




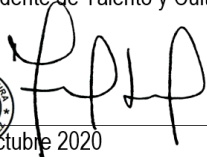

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

A. MISIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

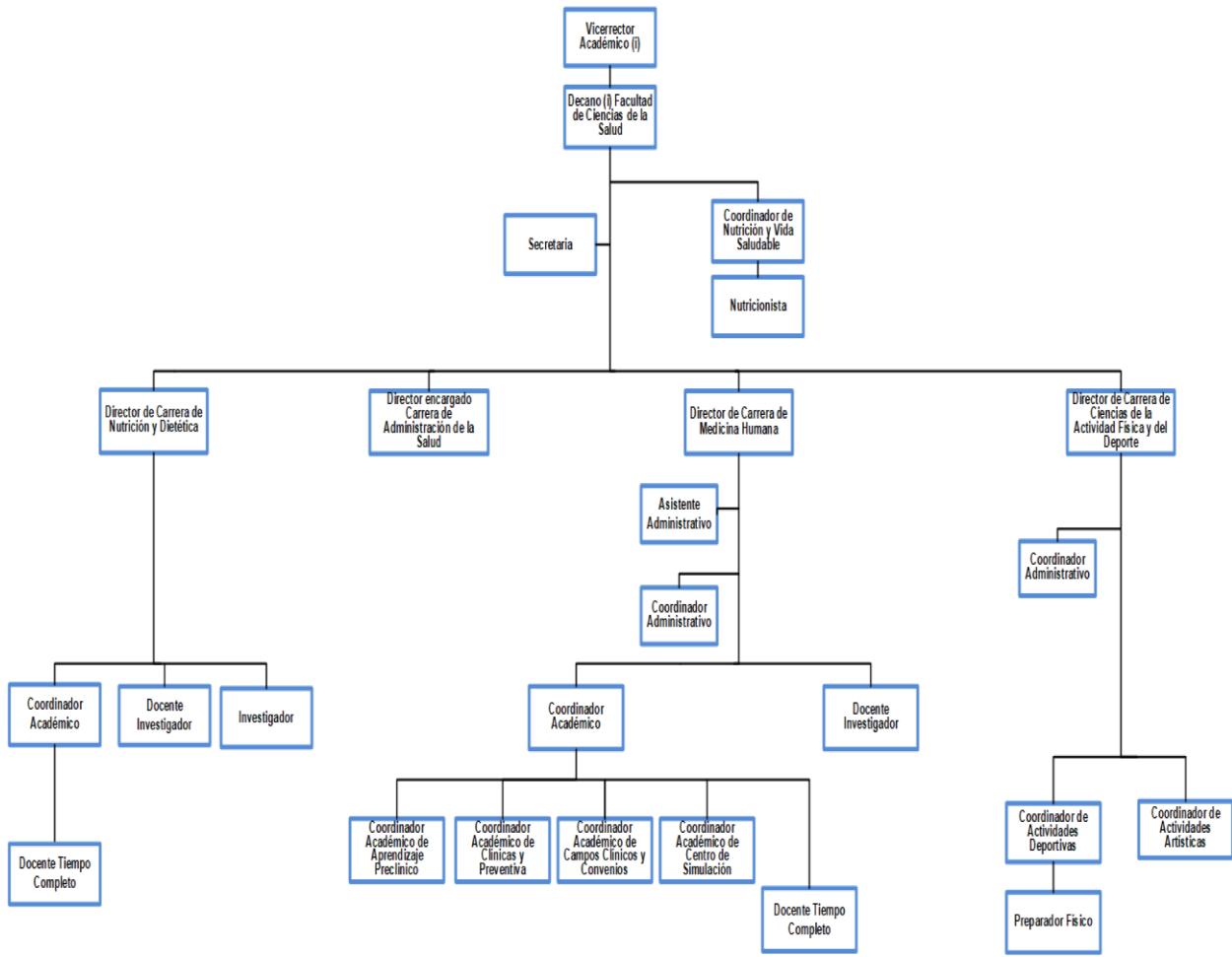
Formar integralmente a nuestros estudiantes en las competencias necesarias para un óptimo desempeño profesional en la Carrera de Nutrición y Dietética, Carrera de Administración de la Salud, Carrera de Medicina Humana, Carrera de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.




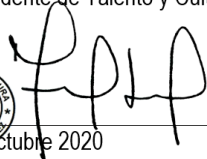

B. FUNCIONES GENERALES

- Elaborar, implementar y evaluar el plan de trabajo anual
- Formular, gestionar y evaluar el presupuesto de la facultad.
- Planificar y supervisar el proceso administrativo propio de la facultad.
- Actualizar el plan de estudios de acuerdo a los requerimientos de cada carrera profesional.
- Aprobar los sílabos de los cursos de las carreras de la facultad en los periodos correspondientes y gestionar su validación.
- Planificar y supervisar el proceso académico de los estudios de cada carrera.
- Planificar e implementar actividades educativas orientadas a potenciar en los estudiantes las competencias básicas declaradas, contribuyendo así en el fortalecimiento de los pilares estratégicos de la USIL.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido para la formación de la competencia básica de la USIL.

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

C. ORGANIGRAMA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD



<p>Elaborado: Coordinador-Gestión Humana</p> 	<p>Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud</p>  <p>Subgerente de Gestión Humana</p> 	<p>Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura</p>  <p>Fecha: octubre 2020</p> 
--	---	--

D. CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PUESTOS (CAP)-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD


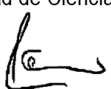

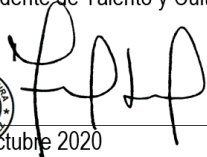

N° ORDEN	CARGO	TOTAL PUESTOS
1	DECANO INTERINO	1
2	COORDINADOR DE NUTRICIÓN Y VIDA SALUDABLE	1
3	NUTRICIONISTA	1
4	SECRETARIA	1

E. CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PUESTOS (CAP)-CARRERA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA-
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD

N° ORDEN	CARGO	TOTAL PUESTOS
1	DIRECTOR DE CARRERA NUTRICIÓN Y DIETÉTICA / DIRECTOR ENCARGADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD	1
2	COORDINADOR ACADÉMICO	1
3	DOCENTE INVESTIGADOR	1
4	INVESTIGADOR	1
5	DOCENTE A TIEMPO COMPLETO	2

F. CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PUESTOS (CAP)-CARRERA DE MEDICINA HUMANA




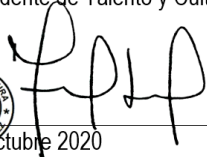

N° ORDEN	CARGO	TOTAL PUESTOS
1	DIRECTOR DE CARRERA	1
2	COORDINADOR ACADÉMICO y COORDINADOR ACADÉMICO DE APRENDIZAJE PRECLÍNICO	1
3	COORDINADOR ACADÉMICO DE CLINICAS Y PREVENTIVA	0

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

4	COORDINADOR ACADÉMICO DE CAMPOS CLÍNICOS Y CONVENIOS	0
5	COORDINADOR ACADÉMICO DE CENTROS DE SIMULACIÓN	0
6	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	1
7	DOCENTE TIEMPO COMPLETO	2
8	DOCENTE INVESTIGADOR	1
9	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1




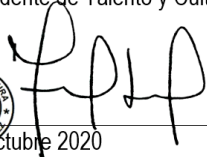

G. CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PUESTOS (CAP)-CARRERA DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

N°ORDEN	CARGO	TOTAL PUESTOS
1	DIRECTOR DE CARRERA	1
2	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	1
3	COORDINADOR DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS	1
4	COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1
5	PREPARADOR FÍSICO	1




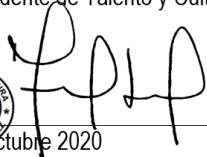

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

H. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS




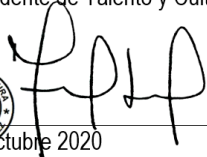

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
DECANO INTERINO DE LA FACULTAD	VICERRECTOR ACADÉMICO (INTERINO)
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ COORDINADOR DE NUTRICIÓN Y VIDA SALUDABLE ▪ DIRECTOR DE CARRERA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA ▪ DIRECTOR ENCARGADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD ▪ DIRECTOR DE CARRERA DE MEDICINA HUMANA ▪ DIRECTOR DE CARRERA DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE ▪ SECRETARIA 	Grado de Maestro o Doctor en la especialidad que ofrece la Facultad. Experiencia de 10 años en Docencia, y, experiencia laboral en el ámbito de su especialidad. Conocimiento de Gestión Empresarial, Planeamiento Estratégico Gestión Educativa por Competencia, Modelos de Calidad Educativa; Legislación en Educación. Software nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel intermedio. Habilidad para planificar, comunicación efectiva, orientación a resultados y toma de decisiones, capacidad de análisis e interpretación, habilidad para el manejo de relaciones humanas y creatividad e innovación.
5.- MISIÓN	
Liderar, dirigir, representar, promover, promocionar y gestionar del desarrollo académico asegurando formar profesionales competitivos a través de experiencias de aprendizaje innovadoras, que les permitan generar valor y contribuir al desarrollo sostenible del país a través de las carreras de su Facultad o Programas, cumpliendo paralelamente con los propósitos de la universidad, y sus Funciones, Políticas, Normas y Procedimientos.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Dictar clases de acuerdo a la carga horaria establecida b) Liderar y conducir el proceso de Planificación estratégica de su Facultad. c) Lograr los objetivos (estratégicos y cuantitativos) de la Facultad a su cargo y administrar los presupuestos asignados para la operación. d) Coordinar con otros Decanos el cumplimiento de los requisitos de graduación y el desarrollo de las actividades que se organice para tal fin, de acuerdo a las Políticas y Normas vigentes de la universidad. e) Representar a su facultad ante gremios y asociaciones profesionales públicas y privadas, nacionales e internacionales. f) Participar de las actividades de marketing directo, y la consolidación y posicionamiento de su facultad y las carreras a su cargo. g) Aprobar el contenido de la información de su Facultad en la página web de la universidad. h) Cumplir y hacer cumplir las políticas, directivas y normativas de la Institución. i) Liderar, desarrollar y supervisar el personal a cargo. j) Dirigir y coordinar las actividades de la Facultad y dictar todas las medidas que requiera su debido funcionamiento: Gestión Administrativa, Económica y Financiera. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---




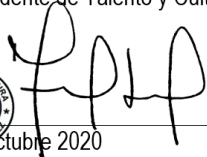

- k) Preparar al Vicerrector los planes de funcionamiento de cada año académico.
- l) Propiciar un adecuado clima laboral en la Facultad a su cargo.
- m) Proponer a las instancias correspondientes el nombramiento y la remoción del personal administrativo de la Facultad.
- n) Requerir a los Directores de Carrera la provisión de docencia para los cursos que se impartan en la Facultad.
- o) Participar en los procesos de selección de docentes, y presentar al Director General y Vicerrector las propuestas de contratación de docentes que le hayan sido enviadas por los Directores de Carrera y cumplan satisfactoriamente con el perfil establecido.
- p) Presentar al Vicerrector las solicitudes de ratificación, promoción y cese de docentes que le hayan sido enviadas por los Directores de Carrera.
- q) Coordinar con los Directores de Carrera la colaboración de los coordinadores académicos y docentes que presten servicio en la Facultad para el cumplimiento de las tareas académicas, administrativas, de proyección social y de extensión cultural.
- r) Mantener permanente actualizado el perfil profesional, y los planes curriculares que conforman cada carrera, realizando los ajustes que fueran necesarios. Informar a las áreas afines acerca de los proyectos de modificación de planes de estudio y recibir las opiniones del Comité Consultivo y egresados, expertos y profesionales reconocidos del sector en la disciplina que deseen manifestarse.
- s) Informar permanentemente al Vicerrector Académico o Rector las actividades de la Facultad y de las Carreras.
- t) Elaborar, presentar y sustentar al Vicerrector Académico o Rector y a la Gerencia General el presupuesto anual de su Facultad.
- u) Recibir y atender consultas de estudiantes y padres de familia.
- v) Visar y suscribir toda documentación y correspondencia de la Facultad.
- w) Constituir, convocar y liderar el Comité Consultivo de la Facultad.
- x) Desempeñar otras responsabilidades que le confieran los reglamentos internos.

