



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PERFIL DE CARGO

Asistente

(Instituto de Investigación e Innovación de Salud Integral)

Creado	Actualizado:	Versión	Aprobado por:
07-06-2021	24-11-2022	1.0	Dirección de Recursos Humanos

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	Descripción de Funciones y Perfil de Cargo	Unidad Investigación
	Asistente	Subunidad I.I.I. de Salud Integral

Contenido

1. Identificación del Cargo.....	3
2. Descripción del Cargo.....	3
2.1. Definición:.....	3
3. Descripción funcional:.....	3
3.1. Administrativas:.....	3
3.2. Investigación:.....	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

Creado: 07-06-2021	Actualizado: 24-11-2022	Versión: 1.0	Pág. 2 de 7
------------------------------	-----------------------------------	------------------------	------------------------------

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	Descripción de Funciones y Perfil de Cargo		Unidad
	Asistente		Investigación
			Subunidad
			I.I.I. de Salud Integral

1. Identificación del Cargo

Nombre del Cargo:	Asistente	Nivel:	Inicial
Línea de Reporte:	Director de Instituto y Coordinador de Instituto	Supervisa a:	N/A

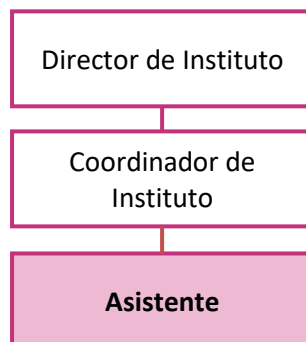
2. Descripción del Cargo

2.1. Definición:

El Asistente (I.I.I. de Salud Integral) tiene como principal responsabilidad supervisar el eficiente y normal desarrollo de las actividades administrativas, financiera, investigación y de autogestión de los diferentes eventos realizados en el Instituto; su nivel de asistencia de alta responsabilidad le permite ser el principal apoyo de la Dirección y Coordinación del Instituto.

2.2. Ubicación en el Orgánico Estructural

El cargo de Asistente tiene como área de acción el Instituto de Investigación e Innovación de Salud Integral, en el organigrama de la UCSG se encuentra ubicado en el nivel jerárquico inicial, reporta sus funciones al Director de Instituto y Coordinador de Instituto, como se puede evidenciar en el siguiente gráfico:



3. Descripción funcional:

Son funciones inherentes al cargo de Asistente (I.I.I. de Salud Integral) las siguientes:

3.1. Administrativas:

- a) Elaboración del presupuesto anual del Instituto, en apoyo con el Director y Coordinador de Instituto, para las actividades administrativas, Financieras, investigación y capacitación.

Creado: 07-06-2021	Actualizado: 24-11-2022	Versión: 1.0	Pág. 3 de 7
------------------------------	-----------------------------------	------------------------	-----------------------

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	Descripción de Funciones y Perfil de Cargo		Unidad
	Asistente		Investigación
			Subunidad
			I.I.I. de Salud Integral

- b) Colaborar en la elaboración y formulación del Plan Operativo Anual del Instituto (POA), en concordancia a los lineamientos, objetivos y estrategias establecidos en el Plan Operativo Institucional (PEI).
- c) Elaborar informe semestral de avance de actividades del POA para ser presentado a las autoridades.
- d) Elaborar informes periódicos de indicadores de gestión basado en el POA del Instituto.
- e) Gestionar el trámite para el pago de facturas, por concepto de compras de suministros, equipos de laboratorios y bienes muebles para el uso del Instituto.
- f) Elaborar y coordinar el presupuesto de eventos autofinanciados, generar reportes para roles y órdenes de pago mediante el SIU (Sistema Integrado Universitario) de Instructores, funcionarios y personal administrativo que labora en el Instituto.
- g) Brindar apoyo logístico en la organización de eventos académicos y/o extracurriculares como: “Casa Abierta”, “Exposiciones”, “Conferencias”, “Cursos”, “Talleres” etc.
- h) Controlar el ingreso de requerimientos en el Sistema Administrativo, gestionar el autorizado en Administración Central y realizar seguimiento de cada solicitud.
- i) Reportar al Director y Coordinador de Instituto sobre las necesidades de mantenimiento y reparación de equipos y mobiliarios, para dar trámite a dichas salvedades.
- j) Elaborar el presupuesto de venta de servicios a través de la Fundación Santiago de Guayaquil.
- k) Brindar apoyo en la actualización de la página web del instituto.
- l) Apoyar en procesos administrativos y logísticos en las sesiones del Consejo Técnico, y elaborar las actas resultantes de las mismas para ponerlas a consideración y posterior aprobación.
- m) Elaborar informes según requerimiento del Director del Instituto, así como apoyo en las actividades administrativas del Instituto.

