

 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 5
	Perfil de Cargo	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional de Gestión y Análisis Académico	
Unidad	: Bachiller en Ciencias y Humanidades	
Cargo Jefe Directo	: Director/a Bachiller en Ciencias y Humanidades	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargo	: Profesionales	Nivel:7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar, coordinar y optimizar los procesos académicos del Programa Bachiller, contribuyendo a la planificación y programación académica en coordinación con otras unidades, gestión de trayectorias estudiantiles, análisis de información y mejora continua de procesos. Asimismo, apoyar la toma de decisiones mediante la generación de información estratégica y la implementación de sistemas de gestión que favorezcan la eficiencia operativa y el adecuado avance curricular de los estudiantes.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Generar, sistematizar y analizar información cuantitativa y cualitativa relativa a las trayectorias académicas de los estudiantes, elaborando reportes e indicadores para apoyar la gestión y la toma de decisiones del Programa.
2. Planificar y coordinar la programación académica semestral del Programa Bachiller, considerando la oferta de cursos, disponibilidad de recursos, requerimientos curriculares y necesidades estudiantiles.
3. Gestionar la demanda académica del Programa ante las distintas facultades y unidades académicas, realizando proyecciones de requerimientos de cursos, cupos y carga docente.
4. Coordinar los procesos de asignación de cursos, carga académica y construcción de horarios de los estudiantes, resguardando la coherencia con sus trayectorias formativas, áreas de interés y requisitos de articulación.

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



Perfil de Cargo

5. Monitorear y analizar procesos académicos estratégicos del Programa, tales como matrícula, programación académica, avance curricular, ranking, habilitación y articulación.
6. Gestionar, implementar y proponer mejoras a los sistemas de información y plataformas de apoyo a la gestión académica del Programa.
7. Levantar, documentar y optimizar procedimientos académicos y administrativos, promoviendo la mejora continua y la eficiencia de los procesos del Programa.
8. Coordinar acciones con facultades, direcciones y otras unidades institucionales para asegurar la adecuada ejecución de los procesos académicos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Programa Bachillerato.
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 solicitados por la Dirección y la Institución.

IV.REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero/a civil industrial o afín. - Deseable formación complementaria en educación superior, análisis de datos o gestión académica.
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión académica y administrativa en instituciones de educación superior.



Perfil de Cargo

	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia en programación académica y elaboración de horarios.- Experiencia en planificación y gestión de oferta académica.- Experiencia en análisis de datos e indicadores para la toma de decisiones.- Experiencia en gestión, levantamiento y mejora de procesos.- Experiencia en sistemas de información y plataformas de gestión académica.- Experiencia en coordinación con múltiples unidades académicas y administrativas.- Deseable experiencia en procesos de matrícula, inscripción de asignaturas, avance curricular y gestión de trayectorias estudiantiles.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">- Planificación y gestión de procesos.- Diseño y seguimiento de indicadores de gestión.- Análisis y visualización de datos.- Manejo avanzado de Excel y herramientas de análisis de información.- Gestión de bases de datos.- Sistemas de información y gestión académica.



Perfil de Cargo

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de proyectos y mejora continua. - Normativa y procesos académicos de educación superior. - Elaboración de informes para la toma de decisiones.
--	--

V.COMPETENCIAS TRANSVERSALES

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



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: 5 de 5

- 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