

Escuela de Empresas
Programas de Educación Empresarial
DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO
Profesor/a

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo:	Profesor (a).
Organización:	Escuela de Empresas.
Ubicación:	Edificio Casa Blanca, instalaciones USFQ.
Calidad:	Prestación de servicios profesionales temporales.
Reporta a:	Coordinación Empresarial, Coordinación Académica.
Coordina con:	Coordinación Académica, Coordinación de Desarrollo Digital, Coordinación de Comunicación y Eventos.
Disponibilidad de viajes:	Eventuales: dentro o fuera del país.
PERFIL-REQUISITOS	
Nivel de estudio:	Educación de tercer nivel o superior. De preferencia Maestría / Doctorado en las áreas relacionadas con los programas de la Escuela de Empresas.
Experiencia laboral:	Preferentemente experiencia laboral en empresas o áreas relacionadas con los programas de educación empresarial ofrecidos por la Escuela de Empresas.
DESCRIPCIÓN GENÉRICA	
<p>El Profesor de la Escuela de Empresas planifica, organiza, implementa y evalúa los cursos o proyectos a su cargo, en conjunto y de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación de Desarrollo Académico y Coordinación Empresarial. Asegura la calidad de su trabajo en todas las fases del modelo de mejoramiento de desempeño (diagnóstico, diseño, desarrollo, implementación, evaluación y actualización). Trabaja en conjunto con las coordinaciones para implementar cursos aplicativos, centrados en las expectativas de los estudiantes y clientes, y los objetivos de aprendizaje, y basados en un diseño instruccional y desarrollo de alta calidad. Aporta contenidos académicos y prácticos para la comunicación interna y externa, participa del intercambio consultivo entre profesores, proyectos de investigación, vinculación, y mejoramiento continuo.</p>	
ROLES Y RESPONSABILIDADES	
<p>1.- Asegurar una alta calidad de los módulos a su cargo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar de las actividades del modelo de desempeño individual y organizacional que aplica la Escuela de Empresas en todos los programas de educación Empresarial. De forma específica: • Actividades de diagnóstico previas a la realización de un programa en modalidad abierta o in company con el fin de crear cursos enfocados en las necesidades del cliente o del mercado, como por ejemplo, análisis de grupos focales, reuniones de alineamiento académico, o reuniones de gestión de ventas en caso de aplicar. • Elegir las mejores estrategias de enseñanza de acuerdo al perfil de los participantes, necesidades empresariales o acuerdos con los lineamientos de las coordinaciones de Desarrollo Académico, Proyectos Académicos o Empresarial. • Diseñar y desarrollar el contenido y material de las clases sobre la base de requerimientos, modelos y guías de desempeño de la Escuela de Empresas, así como estándares de acreditación de educación continua de la International Association for Continuing Education and Training, IACET. • Entregar el material de diseño y desarrollo de acuerdo a los acuerdos contractuales, y tener disponible el material de su clase en la plataforma virtual de aprendizaje. • Gestionar la implementación de clases, ya sean sesiones presenciales o semanas virtuales de acuerdo a la estructura académica, cronogramas acordados, lineamientos, y condiciones programadas. • Realizar las evaluaciones académicas y prácticas acordadas con el Área de Desarrollo Académico. • Generar experiencias de clase extraordinarias. Retroalimentar y motivar a los participantes. • Entregar información acerca de la retroalimentación y/o evaluaciones de manera oportuna, con el 	

soporte de la plataforma de aprendizaje virtual.

2. Asegurar el cumplimiento en la implementación del material de curso en los programas

- Al planificar los cursos, todos los profesores deben completar el descriptivo de curso y otros materiales, en donde se da a conocer de forma ampliada cualquier interés de propiedad en el material.
- Antes del inicio de cualquier módulo, el profesor discutirá con los participantes sobre cualquier derecho de propiedad de los materiales proporcionados.
- La revelación de interés en propiedad del material del curso será responsabilidad del profesor y no de la Escuela de Empresas.
- Cualquier material de curso desarrollado y presentado por el profesor para la Escuela de Empresas, será de propiedad de la Escuela de Empresas. Para excepciones, el profesor deberá enviar formalmente un requerimiento a la Escuela de Empresas para solicitar la aprobación para retener sus derechos sobre la propiedad intelectual, antes del desarrollo e implementación de cualquier curso.

