

Perfil de puesto basado en competencias

I. Identificación del puesto

Título del puesto	Facilitador del Diplomado Asesore en Competencias
Puesto al que reporta	DDA
Puestos que le reportan directamente	N/A
Dirección/División a la que reporta	
Clave del puesto (a llenar por RRHH)	

II. Objetivo del puesto

Facilitar el proceso formativo basado en competencias de los participantes del Diplomado Asesore.

III. Resultados esperados y actividades

% Tiempo	Resultado esperado	Actividades
5%	Preparar el material didáctico y de apoyo para impartir el módulo del Diplomado que facilitará.	Asegurar que se cuente con el Blackboard para impartir el curso.
		Contar con el material que se utilizará en cada sesión
		Revisar las actividades que se van a realizar antes de impartir el módulo del diplomado
65%	Impartir el módulo del diplomado	Revisar el contenido que se va a impartir con anticipación
		Manejo del grupo
		Retroalimentación de los participantes
20%	Aplicar los instrumentos de evaluación del módulo	Explicar las actividades y sus rúbricas a los participantes
		Solicitar a los participantes las rubricas de cada una de las actividades a desarrollar
		Retroalimentar las rubricas de actividades de los participantes
5%	Evaluar el nivel de competencia desarrollado por los participantes del módulo	Revisar las rubricas de los participantes
		Otorgar una calificación a las rubricas
5%	Retroalimentar con sus experiencias a la Coordinación de Asesore del Campus.	

IV. Nivel de desarrollo de las competencias requeridas por el puesto

Competencias	Impor tancia	Priori dad	Nivel de desarrollo	Descriptor conductuales
pensamiento estratégico				
comunicación efectiva				

V. Conocimientos requeridos por el puesto

Conocimientos	Impor tancia	Nivel de desarrollo
Misión y visión de la Institución	1	5
Modelo Educativo de la Institución	2	5
Modelo para el desarrollo de competencias	1	5
Conceptos y aplicaciones de la ética en la educación	2	4
Experiencia en manejo de entrevista	2	6
Conductas de riesgo	1	6
Perfil de adolescentes y jóvenes	2	6

VI. Otros requerimientos

Escolaridad	Estudios profesionales terminados, preferentemente con formación psicológica o en desarrollo humano				
Idiomas	Inglés				
Experiencia	Experiencia previa de al menos 2 años como facilitador de procesos de capacitación y desarrollo de personas adultas, con retroalimentación favorable. Experiencia en el seguimiento e intervención con adolescentes y jóvenes. Experiencia como miembro de la Institución de al menos tres años.				
Edad	30 en adelante	Sexo	Indistinto	Estado civil	Indistinto
Disponibilidad de horario	100%	Disponibilidad para viajar	No requiere	¿Requiere licencia de manejo?, ¿de qué tipo?	No
Competencias extra requeridas	Haber acreditado el Diplomado en Asesoría y Orientación Educativa en su versión original o estar certificado como facilitador en un proceso de transferencia del Diplomado Asesore. Carta de recomendación de su jefe inmediato que exalte su habilidad para facilitar las relaciones interpersonales y el trabajo con grupos. Perspectiva realista a las condiciones del entorno				
Comentarios adicionales					

Niveles de importancia para competencias y conocimientos

1. Indispensable
2. Muy importante
3. Importante

Niveles de desarrollo, para conocimientos, vistos como la capacidad para generar credibilidad en los demás.

1. Desconoce el tema.
2. Su conocimiento en el tema es escaso y mediocre; genera muy poca confianza y credibilidad al respecto. Requiere de mucha ayuda para resolver los problemas relacionados con el tema. No se interesa por mejorar sus conocimientos al respecto.
3. Su conocimiento en el tema le permite resolver algunos problemas relacionados con el mismo. Se interesa por mejorar sus conocimientos al respecto sólo cuando se lo solicitan o es indispensable para la solución de un problema específico.
4. Tiene el conocimiento requerido para llevar a cabo sus funciones. Investiga y adopta nuevas prácticas o metodologías. Recibe material actualizado e información que le proporciona la organización y los aplica en las situaciones en que se le requiere. Consulta a expertos cuando su conocimiento no resulta adecuado para la solución de los problemas que se le delegan.
5. Tiene los conocimientos requeridos. Incrementa sus conocimientos y habilidades a fin de prepararse para lo que demande la organización en el futuro. Resuelve los problemas relacionados con el tema. Implementa nuevas técnicas y obtiene resultados que impactan positivamente en su área. Aplica este conocimiento en la resolución de los problemas que se le plantean.
6. Tiene un profundo conocimiento en el tema y se actualiza en las cuestiones inherentes al mismo. Goza de confianza y credibilidad en las demás áreas de la organización y por parte de los clientes. Posee los conocimientos y habilidades para resolver problemas relacionados con el tema.
7. Es experto en el tema y está capacitado para aplicarlo a la solución de problemas que afecten a la organización en general. Se mantiene al tanto de las últimas actualizaciones al respecto. Gracias a su éxito en la solución de problemas anteriores, genera gran confianza y credibilidad tanto en clientes internos como externos. Resuelve problemas complejos relacionados con el tema. Es referente para la consulta y la toma de decisiones que afectan a la organización en general, por su comprensión y conocimiento del tema y de las repercusiones en la organización.