

ESTRUCTURA DEL CARGO	
I. Identificación y ubicación del cargo	
Estrato: Profesional	Clase: Profesional C
Código Cargo: 24760 V:1	Título del Cargo: Profesional Coordinador de Vida Estudiantil de Recinto de Golfito
Dependencia: Recinto de Golfito	
II. Descripción del cargo	
Propósito: Coordinar, evaluar y ejecutar los procesos de la Unidad de Vida Estudiantil.	
Productos o Servicios	Criterios de Desempeño
Gestión de la Unidad de Vida Estudiantil coordinada	Normativa Universitaria, Estatuto Orgánico y las directrices de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
Actividades esenciales	
1. Planifica, coordina, evalúa y asesora los servicios brindados por las instancias adscritas a la Unidad de Vida Estudiantil.	
2. Elabora el presupuesto anual de la Unidad de Vida Estudiantil y remite el mismo para aprobación de la Dirección del Recinto.	
3. Planifica, recomienda la compra, controla la custodia y el manejo de los bienes institucionales de la Unidad.	
4. Elabora propuestas para el fortalecimiento de los servicios de orientación vocacional al estudiante.	
5. Coordina y determina la capacitación requerida para los funcionarios de la Unidad.	
6. Controla y brinda seguimiento al acatamiento de la reglamentación y normativa estudiantil.	
7. Evalúa los servicios brindados por la Unidad de Vida Estudiantil de acuerdo con las necesidades de los estudiantes.	
8. Gestiona la ejecución de los lineamientos establecidos por la Dirección y el Consejo Académico del Recinto.	
9. Convoca, coordina y dirige la Comisión de Vida Estudiantil integrada por representantes de las instancias a su cargo: Registro, Becas, Orientación y Salud y Recreación.	
10. Brinda recomendaciones a los recursos administrativos presentados por los estudiantes.	
11. Planifica, promueve y evalúa los proyectos de Vida Estudiantil.	
12. Elabora el plan anual de la Unidad a su cargo.	
13. Participa del Consejo Académico del Recinto y de la Comisión de Orientación y Evaluación.	
14. Ejecuta otras actividades propias del cargo y de la Unidad en que se desempeña.	
III. Responsabilidades del cargo	
(Por supervisión o coordinación de personas, manejo de equipos, manejo de información, activos y valores)	
Por el manejo de información confidencial .	
IV. Perfil de competencias	
Institucionales (Conductas, comportamientos y valores orientado al cumplimiento de las políticas de la organización)	
1. Excelencia: Ejecución del trabajo, en concordancia con el principio de mejora continua, y la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos propuestos en todos los ámbitos del quehacer universitario.	
2. Creatividad: Habilidad para innovar. Es la capacidad de emprender acciones y soluciones originales orientadas al desarrollo y transformación de las actividades de la comunidad universitaria.	
3. Compromiso: Sentido de identidad y pertenencia con los objetivos y principios propios de la institución, fortaleciendo las funciones sustantivas de la comunidad universitaria.	
4. Solidaridad: Labor conjunta de las distintas instancias universitarias, por el bienestar del personal y el cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de fortalecer y agilizar la gestión universitaria.	
5. Integridad: Es actuar en consonancia con lo que se dice o considera importante, estableciendo relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad. Promueve las normas éticas en la realización de las actividades institucionales.	
Competencias personales (Actitudes, conductas y características para el desempeño exitoso del cargo)	

1. Orientación a resultados: Capacidad para alcanzar el logro de las metas tal como fueron planificadas, actuando de manera oportuna para que sean atendidas las necesidades del usuario o de la organización. Enfoca todos los recursos hacia el logro de los objetivos acordados.
2. Capacidad de organización: Programa y prioriza de forma oportuna las estrategias de trabajo con claridad y orden, dando respuesta a los requerimientos internos y externos en torno a la labor que ejecuta.
3. Atención al usuario: Implica el deseo de ayudar o servir a los usuarios internos y externos, así como comprender y satisfacer sus necesidades.
4. Comunicación: Grado de precisión, síntesis, claridad y atención al transmitir y recibir información oral y escrita en forma efectiva.
5. Trabajo en equipo: Capacidad para colaborar con otros, formar parte del grupo y trabajar juntos hacia el logro de una meta común. Comprende la repercusión de las propias acciones en el éxito del equipo.

Competencias técnicas (Conocimientos complementarios, formación académica y experiencia)

Conocimientos	Del perfil de la población estudiantil de la dependencia
	Beneficios y servicios que se brindan al estudiante
	Elaboración y manejo de presupuestos
	Normativa universitaria
	Manejo de programas de computación afines al cargo
Formación académica Sistema RyS	Título de Licenciatura en Administración de Negocios o Pública, Trabajo Social, Psicología, Orientación o Ingeniería Agronómica.
Experiencia	16 meses de experiencia reciente en puestos que se consideren calificables según instrumento técnico de Reclutamiento y Selección

V. Requisitos legales

Incorporado y activo al Colegio Profesional respectivo.

VI. Requisito ISO