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura   Fecha: octubre 2020
---	--	---




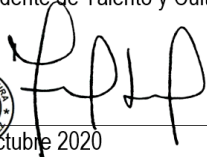

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
SECRETARIA	DECANO INTERINO-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	Título técnico en Secretariado, Administración o afines. Experiencia de 02 años. Conocimiento de Administración, Redacción, Atención al Cliente. Software nivel intermedio. Idioma ingles nivel básico. Sistema People Soft. Prudente, comunicación oral y escrita y proactividad.
5.- MISIÓN	
Ejecutar actividades varias de apoyo secretarial al Decano de la Facultad, para asegurar el funcionamiento académico de acuerdo con las normas, directivas y políticas de la Institución con excelencia en los servicios brindados.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Organizar y coordinar las charlas, conferencias y eventos de la Facultad. b) Emitir constancias y cartas a los estudiantes de parte del Decanato. Así como las cartas y memos enviados a las áreas académicas y administrativas de la Institución. c) Mantener actualizado la tabla de contenido de la documentación física y virtual del área. d) Coordinar con Admisión las entrevistas de los alumnos con el Decano en cuanto a Traslados Externos, Tercio Superior, Rendimiento Superior, Doble Grado, Sistema de Progresión Universitaria (modalidad de ingreso la Universidad). e) Consolidar, tramitar y distribuir a las carreras los pedidos de materiales y útiles. f) Orientar y atender a los alumnos, padres de familia y docentes que se apersonen al Decano. g) Atender permanente a los alumnos y ex alumnos de la Facultad (Pregrado). h) Preparar el material de trabajo para las diferentes reuniones y actividades de la Facultad. i) Ingresar los gastos, solicitudes de compras, liquidaciones, anticipos, viáticos al Sistema People Soft, y realizar los pedidos y seguimiento. j) Revisar los gastos que ingresan mensualmente al sistema People Soft por las carreras de la Facultad, de existir alguna anomalía solicitar la corrección con el Jefe de Costos y Presupuestos, a fin de que esté acorde a lo presupuestado. k) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro de su ámbito laboral. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura
	 Subgerente de Gestión Humana 	  Fecha: octubre 2020




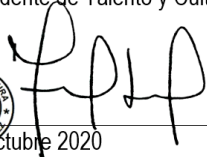

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
COORDINADOR DE NUTRICIÓN Y VIDA SALUDABLE	DECANO INTERINO – FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NUTRICIONISTA 	Grado de Maestría en Salud y Nutrición, Nutrición y Dietética o afines. Experiencia laboral de 03 años en el campo disciplinar. Conocimientos de contenido nutricional de los alimentos, control de alimentos. Ingles nivel básico, Software nivel intermedio. Organización y comunicación eficaz, manejo de relaciones interpersonales y proactividad
5.- MISIÓN	
Contribuir a mejorar la calidad de vida en la Institución con la implementación de estrategias que ayuden a mejorar la alimentación con buenas prácticas y manipulación de alimentos, que satisfaga las necesidades de prevención y promoción de la Salud, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos de Gestión de Inocuidad y Seguridad Alimentaria.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Coordinar la implementación y mantenimiento de las BPM, BPA, el sistema HACCP y Estilo de vida saludable MODO USIL, en los servicios de alimentación de la corporación, incluyendo máquinas de expendio. b) Coordinar la difusión y promoción de la salud y estilo de vida saludable MODO USIL de manera transversal en la corporación, dentro de la institución, en medios virtuales y redes sociales. c) Coordinar las actividades necesarias para la alineación de Universidad Saludable, con los pilares del MODO USIL. d) Establecer un programa de capacitación en temas alimentación y nutrición, para que a través de la educación, información y comunicación se puedan fortalecer buenos hábitos de alimentación. e) Proponer y desarrollar investigaciones en alimentación y nutrición según etapas de vida. f) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. g) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito laboral. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura
	 Subgerente de Gestión Humana 	  Fecha: octubre 2020




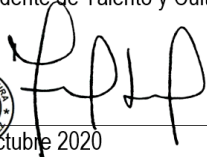

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
NUTRICIONISTA	COORDINADOR DE NUTRICIÓN Y VIDA SALUDABLE
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	Licenciado en Nutrición o Nutrición y Dietética o afines. Experiencia laboral de 03 años. Conocimientos Estudios cuantitativos de consumo de energía en alimentos, Consultorías nutricionales. Ingles nivel básico, Software nivel intermedio. Organización y comunicación eficaz, manejo de relaciones interpersonales y proactividad.
5.- MISIÓN	
Brindar asesoría nutricional a los participantes del MODO USIL y transmitir de las necesidades de prevención y promoción de la Salud.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar el diagnóstico nutricional para brindar la orientación técnica para la adecuada preparación de los alimentos de dieta de los participantes de las investigaciones del programa MODO USIL. b) Monitorear los indicadores de alimentación, del programa MODO USIL. c) Diseñar e implementar las estrategias de adherencia al programa de mejora de Calidad de Vida. d) Desarrollar e implementar los protocolos de atención. e) Participar en la ejecución de los talleres y virtualización del programa MODO USIL. f) Implementar guías de atención y procedimientos orientados a una mejora continua en el servicio. g) Elaborar informes y reportes de los indicadores asignados. h) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito laboral. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
DIRECTOR DE CARRERA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	DECANO INTERINO - FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ COORDINADOR ACADÉMICO ▪ DOCENTE INVESTIGADOR ▪ INVESTIGADOR 	Grado de Maestro o Doctor en la especialidad que ofrece la Facultad. Experiencia de 5 años en Docencia, y, experiencia laboral en el ámbito de su especialidad. Conocimiento de Gestión Empresarial, Planeamiento Estratégico Gestión Educativa por Competencia, Coaching Educativo, Uso de Tecnología de Información y Comunicaciones, Presentaciones Efectivas en el aula, Diseño de Sílabos y Conocimiento de Materiales Didácticos. Software nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel intermedio. Comunicación eficaz, capacidad para tomar decisiones, creatividad e innovación, adaptabilidad a los cambios.
5.- MISIÓN	
Formar profesionales que cumplan con el perfil de competencias definido para la carrera o programa y con el perfil USIL definidos en los términos de nuestra misión institucional, competentes y con visión global, capaces de generar emprendimientos que agreguen valor y contribuyan al desarrollo sostenible del país.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Dictar clases de acuerdo a la carga horaria establecida b) Dirigir y coordinar las actividades de la carrera y dictar todas las medidas que requiera para su debido funcionamiento. c) Preparar y someter al Decano, los planes de funcionamiento de cada año. d) Informar a las áreas afines acerca de los proyectos de modificación de planes de estudio y recibir las opiniones que aquellos deseen manifestar. e) Apoyar la gestión comercial del área de marketing para la captación de estudiantes nuevos, y dictar charlas informativas (en colegios y otras entidades). f) Preparar y actualizar permanentemente el plan curricular de estudios. g) Informar permanentemente al Decano, de las actividades de la carrera. h) Elaborar, presentar y sustentar al Decano el Plan y Presupuesto anual de la carrera. i) Asegurar las condiciones para lograr la satisfacción de los estudiantes con el programa. j) Atender a los estudiantes y/o padres de familia cuando estos lo requieran. k) Asegurar la calidad académica y los márgenes de operación establecidos. l) Contratar docentes con el nivel académico requerido. m) Participar activamente en las acciones de captación de estudiantes y asegurar la buena imagen y prestigio de la carrera. n) Cumplir los procesos administrativos y de calidad académica. o) Realizar el seguimiento y comunicación permanente con los estudiantes. p) Conformar y convocar el Comité Consultivo de la carrera y liderar sus reuniones. q) Desempeñar otras responsabilidades que le confieran los reglamentos internos. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura   Fecha: octubre 2020
---	--	---

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
COORDINADOR ACADÉMICO	DIRECTOR CARRERA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ DOCENTE A TIEMPO COMPLETO ▪ DOCENTE A TIEMPO PARCIAL 	Grado de Maestro o Doctor en la Especialidad de la Carrera. Experiencia de 4 años en docencia y en posiciones compatibles. Conocimientos especialización en el programa que dicte, Educación y Formación Por Competencias, Gestión Educativa. Enseñanza por Competencias. Presentaciones Efectivas en el aula. Diseño de sílabos. Software nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel básico. Capacidad para tomar decisiones, capacidad analítica para administrar procesos educativos, comunicación efectiva, habilidad para desenvolverse con personas de diferentes niveles socioeconómicos, culturales y de nivel ejecutivo, orientación a resultados y compromiso con el estudiante.
5.- MISIÓN	
Planificar, ejecutar y monitorear todas las actividades académicas y garantizar el adecuado desempeño de los docentes y la ejecución de los cursos bajo su responsabilidad.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
6.1. Funciones Específicas-Coordinador	
<ul style="list-style-type: none"> a) Supervisar y evaluar que los docentes a su cargo cumplan con sus funciones específicas. (ver punto 6.2) b) Supervisar y evaluar a los docentes. c) Garantizar la calidad del contenido de los cursos presenciales, semi-virtuales y virtuales, antes de iniciar el periodo académico. d) Diseñar y supervisar la elaboración de sílabos, así como contribuir en su mejora y actualización, cada vez que se requiera en coordinación con la Sub Dirección de Gestión Curricular. e) Realizar seguimiento constante al cumplimiento del sílabo por parte del docente, utilizando las herramientas disponibles, de lo contrario tomar las medidas pertinentes según el Reglamento Interno de Trabajo (RIT). f) Garantizar el cumplimiento de los indicadores del reporte de seguimiento de cursos virtuales: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo de conexión ▪ Cantidad de anuncios ▪ Creación de tareas y/o foros ▪ Retroalimentación en tareas y/o foros ▪ Videoconferencias g) Asegurar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Estudios de los cursos bajo su coordinación. h) Gestionar capacitaciones a los docentes en coordinación con Sub Dirección de Gestión Docente. i) Evaluar el desempeño de los docentes, de acuerdo a los procesos establecidos por la Sub Dirección de Gestión Docente. j) Realizar reuniones periódicas con los docentes para retroalimentar su labor, de acuerdo a los 	




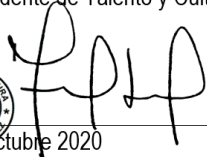

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

resultados obtenidos en las observaciones institucionales.

