

|                    |                                                                                             |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | DEPARTAMENTO DE P                                                                           |
|                    | DESCRIPCIÓN                                                                                 |
|                    | PERFIL COORDINADOR DE RELA                                                                  |
| DEPENDENCIA:       | Centro de Proyección Social y Extensión                                                     |
| ASPECTO DEL PERFIL | NIVEL EDUCATIVO                                                                             |
| EDUCACION          | Profesional Universitario                                                                   |
|                    | Especialista                                                                                |
|                    | Magíster                                                                                    |
|                    | Doctorado                                                                                   |
|                    | Pos-doctorado                                                                               |
|                    | Otros                                                                                       |
| ASPECTO DEL PERFIL | TIEMPO                                                                                      |
| EXPERIENCIA        | 0 – 5 Meses                                                                                 |
|                    | 6 – 12 Meses                                                                                |
|                    | 1 – 3 Años                                                                                  |
|                    | 4 – 5 Años                                                                                  |
|                    | Más de 5 años                                                                               |
| FORMACIÓN          | Preferiblemente formación y/o experiencia c<br>experiencia y conocimiento del sector de las |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HABILIDADES<br/>(COMPETENCIAS)</b> | <p>Las competencias más valoradas del coordinador de las actividades académicas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso con los valores y la misión de la institución.</li> <li>• Facilidad para establecer relaciones con instituciones académicas y administrativas.</li> <li>• Capacidad de diálogo y negociación.</li> <li>• Claridad en la exposición de ideas y disposición para escuchar.</li> <li>• Capacidad de análisis, síntesis y organización.</li> <li>• Creatividad para idear y elaborar proyectos.</li> <li>• Interés y disponibilidad para aprender sobre nuevas tecnologías y metodologías.</li> <li>• Habilidad para trabajar en equipo y para trabajar con personas de diferentes culturas.</li> <li>• Excelente redacción y ortografía.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>FUNCIONES</b>                      | <p>Las responsabilidades del coordinador de las actividades académicas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar planes, programas y procedimientos de las actividades académicas de los organismos públicos y privados.</li> <li>• Promover y mantener la gestión de convenios académicos y administrativos a nivel nacional e internacional.</li> <li>• Representar a la Institución ante organismos académicos y administrativos.</li> <li>• Asesorar a directivos de su institución en la gestión de las actividades académicas y administrativas.</li> <li>• Informar a su superior de los principales eventos académicos y administrativos, para el mejor logro de éstos.</li> <li>• Informar a su superior de los principales eventos indirectamente con la institución, evaluando los resultados.</li> <li>• Participar en la preparación de publicaciones y de la comunicación.</li> <li>• Informar, de los compromisos originados por la institución.</li> <li>• Dirigir y coordinar el trabajo de las Entidades académicas y administrativas realizadas por éstas.</li> <li>• Servir de enlace entre la facultad y el sector académico y administrativo.</li> <li>• Participar en las reuniones que convoque la institución.</li> <li>• Realizar informes de seguimiento y control de las actividades académicas y administrativas Institucionales como de la Facultad.</li> <li>• Conocer el procedimiento "Suscripción de documentos" de la Institución y el sector externo.</li> <li>• Asesorar a las unidades académicas y administrativas.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| N DE CARGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ACIONES INTERINSTITUCIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>NOMBRE DE LA DISCIPLINA O AREA DE CONOCIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS E INGENIERÍAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| N / A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| N / A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| N / A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| N / A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Mínimo dos años de experiencia en el sector externo, preferiblemente en la gestión y desarrollo de proyectos y fortalecimiento institucional; de la misma manera, desempeñarse en cargos de toma de decisiones y/o control de recursos. Además, mínimo un año de antigüedad en la USTA con el fin de garantizar sentido pertenencia y conocimiento de procesos internos. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| en Gerencia de Proyectos, Gestión de Proyectos o Generación de Proyectos, además de, organizaciones que propendan al desarrollo local, regional y nacional.                                                                                                                                                                                                              |

ador de las relaciones interinstitucionales son:

la USTA  
dividuos e instituciones.

ción para participar en actos públicos.  
ón.  
s.  
e distintos temas.  
abajar bajo presión.

relaciones interinstitucionales son:

entos destinados a fortalecer las relaciones de la Institución con la comunidad, empresas,  
nios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local,  
os nacionales e internacionales a petición de su superior.  
os asuntos de su competencia y coordinar con dichas unidades la realización de acciones,  
stas.  
rentos locales, regionales, nacionales e internacionales que se relacionen directa o  
la pertinencia en la participación de ellos.  
es o presentaciones de carácter institucional a través de cualquier medio de  
ara la Institución en convenios nacionales y velar por su oportuno cumplimiento.  
es pertenecientes a la Dirección y evaluar en forma periódica el resultado de las acciones  
r empresarial.  
a Dirección del Centro de Proyección Social y Extensión.  
de los proyectos adscritos, que son necesarios en los procesos de acreditación, tanto  
Convenios Nacionales", para realizar correctamente el proceso de relacionamiento entre  
nistrativas en proyectos relacionados con su área de trabajo.