



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PERFIL DE CARGO


Coordinador de Producción y Asistencia Técnica

<b>Elaborado por</b> Lcda. Lourdes Castillo	<b>Revisado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Creado</b> 27-09-2011			
<b>Actualizado</b> 05-08-2024	<b>Versión</b> 3.0	<b>Administración de Procesos Docentes</b>	<b>Dirección del Subistema de Investigación y Desarrollo</b>
			<b>Dirección de Recursos Humanos</b>



## Contenido

1. Identificación del Cargo.....	3
2. Descripción del Cargo.....	3
2.1. Definición:.....	3
2.2. Ubicación en el Orgánico Estructural .....	3
3. Descripción funcional:.....	3
3.1. Administrativas:.....	3
3.2. Técnicas: .....	4
3.3. Generales:.....	5
4. Pautas Generales:.....	5
5. Nivel de Reporte:.....	6
6. Perfil para el Cargo:.....	6
6.1. Generalidades:.....	6
6.2. Formación académica.....	6
6.3. Experiencia profesional .....	6
6.4. Cualidades de potencial y personalidad requeridos .....	6

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	<b>Descripción de Funciones y Perfil de Cargo</b>	<b>Unidad</b> Investigación
	<b><i>Coordinador de Producción y Asistencia Técnica</i></b>	<b>Subunidad</b> SINDE

## 1. Identificación del Cargo

<b>Nombre del Cargo:</b>	Coordinador de Producción y Asistencia Técnica	<b>Nivel:</b>	Intermedio
<b>Línea de Reporte:</b>	Director del Subsistema de Investigación y Desarrollo	<b>Supervisa a:</b>	

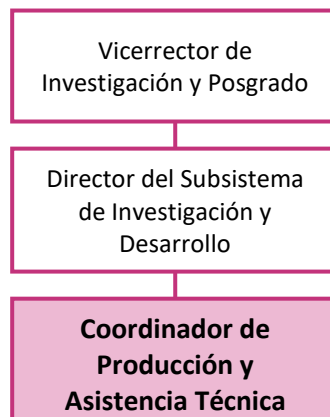
## 2. Descripción del Cargo

### 2.1. Definición:

El Coordinador de Producción y Asistencia Técnica del SINDE tiene como principal responsabilidad coordinar, impulsar y dar seguimiento al desarrollo eficiente de los proyectos de investigación, así como dar soporte a la evaluación de la gestión de programas de investigación científica y tecnológica, analizando producción, competitividad y comercialización, a través de procesos de información, innovación, transferencia tecnológica, desarrollo logístico, capacidad emprendedora a través de la implementación de sistemas de evaluación e indicadores de calidad.

### 2.2. Ubicación en el Orgánico Estructural

El cargo de Coordinador de Producción y Asistencia Técnica tiene como área de acción la Unidad de Producción y Asistencia Técnica, en el organigrama de la UCSG se encuentra ubicado en el nivel jerárquico intermedio, reporta al Director del Subsistema de Investigación y Desarrollo, como se puede evidenciar en el siguiente gráfico:



## 3. Descripción funcional:

Son funciones inherentes al cargo de Coordinador de Producción y Asistencia Técnica, las siguientes:

### 3.1. Administrativas:

<b>Creado:</b> 27-09-2011	<b>Actualizado:</b> 05-08-2024	<b>Versión:</b> 3.0	<b>Pág.</b> 3 de 6
------------------------------	-----------------------------------	------------------------	-----------------------



- a) Desempeñar funciones como Secretario de Actas del Comisión de Investigación y Desarrollo, en los casos que sea designado por el Director del SINDE.
- b) Recopilar y revisar que los proyectos enviados por los Institutos contengan las debidas evaluaciones, los formatos requeridos y constatar que toda la documentación esté completa.
- c) Elaborar y presentar informes periódicos a la Dirección del SINDE y la Comisión de Investigación y Desarrollo sobre el avance de los proyectos de investigación y desarrollo.
- d) Verificar la aplicación, las normativas para la presentación y seguimiento de los proyectos de investigación y desarrollo.
- e) Apoyar en actividades que mantengan relación con el SINDE para su mejoramiento y proyección a otras instancias y/o Institutos.
- f) Las demás que fueren necesarias para fortalecer la investigación y los proyectos de desarrollo en la UCSG.
- g) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto, Reglamentos y resoluciones emanadas de las autoridades y organismos superiores de la UCSG.
- h) Controlar y revisar que todo proyecto de investigación sea propuesto en el formato establecido para el efecto.
- i) Recibir de los Directores de Instituto, los informes de los proyectos, y llevar el control de los avances y cumplimientos de los cronogramas.
- j) Constatar que en el presupuesto para el desarrollo del proyecto esté incluido un rubro para el financiamiento de la producción científica del proyecto.

