

Sistema de Estudios de Posgrado

Unidad de Gestión, Evaluación y Seguimiento de la Calidad

Requiere estudiante de posgrado para realizar

18 HORAS ASISTENTE
(Horario Flexible)

Funciones:

En el marco de los procesos de evaluación e investigación de la Unidad de Gestión, Evaluación y Seguimiento de la Calidad (UGES) colabora en la sistematización, brinda apoyo logístico y participa en las sesiones de trabajo, en la actualización de bases de datos y establece contacto con las distintas poblaciones definidas en el proceso. Puntualmente:

1. Hacer transcripciones de entrevistas a docentes, directores, empleadores de personas graduadas de posgrado y de audiencias solicitadas por la coordinación de la UGES.
2. Hacer entrevistas a docentes, directores y empleadores de personas graduadas de posgrado.
3. Investigar acerca de temas relacionados con educación, acreditación, evaluación, calidad, especialidades médicas y autoevaluación. Así como, revisión de documentos de avances de autoevaluación.
4. Llevar acabo síntesis de documentos y de presentaciones que incluyen cuadros de resultados relacionados con el quehacer de la UGES y de los posgrados.
5. Contactar académicos y administrativos de posgrado vía telefónica (procesos de autoevaluación y/o acreditación)
6. Colaborar con la elaboración y revisión de trabajos académicos de la Unidad.
7. Revisión de correos electrónicos y página web de la UGES, entre otras.
8. Organizar diversas actividades académicas (talleres, charlas, conferencias), bajo las instrucciones de la coordinación de la UGES.

Requisitos:

1. Estudiante de cuarto o quinto año de carrera, matriculado en cualquiera de las siguientes áreas de: Psicología, Educación, Derecho, Antropología, Estadística y Lingüística.
2. Buena presentación personal
3. Excelente ortografía
4. Habilidades para redactar adecuadamente y **utilizar APA**.
5. Competencias para la investigación
6. Capacidad para elaborar síntesis, cuadros y gráficos.
7. Excelente comunicación interpersonal: empático(a) con individuos de distintas disciplinas y personalidades
8. Disposición de horario (flexibilidad)
9. Habilidades para manejo de TIC (computadoras, video beam, Office, Canvas y Excel: debe saber elaborar gráficos)
10. Iniciativa y proactividad.
11. Debe contar con la aplicación Whatsapp y disponibilidad vía telefónica y por medio de correo electrónico (permanente)

Los interesados deben enviar sus datos a: dafarce@yahoo.com a más tardar el día 20 de agosto del 2021 y la siguiente información:

- Formulario de Solicitud de horas asistente (se adjunta).
- Copia del informe de matrícula del I Ciclo.
- Copia de la identificación: cédula de identidad, pasaporte o cédula de residencia.
- Copia del currículum.