- k) Proponer al Director de Carrera la carga horaria de los docentes bajo su coordinación.
- l) Gestionar el proceso de selección y contratación docente, asimismo brindar la inducción requerida.
- m) Verificar y aprobar, de ser necesario, las justificaciones de las anomalías de marcación docente.
- n) Realizar el seguimiento a los docentes de la atención de los reclamos de exámenes finales.
- o) Apoyar en el proceso de captación de alumnos de la carrera o programa que coordina, teniendo como soporte el liderazgo del equipo de Marketing.
- p) Brindar soporte administrativo requerido para el cumplimiento de las actividades del proceso de matrícula y demás actividades del periodo académico.
- q) Brindar asesoría a los alumnos en temas académicos (cursos, graduación, intercambio académico, exámenes) y proceso de admisión (aplica sólo para las carreras).
- r) Gestionar el proceso de licenciatura y trabajos de investigación de bachillerato; así como ser jurado de tesis para la obtención de licenciatura.
- s) Coordinar permanentemente con la Dirección de Acreditación y Licenciamiento para la obtención y mantenimiento de acreditaciones institucionales y de las carreras.
- t) Apoyar en la organización de eventos académicos y participar en charlas informativa (dictar conferencias), manteniendo constante coordinación con los equipos de los Pilares Institucionales USIL.
- u) Promover la investigación de la facultad.
- v) Medir y gestionar el avance de las competencias de las carreras.
- w) Gestionar la creación de nuevos programas académicos de acuerdo a lo estipulado por su decanato y en coordinación con las áreas correspondientes.
- x) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional.




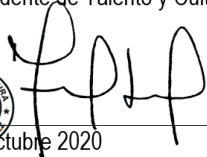

6.2 Funciones específicas como Docente:

- a) Dictar clases de acuerdo con la carga horaria establecida para la categoría.
- b) Ser mentor y garantizar una enseñanza de calidad, promoviendo los valores institucionales: compromiso, servicio, respeto, eficiencia, lealtad y pasión.
- c) Brindar asesoría al alumno y absolver sus consultas en forma oportuna y eficiente.
- d) Diseñar y ejecutar el sílabo en su totalidad.
- e) Elaborar los materiales y desarrollo de clases de acuerdo a los lineamientos del modelo de Enseñanza por Competencias. Así como las pruebas de los exámenes parciales, finales y/o rezagados.
- f) Actualizar los contenidos y bibliografía de los cursos presenciales, semi-virtuales y virtuales.
- g) Aplicar puntualmente el esquema de evaluación definido, según el calendario académico.
- h) Entregar a los alumnos los resultados de las prácticas, exámenes, trabajos de investigación, etc; en la semana siguiente de clases o según calendario académico; asimismo el registro de notas y actas correspondientes vía INFOSIL, de acuerdo a lo señalado en la documentación oficial que los norma
- i) Incentivar la actitud crítica y de investigación que se exprese en los proyectos desarrollados por los alumnos.
- j) Cumplir con lo normado en el “Manual del Docente” y difundir a los alumnos el “Reglamento de Estudios del Programa”.
- k) Realizar actividades de investigación como artículos, papers, publicaciones, etc.
- l) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por



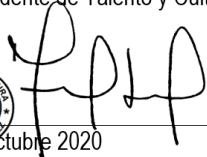


Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

el Director de Carrera o las instancias correspondientes, y mantener en todo momento, una fluida comunicación.

- m) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Coordinador-Gestión Humana	Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud	Vicepresidente de Talento y Cultura
	 Subgerente de Gestión Humana 	  Fecha: octubre 2020

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
DOCENTE INVESTIGADOR	DIRECTOR DE CARRERA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA DIRECTOR DE CARRERA DE MEDICINA HUMANA
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	<p>Grado de Maestro y/o Doctor. Haber publicado como mínimo tres (03) artículos científicos por año en los últimos tres años, en base de comunicación científica WOS o Scopus, Índice de medición de calidad de una publicación $H \geq 3$, tener registro activo en el Registro Nacional de Investigadores- REGINA del CONCYTEC</p> <p>Experiencia laboral Cuatro años como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docente en investigación, y/o asesoría de tesista y/o el acompañamiento de iniciativas de investigación de diverso tipo. • Haber publicado como mínimo tres manuscritos (<i>papers</i>) al año o en los tres últimos años, en bases de comunicación científica como WoS o Scopus. <p>Especialización en Educación y Formación Por Competencias e Investigación.</p> <p>Conocimientos: Nivel de idioma Ingles intermedio. Software nivel intermedio y herramientas TICS. presentaciones efectivas en el aula. Diseño de silabo.</p> <p>Planificar, organizar y ejecutar proyectos de Investigación, buen comunicador, facilitador del aprendizaje, facilidad de palabra para transmitir experiencias y conceptos y compromiso con el estudiante.</p>
5.- MISIÓN	
Realizar actividades de investigación y comunicar sus resultados en revistas de alto impacto y otros medios acreditados. Adicionalmente cumplen con labores de docencia en el campo de la investigación, la asesoría a tesis, la promoción y el acompañamiento de grupos de investigación u otras iniciativas en el campo. Asegurar profesionales competentes que contribuyan al desarrollo de la sociedad, y que alcancen su desarrollo personal, de investigación, innovación y transferencia y difusión del conocimiento.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
6.1 <u>Funciones específicas como Investigador:</u>	
<p>a) Haber publicado tres (03) artículos científicos como autor corresponsal en revistas indexadas en las bases de datos WoS o Scopus, de los cuales, 02 deberán corresponder a revistas pertenecientes al cuartil 1 o 2. Se puede aceptar 02 artículos publicados y 01 aceptado.</p> <p>b) Apoyar en el envío anual de un mínimo de dos (02) artículos científicos de otros autores, docentes o estudiantes, a revistas en bases de datos como WoS o Scopus, en las que deberá aparecer como</p>	




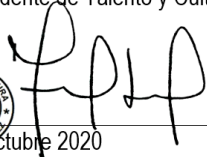

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura
	 Subgerente de Gestión Humana	
		 Fecha: octubre 2020

coautor. Asimismo, se acepta uno (01) artículo publicado y uno (01) aceptado.




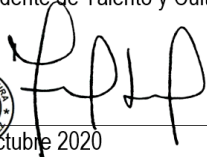

- c) Labor de docencia y asesoría de tesis hasta por ocho (8) horas semanales.
- d) Involucrar en actividades de promoción de la investigación que incluyan publicaciones de libros o capítulos de libros, registro de patentes, asesoría de tesis, participación en proyectos de investigación internos y externos a la universidad y participación como ponente en congresos.
- e) Involucrar en actividades académicas y de investigación en representación de la Facultad o la Universidad
- f) Realizar actividades de aplicación y transferencia de conocimiento a los alumnos.
- g) Participar en reuniones mensuales con el Vicerrector de Investigación con el fin de verificar el avance de su trabajo de investigación.
- h) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito laboral.

6.2 Funciones específicas como docente:

- a) Dictar un curso por año.
- b) Realizar las labores de planificación, elaboración de materiales y desarrollo de clases de acuerdo a los lineamientos del modelo educativo de la Institución.
- c) Utilizar de manera óptima el sistema de evaluación, de tal manera, que permita al alumno un aprendizaje constante.
- d) Propiciar un adecuado clima en el aula para motivar e incentivar el mejor desempeño de los alumnos.
- e) Propiciar en los estudiantes el trabajo en equipo y la integración.
- f) Promover los valores institucionales: Compromiso, servicio, respeto, eficiencia, lealtad y pasión.
- g) Contribuir en la elaboración, actualización y mejora de los sílabos. Asimismo a los materiales del curso y la virtualización de los mismos.
- h) Entregar a los alumnos los resultados de las prácticas, exámenes, trabajos de investigación, etc.; en la semana siguiente de clases o según calendario académico; asimismo el registro de notas y actas correspondientes vía INFOSIL, de acuerdo a lo señalado en la documentación oficial que los norma.
- i) Incentivar la actitud crítica y de investigación que se exprese en los proyectos desarrollados por los alumnos.
- j) Brindar asesoría al alumno y absolver sus consultas en forma oportuna y eficiente.
- k) Elaborar las pruebas de los exámenes parciales y/o finales, así como las pruebas rezagadas.
- l) Promover en los alumnos el desarrollo de actividades de responsabilidad social en su vida cotidiana.
- m) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Coordinador y mantener en todo momento, una fluida comunicación.
- n) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito laboral.

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
INVESTIGADOR	DIRECTOR DE CARRERA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	<p>Grado de Maestro y/o Doctor. Haber publicado como mínimo cinco (05) artículos científicos por año en los últimos tres años, en base de comunicación científica WOS o Scopus. Índice de medición de calidad de una publicación $H \geq 3$. Tener registro activo en el Registro Nacional de Investigadores- REGINA del CONCYTEC. Tener como mínimo el grado académico de maestro certificado en SUNEDU</p> <p>Experiencia laboral de cinco años (05) en proyectos de investigación, gestión de información y conocimiento. Programas de análisis estadístico y análisis cualitativo.</p> <p>Conocimientos: Nivel de idioma Ingles intermedio. Software nivel intermedio. Software estadístico de acuerdo a la especialidad del investigador.</p> <p>Capacidad ejecutar proyectos de investigación. Buen comunicador y capacidad analítica. Claridad para transmitir experiencias y conceptos.</p>
5.- MISIÓN	
Liderar investigaciones de alto impacto en su área de especialización, lo cual garantiza innovación, transferencia y difusión del conocimiento traducidos en artículos publicables, capacitaciones y tutorización, de investigaciones para lograr ejecutar los proyectos de investigación con altos estándares de calidad y optimizando los recursos	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<p>a) Publicar 09 artículos en revistas indizadas a Scopus o WOS con filiación exclusiva USIL. De las cuales tres deben haber sido desarrolladas como autor corresponsal y tres presentadas en revista Q1 y Q2.</p> <p>b) Asesorar en la publicación de cuatro (04) tesis de la USIL como artículos en revistas indizadas a Scopus o WOS en los que deben figurar como coautores.</p> <p>c) Integrar las unidades de Vicerrectorado de Investigación.</p> <p>d) Capacitar o ser conferencista en los cursos, talleres, conferencias o congresos que organice el Vicerrectorado de Investigación, como parte de sus actividades programadas anuales.</p> <p>e) Presentar reportes trimestrales al Vicerrector de Investigación.</p> <p>f) Participar en eventos científicos como representante de la USIL.</p> <p>g) Implementar un registro de actividades de investigación que nos permita la gestión del conocimiento académico.</p> <p>h) Organizar reuniones de trabajo con investigadores externos para elaborar proyectos conjuntos.</p> <p>i) Participar en reuniones mensuales con el Vicerrector de Investigación, con el fin de verificar el avance</p>	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---




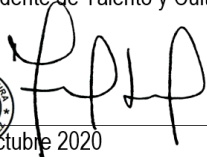

de su trabajo de investigación.

j) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito funcional.

