 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 6
	Perfil de Cargo	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Coordinador(a) de Fomento de Proyectos	
Unidad	: Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	
Cargo Jefe Directo	: Director (a) de Innovación y Transferencia Tecnológica	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargo	: Profesionales	Nivel: 8

II. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar de manera estratégica, eficiente y articulada el proceso de Fomento de Proyectos institucionales de I+D+i+e, incluyendo la coordinación de iniciativas académicas, los proyectos de estudiantes, y las demandas externas vinculadas a asistencias técnicas, contratos tecnológicos y contratos por encargo de I+D. Esto implica planificar y difundir oportunidades de financiamiento nacionales e internacionales, apoyar la formulación y presentación de proyectos, gestionar los procesos de presentación institucional, la tramitación y formalización de adjudicaciones y contratos, realizar seguimiento tecnológico, técnico y documental de las iniciativas en ejecución. Asimismo, el cargo busca fortalecer la vinculación con instituciones públicas, actores del territorio, y los sectores productivo y social, promoviendo la transferencia efectiva de los resultados de investigación, desarrollo e innovación hacia el entorno, en concordancia con el plan operativo anual de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Difundir y planificar las oportunidades de financiamiento <ul style="list-style-type: none"> - Difundir oportunamente las convocatorias de fondos nacionales e internacionales orientados a proyectos de I+D+i+e. - Planificar estratégicamente las convocatorias relevantes, considerando el calendario de fuentes de financiamiento y las prioridades institucionales. - Comunicar a la comunidad universitaria (investigadores, académicos y estudiantes) las oportunidades de postulación mediante:

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


Perfil de Cargo

- Difusión presencial en reuniones, talleres y actividades académicas.
 - Envío de correos electrónicos institucionales segmentados.
 - Publicación en canales oficiales como sitio web, boletines y redes sociales.
 - Informar oportunamente a la Dirección sobre las adjudicaciones obtenidas, para su difusión institucional.
2. Gestionar iniciativas institucionales y requerimientos externos
- Gestionar las solicitudes de asistencias técnicas, contratos tecnológicos y contratos por encargo de I+D, provenientes de iniciativas académicas, requerimientos de empresas, instituciones públicas u otros actores del entorno.
 - Apoyar la vinculación entre investigadores y entidades externas interesadas en desarrollar soluciones tecnológicas, servicios especializados o proyectos colaborativos.
 - Coordinar el apoyo y soporte en la elaboración de propuestas técnicas y económicas, en conjunto con los equipos académicos y administrativos involucrados.
3. Apoyo y soporte en la formulación y presentación de proyectos
- Coordinar e implementar los servicios de apoyo y soporte para la formulación y presentación de proyectos de I+D+i+e, en conjunto con los(as) Gestores(as) de Proyecto.
 - Apoyar en la elaboración y revisión de los documentos institucionales requeridos para la postulación (formularios, cartas de compromiso, respaldos financieros, categorizaciones, entre otros).
 - Generar reuniones de retroalimentación y mantener comunicación fluida con los equipos de investigación.
4. Gestionar, formalizar y realizar seguimiento documental de adjudicaciones, asistencias técnica y contratos



Perfil de Cargo

- Gestionar la tramitación administrativa de las adjudicaciones de proyectos institucionales de I+D+i+e, así como de las asistencias técnicas, contratos tecnológicos y contratos por encargo de I+D, asegurando el cumplimiento de los requisitos institucionales y normativos.
 - Coordinar la formalización de convenios, contratos y compromisos institucionales, en colaboración con las unidades internas pertinentes.
 - Realizar el seguimiento del estado de avance de cada tramitación, desde la solicitud inicial hasta la firma y ejecución del contrato o convenio.
 - Gestionar y respaldar la documentación técnica, administrativa y financiera asociada a cada iniciativa, manteniendo registros actualizados y trazables en los sistemas institucionales definidos.
5. Supervisar la ejecución y gestión tecnológica de proyectos, asistencias técnicas y contratos
- Realizar el seguimiento de la gestión tecnológica de los proyectos, asistencias técnicas y contratos en ejecución, velando por el cumplimiento de hitos, entregables e indicadores.
 - Apoyar la correcta ejecución técnica y administrativa de los compromisos establecidos en los convenios de financiamiento y contratos.
6. Implementar procesos operativos y promover la mejora continua
- Liderar la construcción del plan anual de la Coordinación de Fomento de Proyectos.
 - Coordinar oportunamente con los(as) Gestores(as) de Proyecto la correcta implementación de los servicios definidos.
 - Utilizar los procesos, procedimientos e instrumentos dispuestos por la Dirección, proponiendo mejoras que fortalezcan la gestión.
7. Respaldar y registrar la documentación institucional
- Respaldar y facilitar toda la información generada por la coordinación en los soportes institucionales definidos.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR- DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 4 de 6
	Perfil de Cargo	

- Mantener registros actualizados y trazables de las acciones realizadas en cada etapa del proceso.
8. Colaborar en funciones transversales y estratégicas
- Establecer y mantener una coordinación fluida y efectiva con las demás coordinaciones de la Dirección.
 - Participar en reuniones con contrapartes ministeriales, empresas u otras instituciones externas.
 - Formar al equipo de gestores(as) tecnológicos en temáticas relacionadas con formulación, seguimiento y gestión de proyectos de I+D+i+e, asistencias técnicas y contratos.
9. Liderar la gestión de la calidad de la unidad, implementando los elementos asociados al funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad de los Procesos de Soporte de la UC Temuco, según se indique en los Manuales, Procedimientos y otros normativos del SGC PS.
10. Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de calidad y la mejora continua del sistema de calidad (SGC) de la UC Temuco y/o institucional de Aseguramiento de la Calidad.
11. Otras funciones
- Participar activamente en la ejecución de los proyectos de mejoramiento institucional que asuma la Dirección.
 - Mantener una coordinación fluida y efectiva con otras unidades de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado y de la institución, según corresponda, para asegurar la articulación de procesos, la eficiencia en la gestión y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 - Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y de la Institución.


III. REQUISITOS DEL CARGO

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



Perfil de Cargo

Instrucción Formal	<ul style="list-style-type: none">- Poseer título profesional en ingeniería, ciencias sociales, humanidades o áreas afines, otorgado por universidades acreditadas.- Grado de Magíster en algún área del conocimiento, deseable en ciencias de la ingeniería, ciencias sociales o humanidades.
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none">- Al menos 3 años de experiencia en formulación de proyectos de I+D, incluyendo convocatorias de CORFO, ANID, FIA u otras fuentes de financiamiento público o privado.- Deseable experiencia en coordinación de equipos multidisciplinarios en contextos de investigación aplicada, innovación o vinculación con el entorno.- Experiencia en gestión de asistencias técnicas, contratos tecnológicos y contratos por encargo de I+D será valorada.- Se solicitarán referencias laborales que respalden la experiencia declarada.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">- Formulación y gestión de proyectos de I+D+i+e.- Mecanismos de transferencia tecnológica.- Herramientas digitales de gestión de proyectos y plataformas de postulación.

 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: 6 de 6

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene habilidad para conciliar voluntades. - Acepta las opiniones de otras personas y las incorpora. - Coopera con distintos niveles jerárquicos y/o grupos, en toda la organización y sus vínculos externos, generando constructivas relaciones interpersonales.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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
---	--	--