

 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 4
	Perfil de Cargo	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional de Gestión para la Investigación - Reemplazo	
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

Coordinar y desarrollar mecanismos de apoyo a la productividad de manuscritos de investigación, formulación de proyectos prioritarios, incremento de publicaciones y difusión de la investigación.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

<p>1 Coordinar los procesos de gestión de productividad de manuscritos de investigación WOS, SCOPUS, SCIELO, corriente principal de académicos y estudiantes UC Temuco.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesorar y colaborar con los investigadores en la presentación, gestión económica, administrativa y justificación de los proyectos, así como de las becas y otras ayudas públicas y privadas. - Desarrollar nuevos mecanismos que colaboren con la productividad científica. - Gestionar apoyos en la publicación de artículos científicos desde aspectos formales, estadísticos, gramaticales y de idioma. - Gestionar indicadores cientiométricos. - Coordinar y gestionar convocatorias internas que fomenten e incentiven la publicación de artículos científicos. - Realizar seguimiento del proyecto, planes de viabilidad, pagos, etc. <p>2. Coordinar los apoyos extra a la productividad científica en la UC Temuco.</p>

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



Perfil de Cargo

- Coordinar Jornadas de Investigación de la Vicerrectoría y actividades de difusión de investigación.
 - Fortalecer la creación de nuevos vínculos y la concreción de redes de colaboración tanto nacionales como internacionales, contribuyendo en la internalización de las actividades y el alcance en la universidad.
 - Colaborar activamente en la gestión de proyectos prioritarios y de interés de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado(VIP).
 - Apoyar los procesos de acreditación de la Vicerrectoría.
 - Administrar página web de la VIP y contenido de redes sociales.
3. 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.
4. Otras funciones.
- Otorgar apoyo a los requerimientos de la Dirección y de la Institución.

III. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	- Profesional de las ciencias sociales o ingeniería, con una sólida formación científica, con habilidades en gestión y planificación.
Experiencia Requerida	- Experiencia en gestión, planificación, elaboración de proyectos y gestión de la investigación.
Conocimientos	- Amplio dominio formal de la lengua castellana.

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



Perfil de Cargo

	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo avanzado de Word, Excel, power point y Software estadístico. - Compromiso, orientación a la excelencia y al servicio, trabajo en equipo y colaboración e integridad. <p>Pensamiento analítico, organización y planificación, innovación, visión sistémica, liderazgo y empatía.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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>

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



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
TEMUCO

Universidad Católica de Temuco

Perfil de Cargo

Código: SGC
PS-FOR-DDPER 0003
Versión: 01
Fecha de vigencia:
06/03/2024
Páginas: 4 de 4

Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras.
Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).

Elaborado por:
Profesional Gestión de Personas

Revisado por:
Coordinadora de Gestión de
Personas

Aprobado por:
Directora Dirección de Desarrollo
de Personas