Principales Obligaciones como Investigador:

- Participar en el programa de inducción en investigación al inicio de sus actividades.
- Comprometerse a llevar por cuenta propia, una capacitación anual en métodos de investigación y técnicas de análisis.
- Participar obligatoriamente en la reunión de inicio de ciclo y en reuniones extraordinarias convocadas por el Vicerrectorado de Investigación




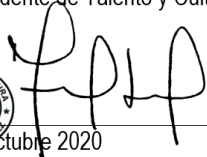

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
DOCENTE A TIEMPO COMPLETO	COORDINADOR ACADÉMICO- CARRERA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA COORDINADOR ACADÉMICO-CARRERA DE MEDICINA HUMANA
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	Grado de Maestro o Doctor en la especialidad de enseñanza. Para Medicina Humana también aplica Título de Segunda especialidad profesional en Medicina Humana obtenido por Residentado Médico. Experiencia de 4 años de experiencia profesional y docente en el campo disciplinar. Conocimientos especialización en el programa que dicte, Educación y Formación Por Competencias, Gestión Educativa. Enseñanza por Competencias. Presentaciones Efectivas en el aula. Diseño de sílabos. Software nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel intermedio. Manejo de recursos didácticos, buen comunicador, facilitador del aprendizaje, facilidad de palabra para transmitir experiencias y conceptos y compromiso con el estudiante.
5.- MISIÓN	
Formar profesionales que se ajusten al perfil de competencias descrito para la carrera, y que cumplan con el perfil USIL, es decir: con valores éticos y morales y con actitud de compromiso que sean capaces de propiciar proyectos de negocios, desarrollar un conjunto de habilidades, a fin de asegurar que profesionales competentes que contribuyan al desarrollo de la sociedad, y que alcancen su desarrollo personal.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<p>a) Dictar clases de acuerdo a la carga horaria establecida.</p> <p>b) Realizar las labores de planificación, elaboración de materiales y desarrollo de clases de acuerdo a los lineamientos del modelo educativo de la Institución.</p> <p>c) Utilizar de manera óptima el sistema de evaluación, de tal manera, que permita al alumno un</p>	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura   Fecha: octubre 2020
---	--	---

aprendizaje constante.

- d) Propiciar un adecuado clima en el aula para motivar e incentivar el mejor desempeño de los alumnos.
- e) Propiciar en los estudiantes el trabajo en equipo y la integración.
- f) Promover los valores institucionales: Compromiso, servicio, respeto, eficiencia, lealtad y pasión.
- g) Contribuir en la elaboración, actualización y mejora de los sílabos. Asimismo a los materiales del curso y la virtualización de los mismos.
- h) Entregar a los alumnos los resultados de las prácticas, exámenes, trabajos de investigación, etc; en la semana siguiente de clases o según calendario académico; asimismo el registro de notas y actas correspondientes vía INFOSIL, de acuerdo a lo señalado en la documentación oficial que los norma.
- i) Incentivar la actitud crítica y de investigación que se exprese en los proyectos desarrollados por los alumnos.
- j) Brindar asesoría al alumno y absolver sus consultas en forma oportuna y eficiente.
- k) Realizar talleres respecto a temas que necesiten nivelación para el curso.
- l) Elaborar las pruebas de los exámenes parciales y/o finales, así como las pruebas rezagadas.
- m) Resolver los reclamos en las diferentes evaluaciones y en los exámenes parciales y/o finales
- n) Realizar tutorías y seguimiento a los estudiantes que lo requieran.
- o) Proponer al Coordinador Académico ó Coordinador Académico de Aprendizaje Preclínico, alternativas de mejora del desarrollo del curso encargado.
- p) Promover en los alumnos el desarrollo de actividades de responsabilidad social en su vida cotidiana.
- q) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Coordinador y mantener en todo momento, una fluida comunicación.
- r) Realizar actividades de investigación como asesoría de tesis, jurado de tesis, artículos, papers, publicaciones, etc.
- s) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito laboral.

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE, SEGÚN APLIQUE DE:
DOCENTE A TIEMPO PARCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ COORDINADOR ACADÉMICO-CARRERA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA ▪ DIRECTOR DE CARRERA INTERINO CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD ▪ COORDINADOR ACADÉMICO- CARRERA DE MEDICINA HUMANA ▪ DIRECTOR DE CARRERA DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	<p>Grado de Maestro o Doctor en la especialidad de enseñanza. Para Medicina Humana también aplica Título de Segunda especialidad profesional en Medicina Humana obtenido por Residentado Médico. Experiencia de 4 años de experiencia profesional y docente en el campo disciplinar. Conocimientos especialización en el programa que dicte, Educación y Formación Por Competencias, Gestión Educativa. Enseñanza</p>

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Coordinador-Gestión Humana 	Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Vicepresidente de Talento y Cultura   Fecha: octubre 2020




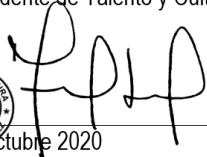

por Competencias. Presentaciones Efectivas en el aula. Diseño de sílabos. Software nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel intermedio. Manejo de recursos didácticos, buen comunicador, facilitador del aprendizaje, facilidad de palabra para transmitir experiencias y conceptos y compromiso con el estudiante.

5.- MISIÓN




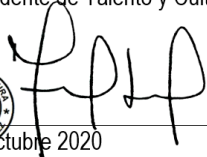

Formar profesionales que se ajusten el perfil de competencias descrito para la carrera, y que cumplan con el perfil USIL, es decir: con valores éticos y morales y con actitud de compromiso que sean capaces de propiciar proyectos de negocios, desarrollar un conjunto de habilidades directivas, a fin de asegurar profesionales competentes que contribuyan al desarrollo de la sociedad, y que alcancen su desarrollo personal.

6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Realizar las labores de planificación, elaboración de materiales y desarrollo de clases de acuerdo a los lineamientos del modelo educativo de la Institución.
- b) Utilizar de manera óptima el sistema de evaluación, de tal manera, que permita al alumno un aprendizaje constante.
- c) Propiciar un adecuado clima en el aula para motivar e incentivar el mejor desempeño de los alumnos.
- d) Propiciar en los estudiantes el trabajo en equipo y la integración.
- e) Promover los valores institucionales: Compromiso, servicio, respeto, eficiencia, lealtad y pasión.
- f) Contribuir en la elaboración, actualización y mejora de los sílabos. Asimismo a los materiales del curso y la virtualización de los mismos.
- g) Entregar a los alumnos los resultados de las prácticas, exámenes, trabajos de investigación, etc; en la semana siguiente de clases o según calendario académico; asimismo el registro de notas y actas correspondientes vía INFOSIL, de acuerdo a lo señalado en la documentación oficial que los norma.
- h) Incentivar la actitud crítica y de investigación que se exprese en los proyectos desarrollados por los alumnos.
- i) Brindar asesoría al alumno y absolver sus consultas en forma oportuna y eficiente.
- j) Elaborar las pruebas de los exámenes parciales y/o finales, así como las pruebas rezagadas.
- k) Promover en los alumnos el desarrollo de actividades de responsabilidad social en su vida cotidiana.
- l) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Coordinador y mantener en todo momento, una fluida comunicación.
- m) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del laboral.




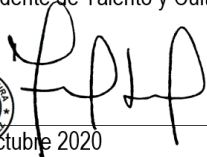

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura   Fecha: octubre 2020
---	--	---

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
DIRECTOR ENCARGADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD	DECANO INTERINO-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	Grado de Maestro o Doctor en la especialidad que ofrece la Facultad. Experiencia de 5 años en Docencia, y, experiencia laboral en el ámbito de su especialidad. Conocimiento de Gestión Empresarial, Planeamiento Estratégico Gestión Educativa por Competencia, Coaching Educativo, Uso de Tecnología de Información y Comunicaciones, Presentaciones Efectivas en el aula, Diseño de Sílabos y Conocimiento de Materiales Didácticos. Software nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel intermedio. Comunicación eficaz, capacidad para tomar decisiones, creatividad e innovación, adaptabilidad a los cambios.
5.- MISIÓN	
Formar profesionales que cumplan con el perfil de competencias definido para la carrera o programa y con el perfil USIL definidos en los términos de nuestra misión institucional, competentes y con visión global, capaces de generar emprendimientos que agreguen valor y contribuyan al desarrollo sostenible del país.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Dictar clases de acuerdo a la carga horaria establecida. b) Dirigir y coordinar las actividades de la carrera y dictar todas las medidas que requiera para su debido funcionamiento. c) Preparar y someter al Decano, los planes de funcionamiento de cada año. d) Informar a las áreas afines acerca de los proyectos de modificación de planes de estudio y recibir las opiniones que aquellos deseen manifestar. e) Apoyar la gestión comercial del área de marketing para la captación de estudiantes nuevos, y dictar charlas informativas (en colegios y otras entidades). f) Preparar y actualizar permanentemente el plan curricular de estudios. g) Informar permanentemente al Decano, de las actividades de la carrera. h) Elaborar, presentar y sustentar al Decano el plan y presupuesto anual de la carrera. i) Asegurar las condiciones para lograr la satisfacción de los estudiantes con el programa. j) Atender a los estudiantes y/o padres de familia cuando estos lo requieran. k) Asegurar la calidad académica y los márgenes de operación establecidos. l) Contratar docentes con el nivel académico requerido. m) Participar activamente en las acciones de captación de estudiantes y asegurar la buena imagen y prestigio de la carrera. n) Cumplir los procesos administrativos y de calidad académica. o) Realizar el seguimiento y comunicación permanente con los estudiantes. p) Conformar y convocar el Comité Consultivo de la carrera y liderar sus reuniones. q) Desempeñar otras responsabilidades que le confieran los reglamentos internos. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura
	 Subgerente de Gestión Humana 	  Fecha: octubre 2020




