PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO PARA LA CONTRATACIÓN
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

Asistente de Gestión para Vicerrectorado de Investigación y Posgrado

1. ANTECEDENTES

Como parte de su ejercicio de autonomía responsable la Universidad de las Artes mantiene ayudantías, como son: Ayudante de cátedra o docencia, ayudante de investigación y asistente de gestión.

Se define como ayudante de cátedra y ayudante de investigación, al estudiante que asiste a un profesor o docente-investigador en sus actividades académicas y/o de investigación, conforme con las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de éste. No sustituye ni reemplaza al profesor o investigador.

Se define como asistente de gestión, al estudiante que asiste a una unidad administrativa o académica-administrativa en sus actividades, conforme con las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de ésta.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

El Instituto Latinoamericano de Investigación en Artes es una unidad de investigación encargada de facilitar, incentivar y monitorear los procesos de investigación y prácticas artísticas de los docentes de la universidad de las artes.
Sus labores serán notablemente fortalecidas con la entrada en vigencia del nuevo estatuto de la universidad (cuya aprobación se encuentra en etapas finales en el CES-Consejo de educación Superior.

Organizar y animar las actividades de investigación requiere un esfuerzo importante en términos de talento humano, por lo cual requerimos la colaboración de pasantes para dividir las actividades previstas en la programación que se proyecta para este año 2019.

Las tareas encomendadas a los pasantes les serán de importante aprendizaje en su formación profesional, en especial para aquellos con interés en los ámbitos de la investigación artística.

3. PERFIL PROFESIONAL

3.1. INFORMACIÓN GENERAL	
GRUPO OCUPACIONAL: Tipo de Servidor Público que corresponda. Ejemplo: Servidor Público 3.	Estudiante de la UArtes

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Cargo del servidor. Ejemplo: Analista de Talento Humano 1.	Asistente de Gestión para el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado en el Instituto Latinoamericano de Investigación en Artes.
TIPO DE CONTRATO: Contrato / Convenio de Pasantías.	Contrato / Convenio de Pasantías
DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: Tiempo que prestará servicios el profesional. Desde y hasta.	Desde la suscripción del contrato hasta cumplir los tres meses.
3.2. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Instrucción: Estudiante de la Universidad de las Artes.	Estudiante universitario que esté cursando el quinto, sexto o séptimo semestre.
Titulo requerido: Título profesional no requerido	Estudiante de la **Escuela de Cine** de la Universidad de las Artes.
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	
Tiempo de experiencia: No aplica	Según el Artículo 38 de la Constitución y la Ley Orgánica para la promoción del trabajo juvenil "El Estado fomentara su incorporación al trabajo en condiciones justas y dignas con énfasis en la capacitación, la garantía de acceso al primer empleo y la promoción de sus habilidades de emprendimiento".
Conocimientos: Cursos, capacitaciones o/y habilidades relacionadas con el cargo o puesto que ocupará.	- Trabajo en equipo. - Producción de eventos, actividades y talleres.
3.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
Actividades: Tareas que debe desempeñar relacionadas con el cargo o puesto que ocupará.	- Actividades de logística en los 4tos encuentros de investigación en artes. - Coordinación y monitoreo de los seminarios de investigación ILIA. - Planificación de eventos de investigación solicitados desde las escuelas al ILIA.
3.5. Dedicación horaria:	20 horas semanales

4. LUGAR DE TRABAJO

Prestará servicios a tiempo parcial en el Instituto Latinoamericano de Investigación en Artes (ILIA) de la Universidad de las Artes, ubicada en la calle Malecón Simón Bolívar y Francisco Aguirre, Santiago de Guayaquil, Provincia del Guayas.

	Nombres y Apellidos	**Cargo**	**Firma**
Elaborado por:	Pablo Cardoso	Instituto Latinoamericano de Investigación en Artes	
Revisado por:	Abel Arcos	Docente Coordinador de PP de la Escuela de Cine	
Aprobado por:	Raúl Vallejo Corral	Vicerrector de Investigación y Posgrado	

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO PARA LA CONTRATACIÓN
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

Asistente de Gestión para Vicerrectorado de Investigación y Posgrado

1. ANTECEDENTES

Como parte de su ejercicio de autonomía responsable la Universidad de las Artes mantiene ayudantías, como son: Ayudante de cátedra o docencia, ayudante de investigación y asistente de gestión.

