

## DESCRIPCIÓN DE CARGO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Cargo</b>	: Encargado Área de Gestión Administrativa y Monitoreo Académico de la DGIA y Coordinador/a Ejecutivo/a del Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE)
<b>Unidad</b>	: Dirección General de Inclusión y Acompañamiento
<b>Cargo Jefe Directo</b>	: Director General de Inclusión y Acompañamiento
<b>Nº Personas del Cargo</b>	: 1
<b>Estamento</b>	: Profesional
<b>Horario</b>	: 08:30 a 13:00 y 14:00 a 18:00
<b>Ubicación</b>	: Campus San Juan Pablo II
<b>Fecha de descripción</b>	: Septiembre de 2017

### II. OBJETIVO DEL CARGO

Asegurar una exitosa gestión de los procesos académicos, administrativos y financieros de la Dirección General de Inclusión y Acompañamiento (DGIA) y del Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE) en la UC Temuco, acorde a los requerimientos institucionales y ministeriales definidos para el programa.

### III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Implementar la gestión administrativa y financiera de los procesos asociados a la DGIA y PACE, con foco en la optimización de recursos y el cumplimiento de procedimientos institucionales y ministeriales
2. Liderar el diseño y supervisar la implementación de procedimientos de planificación y control administrativo y académico del programa, generando análisis y estudios que permitan monitorear el cumplimiento de los objetivos planteados
3. Coordinar los procesos de registro, análisis y reporte de resultados de los instrumentos de evaluación y medición aplicados, para la generación de reportes e informes que apoyen la toma de decisiones.
4. Desarrollar estudios sobre el ingreso y trayectoria académica de los estudiantes PACE, y acceso inclusivo en general, con el fin de analizar los efectos y resultados de las estrategias implementadas por la DGIA y contribuir a la gestión que realizan las carreras para el logro académico de sus estudiantes
5. Diseñar e implementar procesos logísticos para el desarrollo de eventos y procesos masivos con estudiantes.
6. Resguardar la gestión compras, pagos, honorarios y otros derivados de la ejecución financiera del programa.
7. Generar informes de la ejecución administrativa y académica del programa acorde a los requerimientos de la DGIA y ministeriales.
8. Coordinar acciones, en conjunto con las unidades de la DGIA, para la implementación de los procesos de monitoreo y análisis.

#### IV. CARACTERISTICAS DEL CARGO

##### 1. Supervisión (Evalúa desempeño de)

<b>Supervisa a</b>	: Unidad de Gestión Administrativa y Monitoreo Académico
<b>Es supervisado por</b>	: Director General de Inclusión y Acompañamiento

#### V. REQUISITOS DEL CARGO

##### 1. Formación:

<b>Instrucción Formal</b>	Ingeniero Civil Industrial idealmente con postgrado en gestión de proyectos o gestión académica.
<b>Experiencia Requerida</b>	Al menos 3 años desarrollando procesos de gestión académica o financiera de proyectos. Deseable con experiencia en proyectos con financiamiento estatal y en ámbitos de educación superior.
<b>Conocimientos</b>	Control de gestión, seguimiento de indicadores, manejo avanzado de herramientas ofimáticas, en particular Excel.