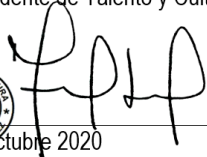

--

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
DIRECTOR DE LA CARRERA DE MEDICINA	DECANO INTERINO-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.- REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ COORDINADOR ACADÉMICO ▪ DOCENTE INVESTIGADOR ▪ COORDINADOR ADMINISTRATIVO ▪ ASISTENTE ADMINISTRATIVO 	<p>Grado de Maestro o Doctor. Aplica Título de Segunda especialidad profesional en Medicina Humana obtenido por Residencia Médico. Experiencia de 5 años en Docencia, y, experiencia laboral en el ámbito de su especialidad. Conocimiento de Gestión Empresarial, Planeamiento Estratégico Gestión Educativa por Competencia, Coaching Educativo, Uso de Tecnología de Información y Comunicaciones, Presentaciones Efectivas en el aula, Diseño de Sílabos y Conocimiento de Materiales Didácticos. Software nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel intermedio. Comunicación eficaz, capacidad para tomar decisiones, creatividad e innovación, adaptabilidad a los cambios.</p>
5.- MISIÓN	
Formar profesionales que cumplan con el perfil de competencias definido para la carrera o programa y con el perfil USIL definidos en los términos de nuestra misión institucional, competentes y con visión global, capaces de generar emprendimientos que agreguen valor y contribuyan al desarrollo sostenible del país.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ol style="list-style-type: none"> a) Dictar clases de acuerdo a la carga horaria establecida. b) Dirigir y coordinar las actividades de la carrera y dictar todas las medidas que requiera para su debido funcionamiento. c) Preparar y someter al Decano, los planes de funcionamiento de cada año. d) Informar a las áreas afines acerca de los proyectos de modificación de planes de estudio y recibir las opiniones que aquellos deseen manifestar. e) Apoyar la gestión comercial del área de marketing para la captación de estudiantes nuevos, y dictar charlas informativas (en colegios y otras entidades). f) Preparar y actualizar permanentemente el plan curricular de estudios. g) Informar permanentemente al Decano, de las actividades de la carrera. h) Elaborar, presentar y sustentar al Decano el plan y presupuesto anual de la carrera. i) Asegurar las condiciones para lograr la satisfacción de los estudiantes con el programa. j) Atender a los estudiantes y/o padres de familia cuando estos lo requieran. k) Asegurar la calidad académica y los márgenes de operación establecidos. l) Contratar docentes con el nivel académico requerido. m) Participar en las acciones de captación de estudiantes y asegurar la buena imagen y prestigio de la carrera. n) Cumplir los procesos administrativos y de calidad académica. 	




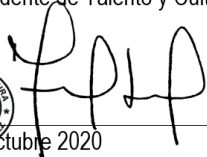

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura   Fecha: octubre 2020
---	--	---

- o) Sostener la comunicación permanente con los estudiantes.
- p) Convocar el Comité Consultivo de la carrera y liderar sus reuniones.
- q) Desempeñar otras responsabilidades que le confieran los reglamentos internos.




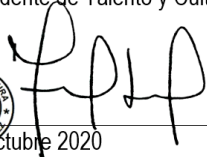

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE CARRERA MEDICINA HUMANA
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	Título técnico en Administración o Bachiller en Carrera de Administración o afines. Experiencia de 01 año. Conocimiento de Administración, Redacción, Atención al Cliente. Software nivel intermedio. Idioma ingles nivel básico. Sistema People Soft. Vocación de Servicio, comunicación escrita, proactividad.
5.- MISIÓN	
Ejecutar actividades administrativas a la Dirección de Carrera para asegurar el funcionamiento académico de acuerdo a las políticas y procedimientos de la Institución con excelencia en los servicios brindados.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Programar la agenda del Director de Carrera: Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas de las actividades programadas del área. b) Llevar un registro de datos e instituciones con las que se relaciona el Director de Carrera. c) Mantener actualizado la tabla de contenidos de la documentación física o virtual, que se maneja en el área. d) Orientar y atender a los Alumnos, Padres de Familia y Docentes que se apersonen al área, se comuniquen por teléfono o email. Responder y registrar motivo y hacer seguimiento del asunto. e) Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación, actas de reuniones y otros de la Dirección de Carrera. f) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas. g) Mantener y solicitar artículos de oficina para el correcto desempeño laboral de los integrantes de la carrera. h) Llevar el control del inventario de los útiles, insumos y equipos de oficina para facilitar acceso a los integrantes de la carrera para mantener en orden los sistemas de archivos físicos y electrónicos. i) Mantener en operación los equipos y el mobiliario de la oficina: Teléfonos, fotocopiadoras, impresoras, proyectores, muebles, archivadores y otros. j) Ingresar los gastos, solicitudes, liquidaciones, anticipos y viáticos al Sistema People Soft. k) Apoyar en la organización de conferencias y eventos propios de la Carrera. l) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro de su ámbito laboral. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE CARRERA MEDICINA HUMANA
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	Bachiller en Administración o afines. Experiencia de 04 años en el sector médico. Conocimiento en material didáctico en medicina, logística, procesos académicos. Software nivel intermedio. Idioma ingles nivel intermedio. Proactividad, comunicación oral y escrita, manejo de relaciones interpersonales.
5.- MISIÓN	
Coordinar y ejecutar acciones integradas que permitan posicionar a la Carrera de Medicina, en el mercado educativo siguiendo con los propósitos de la Universidad, sus funciones, políticas, normas y procedimientos.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Coordinar con el Coordinador Académico el proceso de selección y contratación docente. b) Revisar la ejecución presupuestal aprobado para la carrera, mensualmente. c) Mantener comunicación con los responsables de las oficinas de Admisión, Servicios Académicos, Créditos y Cobranzas, Finanzas, Talento y Cultura, Logística, Dirección de Sostenibilidad, entre otros, para darle fluidez al desarrollo técnico-administrativo, en las que se inscriben los estudiantes, docentes y tutores. d) Apoyar en el proceso de captación de alumnos de la carrera o programa que coordina, teniendo como soporte el liderazgo del equipo de Marketing. e) Brindar soporte administrativo requerido para el cumplimiento de las actividades del proceso de matrícula y demás actividades del periodo académico. f) Brindar asesoría a los alumnos en temas académicos (cursos, graduación, intercambio académico, exámenes) y proceso de admisión (aplica sólo para la carrera). g) Coordinar permanentemente con la Dirección de Acreditación y Licenciamiento para la obtención y mantenimiento de acreditaciones institucionales. h) Apoyar en la organización de eventos académicos y participar en charlas informativa (dictar conferencias), manteniendo constante coordinación con los equipos de los Pilares Institucionales USIL. i) Coordinar las adquisiciones: Recibir y revisar cotizaciones para proveer los bienes materiales, equipo y/o servicio según los procedimientos de compras. j) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito laboral. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---




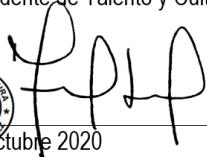

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
COORDINADOR ACADÉMICO	DIRECTOR CARRERA DE MEDICINA HUMANA
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ COORDINADOR ACADÉMICO DE APRENDIZAJE CLÍNICO ▪ COORDINADOR ACADÉMICO DE CLÍNICAS Y PREVENTIVA ▪ COORDINADOR ACADÉMICO DE CAMPOS CLÍNICOS Y CONVENIOS ▪ COORDINADOR ACADÉMICO DE CENTRO DE SIMULACIÓN ▪ DOCENTE A TIEMPO COMPLETO ▪ DOCENTE A TIEMPO PARCIAL 	Grado de Maestro o Doctor. También aplica Título de Segunda especialidad profesional en Medicina Humana obtenido por Residentado Médico. Título de Médico Cirujano. Experiencia de 4 años en docencia y en posiciones compatibles. Conocimientos especialización en el programa que dicte, Educación y Formación Por Competencias, Gestión Educativa. Enseñanza por Competencias. Presentaciones Efectivas en el aula. Diseño de sílabos. Software nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel básico. Capacidad para tomar decisiones, capacidad analítica para administrar procesos educativos, comunicación efectiva, habilidad para desenvolverse con personas de diferentes niveles socioeconómicos, culturales y de nivel ejecutivo, orientación a resultados y compromiso con el estudiante.
5.- MISIÓN	
Planificar, ejecutar y monitorear todas las actividades académicas y garantizar el adecuado desempeño de los docentes y la ejecución de los cursos bajo su responsabilidad.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
6.1. Funciones Específicas-Coordinador	
<ol style="list-style-type: none"> a) Supervisar y evaluar que los docentes a su cargo cumplan con sus funciones específicas. (ver punto 6.2) b) Supervisar y evaluar a los docentes. c) Garantizar la calidad del contenido de los cursos presenciales, semi-virtuales y virtuales, antes de iniciar el periodo académico. d) Diseñar y supervisar la elaboración de sílabos, así como contribuir en su mejora y actualización, cada vez que se requiera en coordinación con la Sub Dirección de Gestión Curricular. e) Realizar seguimiento constante al cumplimiento del sílabo por parte del docente, utilizando las herramientas disponibles, de lo contrario tomar las medidas pertinentes según el Reglamento Interno de Trabajo (RIT). f) Garantizar el cumplimiento de los indicadores del reporte de seguimiento de cursos virtuales: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiempo de conexión ▪ Cantidad de anuncios ▪ Creación de tareas y/o foros ▪ Retroalimentación en tareas y/o foros ▪ Videoconferencias g) Asegurar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Estudios de los cursos bajo su coordinación. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

- h) Gestionar capacitaciones a los docentes en coordinación con Sub Dirección de Gestión Docente.
- i) Evaluar el desempeño de los docentes, de acuerdo a los procesos establecidos por la Sub Dirección de Gestión Docente.
- j) Realizar reuniones periódicas con los docentes para retroalimentar su labor, de acuerdo a los resultados obtenidos en las observaciones institucionales.
- k) Proponer al Director de Carrera la carga horaria de los docentes bajo su coordinación.
- l) Gestionar el proceso de selección y contratación docente, asimismo brindar la inducción requerida.
- m) Verificar y aprobar, de ser necesario, las justificaciones de las anomalías de marcación docente.
- n) Realizar el seguimiento a los docentes de la atención de los reclamos de exámenes finales.
- o) Apoyar en el proceso de captación de alumnos de la carrera o programa que coordina, teniendo como soporte el liderazgo del equipo de Marketing.
- p) Brindar soporte administrativo requerido para el cumplimiento de las actividades del proceso de matrícula y demás actividades del periodo académico.
- q) Brindar asesoría a los alumnos en temas académicos (cursos, graduación, intercambio académico, exámenes) y proceso de admisión (aplica sólo para las carreras).
- r) Gestionar el proceso de licenciatura y trabajos de investigación de bachillerato; así como ser jurado de tesis para la obtención de licenciatura.
- s) Coordinar permanentemente con la Dirección de Acreditación y Licenciamiento para la obtención y mantenimiento de acreditaciones institucionales y de las carreras.
- t) Apoyar en la organización de eventos académicos y participar en charlas informativa (dictar conferencias), manteniendo constante coordinación con los equipos de los Pilares Institucionales USIL.
- u) Promover la investigación de la facultad.
- v) Medir y gestionar el avance de las competencias de las carreras.
- w) Gestionar la creación de nuevos programas académicos de acuerdo a lo estipulado por su decanato y en coordinación con las áreas correspondientes.
- x) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional.