3.- Cumplir con los requerimientos administrativos que soportan la calidad de los programas.-

- Gestionar los requerimientos administrativos previos al inicio de los módulos y posteriores al mismo: revisar, aceptar, firmar y entregar el contrato de servicios profesionales temporales, las políticas de profesores, lineamientos para participantes u otro material de soporte administrativo, así como alcances o anexos a los contratos de servicios profesionales temporales.
- Solicitar material de apoyo o equipos especiales al Área de Desarrollo Académico al menos dos semanas antes del inicio de su clase, en caso de aplicar.
- En caso de ser necesario, coordinar la logística y apoyo para las clases que se llevan a cabo fuera de la ciudad.

4.- Desarrollo profesional.-

- Asistir, participar y contribuir con las iniciativas académicas para profesores, como por ejemplo, reuniones consultivas, capacitaciones, o intercambios organizados por la Coordinación de Desarrollo Académico.
- Participar e involucrarse en el curso virtual para profesores disponible en la plataforma de educación virtual.
- Aportar con iniciativas concretas para mejorar la aplicabilidad y experiencias prácticas en sus clases.
- Actualizar conocimientos en mejoramiento del desempeño individual y organizacional, educación empresarial, y de técnicas de enseñanza virtual.
- Aportar con artículos en sus áreas de conocimiento, experiencias académicas, entrevistas, papers o temas relacionados con sus áreas de especialización y experiencias empresariales.
- Involucrarse en las iniciativas de desarrollo de proyectos de educación virtual.

5.- Compromiso y vinculación.-

- Cumplir y promover el Código de Honor de la Universidad San Francisco de Quito y las políticas internas de la Escuela de Empresas.
- Participar de las reuniones de retroalimentación académicas y aplicar recomendaciones para mejorar la calidad de sus clases.
- Retroalimentar a las coordinaciones acerca de eventos importantes ocurridos en sus clases o la Escuela de Empresas.
- Proponer aspectos concretos para mejorar su clases de forma continua.
- Participar en eventos de graduación, eventos académicos y reuniones de integración.
- Participar en las redes de apoyo social de profesores y estudiantes.
- Participar en la comunidad profesional y social de la Escuela de Empresas.
- Apoyar a la gestión de venta y visitas en caso de aplicar.
-

COMPETENCIAS Y RECURSOS

Conocimientos: educación empresarial (capacitación y mejora del desempeño), administración, administración de proyectos, liderazgo, desarrollo organizacional, estrategia, talento humano, manejo de

conflictos y negociación.

Habilidades: alta capacidad de análisis sistémico, pensamiento crítico, administración de recursos, orientación al cliente interno y externo, habilidades interpersonales, manejo de equipos, orientación al logro, tolerancia a la frustración, alto nivel de organización y orden, administración del tiempo.

Actitudes: proactividad, profesionalismo, colaboración, flexibilidad, determinación, entusiasmo, creatividad.

Comportamientos: participación activa en procesos de mejoramiento continuo de la calidad académica, administración de proyectos y programas de educación empresarial.

Estándares: calidad impecable en cumplimiento de plazos en dirección, asignación, monitoreo y relaciones interpersonales con profesores, cliente externo e interno. Cumplimiento de guías metodológicas de la coordinación académica; planificación, organización, implementación y monitoreo de las actividades que integran la coordinación.

Requisitos de entrenamiento: administración, educación empresarial, (mejora del desempeño organizacional y capacitación), modelos de diagnóstico, diseño, implementación y seguimiento de programas de educación empresarial. Herramientas académicas, tecnológicas y educación empresarial.

Requisitos de no-entrenamiento: contactos de profesionales y expertos académicos internacionales y nacionales, guías de metodología In-Company de la Escuela de Empresas, descripción del puesto, objetivos de áreas, contenido de proyectos o clientes, políticas internas, iniciativas de creatividad, reportes de autoevaluación, y colaboración permanente con otras áreas.

RENUNCIA

La mención de cualquier producto comercial específico, proceso, servicio, fabricante, o compañía no constituye su aprobación o recomendación dada por la Escuela de Empresas USFQ sobre otros que no se los mencione. La Escuela de Empresas USFQ no acepta sumas de dinero por los productos o servicios mencionados o por productos utilizados con fines de demostración. El profesor no tiene ningún derecho de propiedad sobre los productos, instrumentos, dispositivos, servicios o materiales discutidos, así como la fuente de ningún tipo de compensación relacionados a la presentación. El profesor es remunerado por la Escuela de Empresas USFQ por las horas de curso impartidas.