



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Dirección Académica de Programa de Pregrado
Denominación:	Coordinador (a) de la especialidad de máquinas
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de la especialidad de máquinas
Dependencia Jerárquica Lineal:	Dirección Académica de Programa de Pregrado
Dependencia Jerárquica funcional:	Dirección Académica de Programa de Pregrado
Puestos que supervisa:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar y gestionar un programa educativo que prepare a los estudiantes para una exitosa carrera en la industria marítima, promoviendo la excelencia académica, la ética profesional y la innovación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar en el programa educativo máquinas los contenidos curriculares por competencias para la formulación, actualización e inclusión en el plan general de estudios.
- 2 Elaborar y mantener actualizado los syllabus de las asignaturas del programa académico de marina mercante, especialidad de máquinas.
- 3 Establecer la metodología para que los cadetes, bajo su responsabilidad, alcancen las competencias para desarrollarse profesionalmente
- 4 Verificar que las evaluaciones estén oportunamente listas, en coordinación con los docentes de cada asignatura.
- 5 Actualizar, validar y/o adaptar los syllabus de las asignaturas del programa académico de marina mercante, especialidad de máquinas.
- 6 Presentar a la Dirección Académica las calificaciones de prácticas, exámenes parciales y finales y otras evaluaciones.
- 7 Supervisar al personal docente en el aula con el desarrollo del syllabus y la actualización constante de los registros académicos, conteniendo anotaciones de asistentes, registro de notas de exámenes parciales, notas de prácticas, notas de finales y secuencia cronológica de temas tratados.
- 8 Supervisar la rendición de los exámenes de aplazados o rezagados autorizado por el director académico de pre grado.
- 9 Evaluar y gestionar las recomendaciones de los profesores en relación a optimizar el desarrollo de la instrucción, así como sobre la separación de los cadetes y alumnos por inasistencia a clases, deficiencia profesional o por razones de carácter disciplinarios.
- 10 Supervisar la formación de los Cadetes Náuticos en horas no laborables, de acuerdo a un rol establecido por la Sub Dirección de este centro superior de estudios.
- 11 Coordinar, supervisar y controlar la ejecución del plan general de estudios y del calendario académico del programa académico de marina mercante, especialidad de máquinas.
- 12 Administrar y controlar las actividades del programa académico de máquinas.
- 13 Evaluar y recomendar al director académico de programas de pre grado las modificaciones que correspondan a los planes generales de estudio de máquinas.
- 14 Efectuar análisis de los cursos en los cuales se verifique notas demasiado bajas.
- 15 Proponer y recomendar la contratación de docentes par a las diferentes asignaturas del programa académico de marina mercante, especialidad de máquinas.
- 16 Organizar, programar, coordinar y ejecutar según corresponde a las visitas a empresas navieras, culturales para los cadetes del programa académico de marina mercante, especialidad de máquinas.
- 17 Controlar el empleo de talleres, laboratorios y simuladores en las asignaturas que correspondan.
- 18 Otras que se asigne el director de pregrado.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección académica de pregrado, Oficina de Investigación Desarrollo e Innovación, Oficina de Calidad Educativa y responsabilidad social

Coordinaciones Externas

NO APLICA



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL DE MARINO MERCANTE CIENCIAS MARITIMAS Y/O CARRERAS AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

MANEJO DE PERSONAL

B.) Programas requeridos y/o publicaciones realizadas (sustentado con documentos).

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSOS OMI EN LA ESPECIALIDAD DE MAQUINAS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general mínima de un (1) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Docente/Investigador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

NO APLICA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

NO APLICA

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Asertividad, proactividad, cooperación, análisis, empática, redacción, liderazgo, iniciativa, trabajo en equipo y trabajo bajo presión