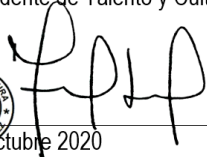

6.2 Funciones específicas como Docente:

- a) Dictar clases de acuerdo con la carga horaria establecida para la categoría.
- b) Ser mentor y garantizar una enseñanza de calidad, promoviendo los valores institucionales: compromiso, servicio, respeto, eficiencia, lealtad y pasión.
- c) Brindar asesoría al alumno y absolver sus consultas en forma oportuna y eficiente.
- d) Diseñar y ejecutar el sílabo en su totalidad.
- e) Elaborar los materiales y desarrollo de clases de acuerdo a los lineamientos del modelo de Enseñanza por Competencias. Así como las pruebas de los exámenes parciales, finales y/o rezagados.
- f) Actualizar los contenidos y bibliografía de los cursos presenciales, semi-virtuales y virtuales.
- g) Aplicar puntualmente el esquema de evaluación definido, según el calendario académico.
- h) Entregar a los alumnos los resultados de las prácticas, exámenes, trabajos de investigación, etc; en la semana siguiente de clases o según calendario académico; asimismo el registro de notas y actas correspondientes vía INFOSIL, de acuerdo a lo señalado en la documentación oficial que los norma

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

- i) Incentivar la actitud crítica y de investigación que se exprese en los proyectos desarrollados por los alumnos.
- j) Cumplir con lo normado en el “Manual del Docente” y difundir a los alumnos el “Reglamento de Estudios del Programa”.
- k) Realizar actividades de investigación como artículos, papers, publicaciones, etc.
- l) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Director de Carrera o las instancias correspondientes, y mantener en todo momento, una fluida comunicación.
- m) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
COORDINADOR ACADÉMICO DE APRENDIZAJE PRECLINICO	COORDINADOR ACADÉMICO- CARRERA DE MEDICINA HUMANA
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ DOCENTE A TIEMPO COMPLETO ▪ DOCENTE A TIEMPO PARCIAL 	Grado de Maestro o Doctor. También aplica Título de Segunda especialidad profesional en Medicina Humana obtenido por Residencia Médica. Título de Médico Cirujano. Experiencia de 4 años en Docencia, y, experiencia laboral en el ámbito de su especialidad. Conocimiento Manejo de Herramientas TICS, Software especializado y simulación virtual de Laboratorio. Adobe: Acrobat Profesional. Software de ofimática nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma inglés nivel intermedio. Comunicación verbal y/o escrita, manejo de relaciones interpersonales, manejo de equipos de trabajo y compromiso con el alumno.
5.- MISIÓN	
Planificar y ejecutar estrategias que garanticen que los estudiantes adquieran las competencias formuladas e indicadas en los sílabos de los cursos de: Integración de Estructura y Función del cuerpo humano; Bioquímica y Biología Molecular; Procesos químico-biológicos y nutrición; Microbiología y Parasitología; Mecanismos de Infección y Defensa; Farmacología; Integración Fisiopatológica; Práctica y profesionalismo u otros. Así mismo, gestionar los materiales para la realización de las diversas prácticas y garantizar el mantenimiento, el buen uso, y la renovación de los equipos de los laboratorios.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
6.1. Funciones Específicas-Coordinador Académico	
<ul style="list-style-type: none"> a) Colaborar con los coordinadores en la planificación, programación y preparación de horarios, material educativo, talleres u otros materiales. b) Colaborar en la asignación y organización de horarios de clases prácticas en el laboratorio. c) Registrar el sílabo aprobado en la plataforma virtual. d) Gestionar la instalación y desinstalación de los equipos y materiales necesarios cada vez que se realice una práctica de laboratorio; así como brindar apoyo al docente del curso en su 	




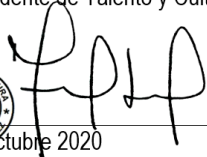

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura
	 Subgerente de Gestión Humana 	  Fecha: octubre 2020

conducción.




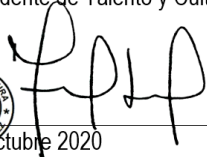

- e) Facilitar las prácticas a los estudiantes en el manejo de equipos, materiales, reactivos, etc.
- f) Absolver consultas académicas a los alumnos y relacionadas con los temas de laboratorio.
- g) Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad en los laboratorios.
- h) Supervisar y mantener control sobre las normas de seguridad en los laboratorios.
- i) Gestionar la programación de trabajo en los laboratorios.
- j) Realizar reuniones periódicas con los docentes para retroalimentar su labor.
- k) Promover la realización de eventos de la Carrera de Medicina y otros que contribuyan al mejor desarrollo de la Carrera y de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- l) Supervisar y fomentar la articulación de la investigación con el proceso de enseñanza para el logro de la formación integral.
- m) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Director de Carrera o las instancias correspondientes, y mantener en todo momento, una fluida comunicación.
- n) Apoyar en la organización de eventos académicos y participar en charlas informativa (dictar conferencias), manteniendo constante coordinación con los equipos de los Pilares Institucionales USIL.
- o) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito laboral.

6.2 Funciones específicas como Docente:

- a) Dictar clases de acuerdo con la carga horaria establecida para la categoría.
- b) Ser mentor y garantizar una enseñanza de calidad, promoviendo los valores institucionales: compromiso, servicio, respeto, eficiencia, lealtad y pasión.
- c) Brindar asesoría al alumno y absolver sus consultas en forma oportuna y eficiente.
- d) Diseñar y ejecutar el sílabo en su totalidad.
- e) Elaborar los materiales y desarrollo de clases de acuerdo a los lineamientos del modelo de Enseñanza por Competencias. Así como las pruebas de los exámenes parciales, finales y/o rezagados.
- f) Actualizar los contenidos y bibliografía de los cursos presenciales, semi-virtuales y virtuales.
- g) Aplicar puntualmente el esquema de evaluación definido, según el calendario académico.
- h) Entregar a los alumnos los resultados de las prácticas, exámenes, trabajos de investigación, etc; en la semana siguiente de clases o según calendario académico; asimismo el registro de notas y actas correspondientes vía INFOSIL, de acuerdo a lo señalado en la documentación oficial que los norma
- i) Incentivar la actitud crítica y de investigación que se exprese en los proyectos desarrollados por los alumnos.
- j) Cumplir con lo normado en el “Manual del Docente” y difundir a los alumnos el “Reglamento de Estudios del Programa”.
- k) Realizar actividades de investigación como artículos, papers, publicaciones, etc.
- l) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Director de Carrera o las instancias correspondientes, y mantener en todo momento, una fluida comunicación.
- m) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---




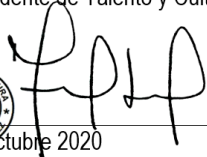

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
COORDINADOR ACADÉMICO DE CLINICAS Y PREVENTIVA	COORDINADOR ACADÉMICO- CARRERA DE MEDICINA HUMANA
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ DOCENTE A TIEMPO COMPLETO ▪ DOCENTE A TIEMPO PARCIAL 	Grado de Maestro o Doctor. También aplica Título de Segunda especialidad profesional en Medicina Humana obtenido por Residencia Médica. Título de Médico Cirujano. Experiencia de 4 años en docencia y en posiciones compatibles. Conocimientos en Mercadotecnia de Salud. Educación y Formación Por Competencias, Gestión Educativa. Enseñanza por Competencias. Presentaciones Efectivas en el aula. Diseño de sílabos. Software nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel intermedio. Capacidad para tomar decisiones, capacidad analítica para administrar procesos educativos, comunicación efectiva, habilidad para desenvolverse con personas de diferentes niveles socioeconómicos, culturales y de nivel ejecutivo, orientación a resultados y compromiso con el estudiante.
5.- MISIÓN	
Organizar, coordinar la implementación, ejecutar el plan de estudios y las actividades académicas de la carrera de Medicina Humana. Coordinar las actividades docentes de los cursos de Prevención y Promoción de la Salud que se basa en la enseñanza para el manejo de técnicas de promoción, y los contenidos de las funciones esenciales de la promoción de la salud individual y colectiva, comunicación y marketing aplicados a la salud, bajo su responsabilidad.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
6.1 Funciones Específicas- Coordinador Académico	
<ul style="list-style-type: none"> a) Colaborar con el Director de la Carrera en el diseño del currículo de las Ciencias Clínicas de la Carrera y de los cursos del eje preventivo. b) Intervenir en la elaboración y desarrollo de los cambios del plan curricular, la ejecución curricular, la elaboración de la malla curricular, con énfasis en los cursos de Clínicas y de la línea preventivo-promocional. c) Analizar y determinar las necesidades de las actividades académicas y propone su solución. d) Coordinar la línea de cursos de Prevención y Promoción de la salud. e) Promover la realización de eventos de la Carrera de Medicina y otros que contribuyan al mejor desarrollo de la Carrera y de la Facultad de Ciencias de la Salud. f) Coordinar las actividades docentes para el manejo de técnicas de promoción, comunicación y Marketing de la salud integral. g) Coordinar los contenidos de las funciones esenciales de la promoción de la salud individual y colectiva, comunicación y marketing aplicados a la salud. h) Supervisar los criterios de evaluación del proceso educativo de los alumnos. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura   Fecha: octubre 2020
---	--	---




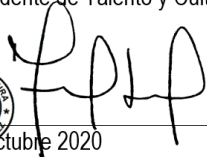

- i) Supervisar el desempeño docente, de los cursos de Clínica y Línea Preventiva.
- j) Brindar apoyo a los estudiantes, según la correspondencia.
- k) Supervisar y fomentar la articulación de la investigación con el proceso de enseñanza para el logro de la formación integral.
- l) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Director de Carrera o las instancias correspondientes, y mantener en todo momento, una fluida comunicación entre docentes-estudiantes.
- m) Realizar reuniones periódicas con los docentes para retroalimentar su labor.
- n) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional.