### 3.2. Técnicas:

- a) Dar asistencia técnica a los investigadores y personal de apoyo para la elaboración de proyectos de investigación y desarrollo.
- b) Asistir a los Directores de Proyectos en la presentación de informes técnicos. En caso de existir formatos externos a la universidad, éstos servirán para evitar duplicidad.
- c) Contribuir con el fortalecimiento de la investigación en la comunidad universitaria apoyando la generación, difusión y desarrollo de espacios de investigación e integración, en los docentes y estudiantes.

<b>Creado:</b> 27-09-2011	<b>Actualizado:</b> 05-08-2024	<b>Versión:</b> 3.0	<b>Pág.</b> 4 de 6
------------------------------	-----------------------------------	------------------------	-----------------------



## Descripción de Funciones y Perfil de Cargo

Unidad  
Investigación

### *Coordinador de Producción y Asistencia Técnica*

Subunidad  
SINDE

- d) Apoyar técnicamente la Comisión de Investigación y Desarrollo en los aspectos que le sean requeridos.
- e) Elaborar informes técnicos sobre las propuestas de proyectos de investigación para presentarlos para revisión de la Dirección del SINDE y posterior aprobación del Comisión de Investigación:
  - Realizar un listado con todas las observaciones encontradas.
  - Realizar tabulaciones de las calificaciones entregadas de los pares metodológicos, más observaciones de los CTI de los institutos.
  - Elaborar informe de los resultados analizados para ser entregados, revisados y expuestos por la Dirección del SINDE ante el Comisión de Investigación.
  - Elaborar informe de resultados y observaciones obtenidas tras la revisión de los proyectos que no fueron aprobados.
- f) Ejecutar las acciones que le encomendare el Consejo Universitario, la Comisión de Investigación y Desarrollo, el Director del SINDE y todas las que fueren necesarias para el desempeño eficiente y efectivo del cargo.

#### 3.3. Generales:

- a) Informar mensualmente al Director del SINDE sobre los resultados de sus funciones.
- b) Mantener un alto grado de confidencialidad de la información generada en la unidad.
- c) Participar en reuniones internas que se realicen en el SINDE.
- d) Mantener buenas relaciones interpersonales y canales efectivos de comunicación, orientado hacia una cultura de cooperación y respeto mutuo, entre los integrantes del SINDE y hacia la comunidad universitaria.
- e) Buscar y presentar alternativas de acción enfocadas al mejoramiento continuo del servicio que brinda el SINDE y Comisión de Investigación.
- f) Apoyar en actividades no previstas en su cargo que contribuyan a mantener un mejoramiento continuo en la imagen y en los servicios que presta el SINDE.

#### 4. Pautas Generales

- a) Todas las tareas ejecutadas por este cargo se rigen a las líneas, directrices y políticas dictadas por el Consejo Universitario y demás estamentos de la UCSG.
- b) Realiza las tareas normales de su cargo, de acuerdo con las normas y procedimientos

<b>Creado:</b> 27-09-2011	<b>Actualizado:</b> 05-08-2024	<b>Versión:</b> 3.0	<b>Pág.</b> 5 de 6
------------------------------	-----------------------------------	------------------------	-----------------------



administrativos que plantee la administración general de la UCSG.

#### 5. Nivel de Reporte:

- a) Reporta directamente al Director del Subsistema de Investigación y Desarrollo SINDE.

#### 6. Perfil para el Cargo:

##### 6.1. Generalidades:

- Edad: 25 años en adelante
- Nacionalidad: Indistinta
- Sexo: Indistinto
- Estado Civil: Indistinto

##### 6.2. Formación académica

Se requiere un profesional con:

- Grado académico de Tercer Nivel en Economía, Administración y/o carreras afines a la naturaleza del cargo a desempeñar.

##### 6.3. Experiencia profesional

- Por lo menos dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de la investigación y/o publicaciones.
- Conocimiento avanzado en herramientas informáticas aplicables a su cargo.
- Experiencia en la coordinación de proyectos o subproyectos de alta complejidad.
- Experiencia en la elaboración de informes técnicos.
- No estar comprometido en otro cargo académico o administrativo en otra institución educativa, excepto el de docente.

##### 6.4. Cualidades de potencial y personalidad requeridos

- Iniciativa
- Creatividad
- Responsabilidad
- Aptitud numérica
- Capacidad de organización
- Orientación a la calidad
- Excelentes relaciones personales
- Capacidad para tomar decisiones
- Facilidad para el trabajo en equipo
- Expresarse en forma clara y precisa

Remuneración: \$ 1500.00

#### ENVIAR SOLICITUD (ingresar al Link)

<https://forms.office.com/r/p9LwQvww3c>

Creado: 27-09-2011	Actualizado: 05-08-2024	Versión: 3.0	Pág. 6 de 6
-----------------------	----------------------------	-----------------	----------------