3.2. Investigación:

- a) Receptar las propuestas de investigación, tramitar el ingreso de la propuesta de investigación a la base de datos, realizar seguimiento para su respectiva aprobación.

Creado:	Actualizado:	Versión:	Pág.
07-06-2021	24-11-2022	1.0	4 de 7

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	Descripción de Funciones y Perfil de Cargo	Unidad Investigación
	Asistente	Subunidad I.I.I. de Salud Integral

- b) Asesorar a los docentes investigadores, en la elaboración del presupuesto y cronograma de actividades de los Proyecto de investigación, empleando un óptimo servicio de atención al cliente.
- c) Receptar y revisar toda la documentación de los proyectos de investigación previa a su envío al SINDE para su aprobación.
- d) Mantener actualizada las bases de datos de Propuestas, Proyectos y Eventos científicos.
- e) Apoyar en la organización y control eficiente de archivos, con la documentación de proyectos de investigación científica, así como de la agenda de reuniones del Director y Coordinador del Instituto.

3.3. Generales:

- a) Mantener un alto grado de confidencialidad de la información generada.
- b) Informar continuamente al Director de Instituto y Coordinador del Instituto sobre los resultados de su gestión.
- c) Brindar apoyo a la Dirección del Instituto, en el fortalecimiento del sistema de calidad institucional y acreditación universitaria
- d) Establecer y mantener buenas relaciones interpersonales y canales efectivos de comunicación, orientado hacia una cultura de cooperación y respeto mutuo, entre los integrantes del Instituto y hacia la comunidad universitaria.
- e) Contribuir a la buena imagen del Instituto y de la Universidad mediante la excelente atención y la buena disposición ante los usuarios.
- f) Apoyar en actividades no previstas en su cargo, y que contribuyan a mantener un mejoramiento continuo en la imagen y en los servicios que presta el Instituto.
- g) Las demás que estén contempladas en las normas jurídicas, reglamentos y resoluciones de la Universidad y en los normativos internos del Instituto.

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 administrativos que plantee la administración general de la UCSG.

Creado: 07-06-2021	Actualizado: 24-11-2022	Versión: 1.0	Pág. 5 de 7
------------------------------	-----------------------------------	------------------------	------------------------------

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	Descripción de Funciones y Perfil de Cargo	Unidad Investigación
	Asistente	Subunidad I.I.I. de Salud Integral

5. Nivel de Reporte:

- a) Reporta directamente al Director de Instituto y Coordinador de Instituto de Investigación e Innovación en Salud Integral.

6. Perfil para el Cargo:

6.1. Generalidades:

- Edad: 23 años en adelante
- Nacionalidad: Indistinta
- Sexo: Indistinto
- Estado Civil: Indistinto

6.2. Formación académica

Se requiere un personal con:

- Título académico de Tercer de acuerdo al cargo a desempeñar.
- Título o grado académico de Cuarto Nivel en carreras Administrativas o en áreas a fines a los objetivos del Instituto.

6.3. Experiencia profesional

- a) Mínimo dos (2) año de experiencia en cargos similares en la propia Universidad o fuera de ella.
- b) Manejo de información universitaria a nivel académico y administrativo.
- c) Manejo de paquetes utilitarios (Word, Excel, PowerPoint, Internet), y Sistema Integrado Universitario – SIU.
- d) Conocimientos de contabilidad, kardex y principalmente elaboración de presupuestos.
- e) Habilidad para el manejo y mantenimiento de archivo.
- f) Elaboración de documentos e informes en el área de su competencia.

6.4. Cualidades de potencial y personalidad requeridos

- a) Iniciativa
- b) Creatividad
- c) Responsabilidad
- d) Ética profesional
- e) Control y manejo de archivos
- f) Administración del tiempo
- g) Planificación y organización
- h) Excelentes relaciones interpersonales

Creado: 07-06-2021	Actualizado: 24-11-2022	Versión: 1.0	Pág. 6 de 7
------------------------------	-----------------------------------	------------------------	-----------------------

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	Descripción de Funciones y Perfil de Cargo		Unidad
	Asistente		Investigación
			Subunidad
			I.I.I. de Salud Integral

- i) Capacidad analítica, persuasiva y conciliatoria
- j) Comunicación verbal y escrita
- k) Absoluta discreción y compromiso institucional
- l) Criterio administrativo para establecer prioridades en el cumplimiento de sus tareas

Creado:	Actualizado:	Versión:	Pág.
07-06-2021	24-11-2022	1.0	7 de 7