6.2 Funciones Específicas- Docente:

- a) Dictar clases de acuerdo con la carga horaria establecida para la categoría.
- b) Ser mentor y garantizar una enseñanza de calidad, promoviendo los valores institucionales: compromiso, servicio, respeto, eficiencia, lealtad y pasión.
- c) Brindar asesoría al alumno y absolver sus consultas en forma oportuna y eficiente.
- d) Diseñar y ejecutar el sílabo en su totalidad.
- e) Elaborar los materiales y desarrollo de clases de acuerdo a los lineamientos del modelo de Enseñanza por Competencias. Así como las pruebas de los exámenes parciales, finales y/o rezagados.
- f) Actualizar los contenidos y bibliografía de los cursos presenciales, semi-virtuales y virtuales.
- g) Aplicar puntualmente el esquema de evaluación definido, según el calendario académico.
- h) Entregar a los alumnos los resultados de las prácticas, exámenes, trabajos de investigación, etc; en la semana siguiente de clases o según calendario académico; asimismo el registro de notas y actas correspondientes vía INFOSIL, de acuerdo a lo señalado en la documentación oficial que los norma
- i) Incentivar la actitud crítica y de investigación que se exprese en los proyectos desarrollados por los alumnos.
- j) Cumplir con lo normado en el “Manual del Docente” y difundir a los alumnos el “Reglamento de Estudios del Programa”.
- k) Realizar actividades de investigación como artículos, papers, publicaciones, etc.
- l) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Director de Carrera o las instancias correspondientes, y mantener en todo momento, una fluida comunicación.
- m) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
COORDINADOR ACADÉMICO DE CAMPOS CLINICOS Y CONVENIOS	COORDINADOR ACADÉMICO- CARRERA DE MEDICINA HUMANA
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ DOCENTE A TIEMPO COMPLETO ▪ DOCENTE A TIEMPO PARCIAL 	Grado de Maestro ó Doctor. También aplica Título de Segunda especialidad profesional en Medicina Humana obtenido por Residencia Médica. Título de Médico Cirujano. Experiencia de 4 años en Docencia, y, experiencia laboral en el ámbito de su especialidad. Conocimiento Manejo de Herramientas TICS. Software nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel intermedio-avanzado. Comunicación verbal y/o escrita, manejo de relaciones interpersonales, manejo de equipos de trabajo y compromiso con el alumno.
5.- MISIÓN	
Planificar, ejecutar y monitorear todas las actividades prácticas de campo clínico prescritos en la malla curricular, de acuerdo al convenio firmado por nuestra Institución con la entidad clínica que asegure el aprendizaje del estudiante y el adecuado desempeño de los docentes en las sedes que este asignado.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<p>6.1 Funciones Específicas-Coordinador Académico:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Promover convenios de colaboración inter institucionales nacionales y extranjeros para gestionar las prestaciones y contraprestaciones de los Convenios. b) Actualizar constantemente la base de datos de los Convenios. c) Colaborar en la definición de sedes y asignar a los docentes en los diversos campos clínicos que visiten los estudiantes. d) Supervisar los criterios de evaluación del proceso educativo de los estudiantes, en las distintas sedes que visiten. e) Supervisar el desempeño docente, en las sedes que se le asignen. f) Brindar apoyo a los estudiantes, según la correspondencia. g) Asegurar el cumplimiento de los objetivos del plan de estudios de los cursos bajo su coordinación, en las sedes que asignen docentes. h) Gestionar capacitaciones a los docentes en coordinación con Sub Dirección de Gestión Docente. i) Evaluar el desempeño de los docentes, de acuerdo a los procesos establecidos por la Sub Dirección de Gestión Docente. j) Realizar reuniones periódicas con los docentes para retroalimentar su labor. k) Promover la realización de eventos de la Carrera de Medicina y otros que contribuyan al mejor desarrollo de la Carrera y de la Facultad de Ciencias de la Salud. l) Supervisar y fomentar la articulación de la investigación con el proceso de enseñanza para el logro de la formación integral. m) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Director de Carrera o las instancias correspondientes, y mantener en todo momento, una fluida 	




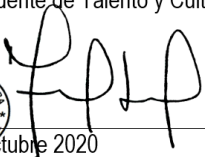

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura
	 Subgerente de Gestión Humana 	  Fecha: octubre 2020

comunicación.




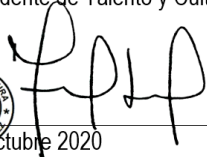

- n) Apoyar en la organización de eventos académicos y participar en charlas informativa (dictar conferencias), manteniendo constante coordinación con los equipos de los Pilares Institucionales USIL.
- o) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional.

6.2 Funciones Específicas-Docente:

- a) Dictar clases de acuerdo con la carga horaria establecida para la categoría.
- b) Ser mentor y garantizar una enseñanza de calidad, promoviendo los valores institucionales: compromiso, servicio, respeto, eficiencia, lealtad y pasión.
- c) Brindar asesoría al alumno y absolver sus consultas en forma oportuna y eficiente.
- d) Diseñar y ejecutar el sílabo en su totalidad.
- e) Elaborar los materiales y desarrollo de clases de acuerdo a los lineamientos del modelo de Enseñanza por Competencias. Así como las pruebas de los exámenes parciales, finales y/o rezagados.
- f) Actualizar los contenidos y bibliografía de los cursos presenciales, semi-virtuales y virtuales.
- g) Aplicar puntualmente el esquema de evaluación definido, según el calendario académico.
- h) Entregar a los alumnos los resultados de las prácticas, exámenes, trabajos de investigación, etc; en la semana siguiente de clases o según calendario académico; asimismo el registro de notas y actas correspondientes vía INFOSIL, de acuerdo a lo señalado en la documentación oficial que los norma
- i) Incentivar la actitud crítica y de investigación que se exprese en los proyectos desarrollados por los alumnos.
- j) Cumplir con lo normado en el “Manual del Docente” y difundir a los alumnos el “Reglamento de Estudios del Programa”.
- k) Realizar actividades de investigación como artículos, papers, publicaciones, etc.
- l) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Director de Carrera o las instancias correspondientes, y mantener en todo momento, una fluida comunicación.
- m) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
COORDINADOR ACADÉMICO DE CENTRO DE SIMULACIÓN	COORDINADOR ACADÉMICO- CARRERA DE MEDICINA HUMANA
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ DOCENTE A TIEMPO COMPLETO ▪ DOCENTE A TIEMPO PARCIAL 	Grado de Maestro ó Doctor. También aplica Título de Segunda especialidad profesional en Medicina Humana obtenido por Residentado Médico. Título de Médico Cirujano. Experiencia de 4 años en Docencia, y, experiencia laboral en el ámbito de su especialidad. Conocimiento Manejo de Herramientas TICS, Software especializado y de simulación clínica. Adobe: Acrobat Profesional. Software de ofimática nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel intermedio. Comunicación verbal y/o escrita, manejo de relaciones interpersonales, manejo de equipos de trabajo y compromiso con el alumno.
5.- MISIÓN	
Planificar, gestionar y monitorear todas las actividades académicas que requieran servicios de simulación clínica; asegurando el uso de dichos recursos según las necesidades de la malla curricular, el aprendizaje del estudiante y garantizar el adecuado desempeño de los docentes.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
6.1 Funciones Específicas- Coordinador Académico: <ol style="list-style-type: none"> a) Asesorar sobre las metodologías más adecuadas en simulación que permitan enseñar habilidades clínicas en los diversos escenarios de trabajo. b) Planificar un programa educacional para estudiantes y/o tutores, combinando oportunidades de aprendizaje. c) Colaborar en la identificación, desarrollo y adaptación recursos de aprendizaje, en formatos como folletos, guías de estudio, presentaciones multimedia, maquetas, simuladores, etc. d) Facilitar y gestionar el aprendizaje del estudiante en diferentes entornos simulados, ayudando al estudiante a evaluar sus propias competencias y entregándole feedback. e) Evaluar el cumplimiento de metas de aprendizaje utilizando apropiadamente tecnologías de evaluación como escritura, basadas en rendimiento y portafolios. f) Evaluar el programa educacional, incluyendo el uso de feedback . g) Asegurar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Estudios de los cursos bajo su coordinación. h) Gestionar capacitaciones a los docentes en coordinación con Sub Dirección de Gestión Docente. i) Evaluar el desempeño de los docentes, de acuerdo a los procesos establecidos por la Sub Dirección de Gestión Docente. j) Realizar reuniones periódicas con los docentes para retroalimentar su labor. k) Mantenerse capacitar en la operación y funcionamiento de los software y equipos de simulación. l) Promover la realización de eventos de la Carrera de Medicina y otros que contribuyan al mejor desarrollo de la Carrera y de la Facultad de Ciencias de la Salud. m) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Director de Carrera o las instancias correspondientes, y mantener en todo momento, una fluida comunicación. 	




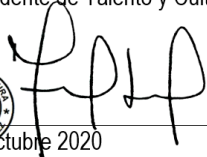

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura   Fecha: octubre 2020
---	--	---

- n) Apoyar en la organización de eventos académicos y participar en charlas informativa (dictar conferencias), manteniendo constante coordinación con los equipos de los Pilares Institucionales USIL.
- o) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional.

6.2 Funciones Específicas- Docente:

- a) Dictar clases de acuerdo con la carga horaria establecida para la categoría.
- b) Ser mentor y garantizar una enseñanza de calidad, promoviendo los valores institucionales: compromiso, servicio, respeto, eficiencia, lealtad y pasión.
- c) Brindar asesoría al alumno y absolver sus consultas en forma oportuna y eficiente.
- d) Diseñar y ejecutar el sílabo en su totalidad.
- e) Elaborar los materiales y desarrollo de clases de acuerdo a los lineamientos del modelo de Enseñanza por Competencias. Así como las pruebas de los exámenes parciales, finales y/o rezagados.
- f) Actualizar los contenidos y bibliografía de los cursos presenciales, semi-virtuales y virtuales.
- g) Aplicar puntualmente el esquema de evaluación definido, según el calendario académico.
- h) Entregar a los alumnos los resultados de las prácticas, exámenes, trabajos de investigación, etc; en la semana siguiente de clases o según calendario académico; asimismo el registro de notas y actas correspondientes vía INFOSIL, de acuerdo a lo señalado en la documentación oficial que los norma
- i) Incentivar la actitud crítica y de investigación que se exprese en los proyectos desarrollados por los alumnos.
- j) Cumplir con lo normado en el “Manual del Docente” y difundir a los alumnos el “Reglamento de Estudios del Programa”.
- k) Realizar actividades de investigación como artículos, papers, publicaciones, etc.
- l) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Director de Carrera o las instancias correspondientes, y mantener en todo momento, una fluida comunicación.
- m) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
DIRECTOR DE LA CARRERA DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE	DECANO INTERINO-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ COORDINADOR ADMINISTRATIVO ▪ COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS ▪ COORDINADOR DE ACTIVIDADES ARTISTICAS 	Grado de Maestro o Doctor en la especialidad que ofrece la Carrera. Experiencia de 5 años en Docencia, y, experiencia laboral en el ámbito de su especialidad. Conocimiento de Gestión Empresarial, Planeamiento Estratégico Gestión Educativa por Competencia, Coaching Educativo, Uso de Tecnología de Información y Comunicaciones, Presentaciones Efectivas en el aula, Diseño de Sílabos y Conocimiento de

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---

Materiales Didácticos. Software nivel intermedio y herramientas TICS. Idioma ingles nivel intermedio. Comunicación eficaz, Capacidad para tomar decisiones, Capacidad para tomar decisiones, Creatividad e innovación, Adaptabilidad a los cambios.

5.- MISIÓN

Formar profesionales que cumplan con el perfil de competencias definido para la carrera o programa y con el perfil USIL definidos en los términos de nuestra misión institucional, competentes y con visión global, capaces de generar emprendimientos que agreguen valor y contribuyan al desarrollo sostenible del país.




