2. Diseñar el modelamiento de datos adecuado para las herramientas de soporte informático, en razón de los estándares institucionales.
3. Desarrollar e implementar procesos que permitan el desarrollo integrado con diferentes plataformas institucionales.
4. Desarrollar programas o módulos con el fin de automatizar procesos dentro de las unidades vinculadas.
5. Elaborar e implementar consultas, vistas o procedimientos almacenados para la construcción de reportes o informes.
6. Elaborar e implementar los informes o reportes necesarios para la obtención de información e indicadores claves de gestión académica.
7. Desarrollar e implementar herramientas o módulos correspondientes de administración y mantenimiento de la plataforma.
8. Generar informes específicos o reportes en caso de requerirse.

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



9. 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 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.

10. Otras funciones.

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

III. REQUISITOS DEL CARGO

| | |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instrucción Formal | Ingeniero Civil en Informática. |
| Experiencia Requerida | Al menos un año en desarrollo de software usando las tecnologías requeridas por la UCT (ExtJS, PHP, SQLServer). Al menos un año de experiencia desarrollando sistemas y aplicaciones informáticas. |
| Conocimientos | Conocimientos en cuanto al entorno informático de la UCT (Lenguaje PHP, Framework ExtJS, SQLServer, Javascript, opcional framework Laravel 7). |

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

IV.COMPETENCIAS TRANSVERSALES

| Competencia | Nivel | Indicadores conductuales |
|--------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servicio | 3 | <p>En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa.</p> <p>Reconoce los distintos usuarios internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos.</p> <p>Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.</p> |
| Colaboración | 3 | <p>Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo.</p> <p>Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos.</p> <p>Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.</p> |
| Comunicación | 3 | <p>Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas.</p> <p>Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas.</p> <p>Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.</p> |
| Proactividad | 3 | <p>Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución.</p> <p>Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse.</p> <p>Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.</p> |
| Adaptación | 3 | <p>En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos.</p> <p>Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras.</p> <p>Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).</p> |

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