Se define como ayudante de cátedra y ayudante de investigación, al estudiante que asiste a un profesor o docente-investigador en sus actividades académicas y/o de investigación, conforme con las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de éste. No sustituye ni reemplaza al profesor o investigador.

Se define como asistente de gestión, al estudiante que asiste a una unidad administrativa o académica-administrativa en sus actividades, conforme con las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de ésta.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

El Instituto Latinoamericano de Investigación en Artes es una unidad de investigación encargada de facilitar, incentivar y monitorear los procesos de investigación y prácticas artísticas de los docentes de la universidad de las artes. Sus labores serán notablemente fortalecidas con la entrada en vigencia del nuevo estatuto de la universidad (cuya aprobación se encuentra en etapas finales en el CES-Consejo de educación Superior.

Organizar y animar las actividades de investigación requiere un esfuerzo importante en términos de talento humano, por lo cual requerimos la colaboración de pasantes para dividir las actividades previstas en la programación que se proyecta para este año 2019.

Las tareas encomendadas a los pasantes les serán de importante aprendizaje en su formación profesional, en especial para aquellos con interés en los ámbitos de la investigación artística.

3. PERFIL PROFESIONAL

3.1. INFORMACIÓN GENERAL	
GRUPO OCUPACIONAL:	Estudiante de la UArtes

Tipo de Servidor Público que corresponda. Ejemplo: Servidor Público 3.	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Cargo del servidor. Ejemplo: Analista de Talento Humano 1.	Asistente de Gestión para el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado en el Instituto Latinoamericano de Investigación en Artes.
TIPO DE CONTRATO: Contrato / Convenio de Pasantías.	Contrato / Convenio de Pasantías
DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: Tiempo que prestará servicios el profesional. Desde y hasta.	Desde la suscripción del contrato hasta cumplir los tres meses.
3.2. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Instrucción: Estudiante de la Universidad de las Artes.	Estudiante universitario que esté cursando el quinto, sexto o séptimo semestre.
Titulo requerido: Título profesional no requerido	Estudiante de la **Escuela de Literatura** de la Universidad de las Artes.
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	
Tiempo de experiencia: No aplica	Según el Artículo 38 de la Constitución y la Ley Orgánica para la promoción del trabajo juvenil "El Estado fomentara su incorporación al trabajo en condiciones justas y dignas con énfasis en la capacitación, la garantía de acceso al primer empleo y la promoción de sus habilidades de emprendimiento".
Conocimientos: Cursos, capacitaciones o/y habilidades relacionadas con el cargo o puesto que ocupará.	- Habilidades fuertes de redacción y edición de textos. - Conocimientos en comunicación. enfocada a la difusión de material científico y artístico.
3.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
Actividades: Tareas que debe desempeñar relacionadas con el cargo o puesto que ocupará.	- Colaboración en edición de artículos científicos. - Manejo de correo electrónico del Instituto.

	- Redacción de boletín mensual (newsletter). - Manejo y organización de documentos y archivo. - Redacción de comunicados de prensa.
3.5. Dedicación horaria:	20 horas semanales

4. LUGAR DE TRABAJO

Prestará servicios a tiempo parcial en el Instituto Latinoamericano de Investigación en Artes (ILIA) de la Universidad de las Artes, ubicada en la calle Malecón Simón Bolívar y Francisco Aguirre, Santiago de Guayaquil, Provincia del Guayas.

	Nombres y Apellidos	**Cargo**	**Firma**
Elaborado por:	Pablo Cardoso	Instituto Latinoamericano de Investigación en Artes	
Revisado por:	Andrés Landázuri	Docente Coordinador de PP de la Escuela de Literatura	
Aprobado por:	Raúl Vallejo Corral	Vicerrector de Investigación y Posgrado	

RECIBIDO
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES
18 ABR 2019
10.28
TALENTO HUMANO

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO PARA LA CONTRATACIÓN
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

Asistente de Gestión

1. ANTECEDENTES

Como parte de su ejercicio de autonomía responsable la Universidad de las Artes mantiene ayudantías, como son: Ayudante de cátedra o docencia, ayudante de investigación y asistente de gestión.