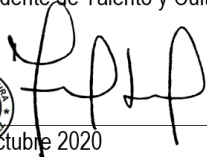

6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

6.1 Funciones Específicas- Director de Carrera

- a) Dirigir y coordinar las actividades de la carrera y dictar todas las medidas que requiera para su debido funcionamiento.
- b) Preparar y someter al Decano, los planes de funcionamiento de cada año.
- c) Informar a las áreas afines acerca de los proyectos de modificación de planes de estudio y recibir las opiniones que aquellos deseen manifestar.
- d) Apoyar la gestión comercial del área de marketing para la captación de estudiantes nuevos, y dictar charlas informativas (en colegios y otras entidades).
- e) Preparar y actualizar permanentemente el plan curricular de estudios.
- f) Informar permanentemente al Decano, de las actividades de la carrera.
- g) Elaborar, presentar y sustentar al Decano el Plan y Presupuesto anual de la carrera.
- h) Asegurar las condiciones para lograr la satisfacción de los estudiantes con el programa.
- i) Atender a los estudiantes y/o padres de familia cuando estos lo requieran.
- j) Asegurar la calidad académica y los márgenes de operación establecidos.
- k) Contratar docentes con el nivel académico requerido.
- l) Participar activamente en las acciones de captación de estudiantes y asegurar la buena imagen y prestigio de la carrera.
- m) Cumplir los procesos administrativos y de calidad académica.
- n) Realizar el seguimiento y comunicación permanente con los estudiantes.
- o) Conformar y convocar el Comité Consultivo de la carrera y liderar sus reuniones.
- p) Desempeñar otras responsabilidades que le confieran los reglamentos internos.




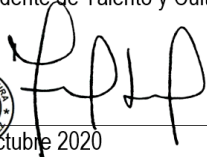

6.2 Funciones Específicas- Docente

- a) Dictar clases de acuerdo a la carga horaria establecida.
- b) Realizar las labores de planificación, elaboración de materiales y desarrollo de clases de acuerdo a los lineamientos del modelo educativo de la Institución.
- c) Actualizar el contenido y bibliografía de los cursos
- d) Utilizar de manera óptima el sistema de evaluación, de tal manera, que permita al estudiante un aprendizaje constante.
- e) Propiciar un adecuado clima en el aula para motivar e incentivar el mejor desempeño de los estudiantes.
- f) Propiciar en los estudiantes el trabajo en equipo y la integración.
- g) Promover los valores institucionales: Compromiso, servicio, respeto, eficiencia, lealtad y pasión.

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---




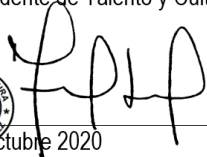

- h) Entregar a los estudiantes los resultados de las prácticas, exámenes, trabajos de investigación, etc; en la semana siguiente de clases o según calendario académico; asimismo el registro de notas y actas correspondientes vía INFOSIL, de acuerdo a lo señalado en la documentación oficial que los norma.
- i) Incentivar la actitud crítica y de investigación que se exprese en los proyectos desarrollados por los estudiantes.
- j) Brindar asesoría al estudiante y absolver sus consultas en forma oportuna y eficiente.
- k) Elaborar las pruebas de los exámenes parciales y/o finales, así como las pruebas rezagadas.
- l) Realizar actividades de investigación como artículos, papers, publicaciones, etc.
- m) Promover en los estudiantes el desarrollo de actividades de responsabilidad social en su vida cotidiana.
- n) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el Decano o las instancias correspondientes y mantener en todo momento, una fluida comunicación.
- o) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional.

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE LA CARRERA DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.- REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	Grado de Bachiller en Administración o afines. Experiencia de 3 años en organizaciones educativas y/o deportivas. Conocimiento de planificación y administración deportiva. Software nivel intermedio y Sistema People Soft. Idioma ingles nivel básico. Proactividad, comunicación efectiva, relaciones interpersonales.
5.- MISIÓN	
Coordinar y ejecutar acciones integradas que permitan el cumplimiento al plan de trabajo y ser soporte a las necesidades que requiera en el Proyecto Atenas, y la Dirección de la Carrera de Ciencias de Actividad Física y del Deporte, siguiendo con los propósitos de la Universidad, sus funciones, Políticas, normas y procedimientos.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Facilitar el material requerido en eventos y en actividades programadas. b) Realizar entrevistas y brindar información que soliciten para los posibles ingresantes a estudiar la Carrera de Ciencias de Actividad Física y del Deporte. c) Supervisar y monitorear las instalaciones deportivas y la gestión administrativa del polideportivo. d) Atender y realizar el seguimiento a las necesidades del área como materiales, requerimientos de 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---




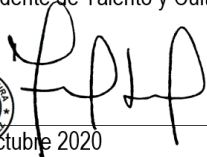

- compras registrados en el sistema People Soft y coordinar con el área de Logística.
- e) Apoyar en las actividades administrativas al proyecto Atenas, y Dirección de la Carrera Ciencias de Actividad Física y del Deporte.
 - f) Gestionar las firmas de convenios interinstitucionales.
 - g) Apoyar en la realización de conferencias, congresos y toda actividad académica que proponga la carrera
 - h) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito laboral.

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	DIRECTOR DE LA CARRERA DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PREPARADOR FÍSICO 	Licenciado en Educación Física, administración deportiva o afines. Experiencia de 3 años en organizaciones educativas. Conocimiento de planificación y administración deportiva; Métodos y técnicas deportivas. Software nivel intermedio y Sistema People Soft. Idioma ingles nivel básico. Dinámico y con iniciativa, Capacidad para crear equipos de trabajo. Relaciones interpersonales.
5.- MISIÓN	
Complementar la formación académica mediante actividades física deportivas y recreativas para desarrollar las Capacidades físicas, técnicas y socio recreativos de nuestros alumnos.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Ejecutar y supervisar actividades físicas, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera de nuestra Universidad. b) Promover el desarrollo de actividades físicas y deportivas que ayuden al mejoramiento de la calidad de vida de nuestra población universitaria. c) Promover la participación activa de la población estudiantil en deportes colectivos e individuales a través de actividades internas y a nivel de equipos representativos de las diversas disciplinas deportivas. d) Proveer y coordinar el material deportivo adecuado para la ejecución de actividades deportivas y/o entrenamientos deportivos. e) Apoyar en la ejecución del programa y/o actividades que promuevan campañas sobre universidades saludables. f) Difundir nuestras actividades y/o horarios de entrenamiento a través de los canales de comunicación interna. g) Realizar un seguimiento al desempeño de los entrenadores y técnicos deportivos del área h) Asignar las horas institucionales en el sistema a los alumnos que cumplan con los requisitos. i) Coordinar previa aprobación con el Director y con el área de Bienestar Estudiantil (Comité de Recategorización y Becas) la asignación del beneficio económico a los alumnos deportistas que cumplan con los requisitos. 	




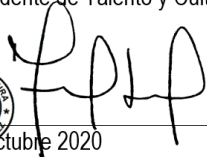

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura   Fecha: octubre 2020
---	--	---

- j) Mantener actualizada la información de nuestros alumnos deportistas.
- k) Proponer políticas para fomentar estilos de vida saludables.
- l) Promover actividades masivas de nuestros estudiantes.
- m) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de sus funciones

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
PREPARADOR FISICO	COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	Licenciado en Educación Física o Afines. Experiencia de 1 año en organizaciones educativas. Conocimiento de eventos, relaciones públicas y oratoria. Software nivel intermedio y Sistema People Soft. Idioma ingles nivel intermedio. Proactividad, capacidad para crear equipos de trabajo. Relaciones interpersonales.
5.- MISIÓN	
Lograr la formación física optima de los jugadores de manera individual y en equipo para realizar seguimiento global de entrenamiento. Coordinar y comunicar permanentemente con el Director .	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Planificar y ejecutar los programas de entrenamiento físico como complemento de la preparación de los deportistas. b) Realizar el seguimiento y control de los jugadores a lo largo de su entrenamiento. c) Apoyar en la logística de los equipos representativos de la Universidad en entrenamientos y partidos oficiales. d) Controlar la asistencia de alumnos y entrenadores. e) Acompañar en las competencias de nuestras delegaciones deportivas y representar a nuestros alumnos deportistas, entrenadores y oficiales, como también en los entrenamientos y actividades deportivas. f) Coordinar la infraestructura deportiva a efecto que estén en buenas condiciones para la práctica deportiva. g) Organizar de manera oportuna los uniformes y material deportivo. Teniendo en cuenta el lavado de los mismos para su uso en los entrenamientos y competencias. h) Almacenar en el lugar asignado los recursos materiales que se requieran para desarrollar la actividad deportiva y artística. i) Realizar seguimiento a los servicios de movilidad para los entrenamientos y/o competencias deportivas. j) Supervisar el desarrollo de los talleres deportivos. k) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de sus funciones. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura   Fecha: Octubre 2020
---	--	---

1.- DENOMINACIÓN DEL CARGO:	2.- DEPENDE DIRECTAMENTE DE:
COORDINADOR DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS	DIRECTOR DE LA CARRERA DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE
3.- TIENE MANDO DIRECTO SOBRE:	4.-REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NINGÚN CARGO 	Grado de Bachiller en Comunicaciones, Arte, Educación o afines. Experiencia de 1 año en organizaciones educativas. Conocimiento de eventos, relaciones públicas y oratoria. Software nivel intermedio y Sistema People Soft. Idioma ingles nivel intermedio. Proactividad, capacidad para crear equipos de trabajo, relaciones interpersonales.
5.- MISIÓN	
Promover la participación e integración de los alumnos en las actividades extracurriculares de índole cultural para lograr su educación integral.	
6.- FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Diseñar y ejecutar actividades extracurriculares de índole cultural con aprobación de la Dirección. b) Supervisar la asistencia de los docentes y alumnos a los talleres artísticos. c) Realizar los procesos de inscripción y matricula de los alumnos en los talleres artísticos. d) Revisar y elaborar conjuntamente con los docentes y el Director los planes de trabajo de cada taller. e) Coordinar con servicios académicos la creación y programación del periodo académico de los talleres artísticos en el sistema a cada inicio del ciclo. f) Realizar el proceso de contratación y renovación de contratos de docentes de talleres artísticos. g) Registrar la carga horaria de los docentes en el sistema. h) Proceso de contratación y renovación de contratos de docentes talleres artísticos. i) Realizar la programación de los horarios de clases de los talleres artísticos. j) Coordinar elaboración y la difusión de la publicidad de los talleres artísticos. k) Registrar la carga horaria de los docentes en el sistema. l) Coordinar con los docentes para el buen funcionamiento de los talleres artísticos. m) Preparar listas de asistencias de los alumnos inscritos en los talleres. n) Preparar los materiales de los docentes cuando lo soliciten. o) Organizar con V°B° de la Dirección las actividades artísticas dentro y fuera de la institución en representación de la universidad. p) Realizar solicitudes de equipos, instrumentos y vestimenta para los talleres. q) Asignar las horas institucionales en el sistema a los alumnos que cumplan con los requisitos. r) Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de sus funciones. 	

Elaborado: Coordinador-Gestión Humana 	Revisado: Decano (i) Facultad de Ciencias de la Salud  Subgerente de Gestión Humana 	Aprobado: Vicepresidente de Talento y Cultura  Fecha: octubre 2020 
---	--	---