

 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: 1 de 5

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Coordinador/a de Campos Clínicos y de Formación Profesional	
Unidad	: Facultad de Ciencias de la Salud	
Cargo Jefe Directo	: Decano/a Ciencias de la Salud	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargo	: Profesionales	Nivel: 8

II. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir y coordinar los procesos de gestión académica, administrativa y financiera asociados a los campos clínicos y de formación profesional de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad, asegurando disponibilidad, calidad y oportunidad en la asignación de cupos, y representando institucionalmente a la Facultad/Universidad ante organismos públicos y privados del sector salud, para el cumplimiento de las funciones asociadas al cargo.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

De acuerdo con el Artículo 23 del Reglamento de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Católica de Temuco, del Decreto de Rectoría 113/2025 y/o sus futuras modificaciones, las funciones y atribuciones de la Coordinación de Campos Clínicos y Campos de Formación Profesional serán:

1. Gestión y coordinación de convenios.

- a. Mantener comunicación fluida de información académica y financiera que demanda la implementación anual de los campos clínicos y de formación profesional con la Decanatura, Director(a) de escuela, jefaturas de carrera y la Vicerrectoría de Administración y Asuntos Económicos.
- b. Gestionar, coordinar y mantener actualizados los convenios de Relación Asistencial Docente (RAD) y otros convenios de formación profesional, según los requerimientos de pregrado, postgrado y especialidades, incluyendo su vigencia, caducidad y complementaciones de acuerdo con necesidades emergentes.

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	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 2 de 5

c. Coordinar la capacidad formadora y cupos disponibles de los campos clínicos, en conjunto con las entidades públicas y privadas correspondientes. d. Gestionar y coordinar con los campos clínicos, la capacidad formadora ofrecida por los Servicios de Salud y la existencia de normativa que regule la realización de prácticas profesionales controladas, velando por su revisión y actualización periódica. e. Representar, junto a otros que designe el Decano(a), a la Universidad en la Comisión Local Docente-Asistencial (COLDAS) MINSAL, Municipalidades u otra instancia pública o privada, así como en otras instancias relacionadas con convenios de campos clínicos.
2. Coordinación y supervisión de campos clínicos. a. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los campos clínicos de la Facultad, manteniendo relación permanente con sus encargados o representantes institucionales. b. Visitar los distintos campos clínicos según las necesidades detectadas, en articulación con las unidades académicas de la Facultad. c. Gestionar, según corresponda, ayudas estudiantiles mensuales para estudiantes en campos clínicos, como parte de los compromisos por convenio. d. Gestionar, en coordinación con la VRAE los compromisos asumidos en los convenios para acceder a campos clínicos, los bienes inventariables y no inventariables destinados a los campos clínicos.
3. Control, evaluación y seguimiento. a. Elaborar instrumentos de evaluación y control del cumplimiento anual de los compromisos establecidos en los convenios e informar a los jefes de carrera de la facultad. b. Supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones bidireccionales, protocolos y normativas de los campos clínicos en relación con la labor asistencial-docente y la normativa vigente.

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	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 3 de 5

c. Proveer información periódica y actualizada a las partes implicadas sobre convenios vigentes, derechos y deberes, compromisos asumidos, conductos regulares y directrices ante irregularidades. d. Gestionar la información oficial sobre el flujo de estudiantes entre los campos clínicos y la Universidad. e. Gestiona los campos clínicos y vela por que se ocupen según lo estipulado, siendo apoyado en eso por los coordinadores de carrera e ingeniero/a o asistente según corresponda. 4. En el ejercicio de sus atribuciones, deberá dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N° 4 (NCG N° 4) de la Superintendencia de Educación Superior y/o sus futuras modificaciones, que regula aspectos vinculados a la promoción de la sana convivencia y la protección de la salud mental en contextos de formación práctica, que entrará en vigencia el 1 de enero de 2026. Del mismo modo, la Coordinación deberá observar y aplicar la totalidad de las disposiciones reglamentarias y normativas que, en concordancia con la NCG N° 4, emita la Universidad para estos fines. 5. 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. 6. Otras funciones: - Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Decanatura, Autoridad Superior y la Institución.

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	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 4 de 5

III.REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	- Título profesional en el área de la salud. Deseable postgrado en gestión universitaria, salud pública, administración o similar
Experiencia Requerida	- Excluyente 3 años de experiencia en cargos similares en Instituciones de Educación Superior o establecimientos de Salud - Excluyente experiencia comprobada en gestión académica/administrativa en educación superior y/o instituciones de salud
Conocimientos	- Normativa ministerial (RAD, Norma N°254 MINSAL) - Norma SES Sana Convivencia y Protección de la Salud Mental en Campos Clínicos - Manejo de plataformas de gestión y sistemas de información - Manejo Excel nivel básico - Ley N° 21.369 Regula el Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género en el Ámbito de la Educación Superior. - Ley N° 21.643 Ley Karin. - Deseable Ley 21.545 Ley TEA

IV.COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	– En la relación con el cliente, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa. – Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios. – Reconoce las necesidades de sus distintos usuarios, explora nuevos requerimientos y ayuda en su satisfacción.
Colaboración	3	– Tiene habilidad para conciliar voluntades. – Acepta las opiniones de otras personas y las incorpora.

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	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 5 de 5

		– Coopera con distintos niveles jerárquicos y/o grupos, en toda la organización y sus vínculos externos, generando constructivas relaciones interpersonales.
Comunicación	3	– Posee sistemas de manejo y clasificación de información estructurada y conocida. En su ausencia la información casi siempre está disponible. – Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios. – Demuestra seguridad para expresar opiniones con claridad y precisión.
Proactividad	3	– Propone soluciones de mejora y busca nuevas oportunidades. – Mantiene constante atención a la excelencia de los productos y/o servicios que entrega. – Transmite una imagen transparente y confiable, manteniendo la consecuencia entre el discurso y su conducta hacia otros.
Adaptación	4	– Alta adaptabilidad a situaciones cambiantes y nuevas. – Revisa rápida y críticamente su accionar e implementa los cambios necesarios para lograr sus objetivos. – Evalúa sistemáticamente su entorno y está atento a cambios que pudieran producirse.

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