Se define como ayudante de cátedra y ayudante de investigación, al estudiante que asiste a un profesor o docente-investigador en sus actividades académicas y/o de investigación, conforme con las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de éste. No sustituye ni reemplaza al profesor o investigador.

Se define como asistente de gestión, al estudiante que asiste a una unidad administrativa o académica-administrativa en sus actividades, conforme con las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de ésta.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Universidad de las Artes, a través de su Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, oferta actualmente dos posgrados desde octubre de 2018, Maestría en Políticas Culturales y Gestión de las Artes y Maestría en Fotografía y Sociedad en América Latina. Estas maestrías están dirigidas por Coordinadores de Programa que realizan actividades de coordinación, asesoramiento, difusión y evaluación de los programas de maestría a su cargo, para lo cual requieren la contratación de dos (02) pasantes para realizar actividades de Apoyo en las funciones administrativas de gestión de las Maestrías.

3. PERFIL PROFESIONAL

3.1. INFORMACIÓN GENERAL	
GRUPO OCUPACIONAL: Tipo de Servidor Público que corresponda. Ejemplo: Servidor Público 3.	Estudiante de la UArtes
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Cargo del servidor. Ejemplo: Analista de Talento Humano 1.	Asistente de Gestión
TIPO DE CONTRATO: Modalidad de la contratación. Puede ser: Ocasional: Bajo dependencia	Contrato / Convenio de Pasantías

Profesional: Sin dependencia y su remuneración depende de los productos entregados.	
DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: Tiempo que prestará servicios el profesional. Desde y hasta.	3 meses
3.2. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Instrucción: Especificar el nivel técnico requerido. Ejemplo: Bachiller, Estudiante Universitario, Tercer Nivel, Cuarto Nivel.	Estudiante universitario de la Universidad de las Artes, de 6to semestre en adelante, que haya aprobado la materia "Gestión y Política de la Cultura".
Titulo requerido: Especificar el título profesional requerido. Este debe estar relacionado con el puesto que se desempeñará. Ejemplo: (Administración, Economía, Ciencias etc.).	Estudiantes de Artes Visuales.
3.3. EXPERIENCIA LABORAL Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	
Tiempo de experiencia: Especificar la totalidad de meses o años requeridos para el puesto.	Según el Artículo 38 de la Constitución y la Ley Orgánica para la promoción del trabajo juvenil "El Estado fomentara su incorporación al trabajo en condiciones justas y dignas con énfasis en la capacitación, la garantía de acceso al primer empleo y la promoción de sus habilidades de emprendimiento".
Especificidad de Experiencia: Describir experiencia necesaria que se relacione con el cargo o puesto que ocupará.	-Manejo del Sistema de Gestión Académica. -Manejo plataforma Moodle. -Manejo de Microsoft Office. -Interés en investigación.
Conocimientos: Cursos y capacitaciones relacionadas con el cargo o puesto que ocupará.	-Redacción y ortografía. -Conocimientos sobre fotografía y cultura visual. -Investigación y pensamiento crítico. -Edición de videos.

3.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
Actividades: Tareas que debe desempeñar relacionadas con el cargo o puesto que ocupará.	-Apoyo administrativo a los Coordinadores de Programa. -Asistencia en la coordinación de los proyectos investigativos entre la maestría y el Centro de Investigación Fotográfica. -Apoyo en el manejo de la Plataforma Moodle. -Atención y comunicación entre docentes y estudiantes de posgrado. -Apoyo logístico en actividades de posgrado.
3.5. Dedicación horaria:	20 horas semanales

3.6. Productos o Informes que debe entregar y valoración de cada producto:
Informe mensual de actividades.

Producto	**Periodo/ Valoración**
Informe de actividades	Cada mes

4. LUGAR DE TRABAJO

Prestará servicios a tiempo parcial en la Universidad de las Artes, ubicada en la calle Malecón Simón Bolívar y Francisco Aguirre, Santiago de Guayaquil, Provincia del Guayas.

	Nombres y Apellidos	**Cargo**	**Firma**
Elaborado por:	Magaly Villasmil	Analista de Posgrado	
Revisado por:	Juan Caguana	Director de prácticas pre profesionales y pasantías de la Escuela de Artes Visuales	
Aprobado por:	Siomara España	Directora de Investigación y Posgrado	