



PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional de acompañamiento Socioemocional, área de Pensamiento estratégico	
Unidad	: Dirección de Acompañamiento Académico y Socioemocional	
Cargo Jefe Directo	: Coordinadora área de Acompañamiento Socioemocional	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargos	: Profesionales	Nivel: 7
Ubicación	: Campus San Francisco	

II. OBJETIVO DEL CARGO

Integrar el equipo interdisciplinario de la Dirección de Acompañamiento Académico y Socioemocional (DAAS), entregando acompañamiento a estudiantes UC Temuco en el área de Pensamiento estratégico, con especial énfasis en estudiantes de acceso inclusivo.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

- 1. Coordinar acciones asociadas a la estrategia de Pensamiento estratégico, las que contemplan: evaluación inicial de los estudiantes consultantes o derivados y definición de módulos a trabajar en las sesiones; implementación de sesiones; realización de derivaciones pertinentes; coordinación de acciones con jefes de carrera o docentes si corresponde; realizar seguimiento y monitoreo de los resultados de la intervención con los estudiantes participantes.**
- 2. Coordinar y ejecutar entrevistas de inicio y seguimiento de los estudiantes de acceso inclusivo.**
- 3. Diseño, ejecución y monitoreo de talleres u otras iniciativas de acompañamiento socioemocional.**



- 4. Elaboración de material de apoyo para las estrategias de acompañamiento a implementar.**
- 5. Realizar monitoreo de los estudiantes de acceso inclusivo, pedagogías y Bachillerato respecto de su participación en acompañamientos y posibles necesidades académicas y socioemocionales necesarias de abordar individual o colectivamente.**
- 6. Supervisar y retroalimentar a estudiantes de Educación Diferencial que se encuentren realizando práctica de proceso o profesional en la DAAS.**
- 7. Cumplimiento de las solicitudes de la dirección y coordinación, referida a la realización de informes, reportes del área, participación en reuniones de equipo, entre otros.**
- 8. Trabajar coordinada y colaborativamente con el equipo de acompañamiento académico.**
- 9. Cumplir con la correcta ejecución de las acciones asociadas al área, así como acciones transversales que se contengan en la Planificación Operativa de la DAAS.**
- 10. Participar y colaborar con tareas de la Dirección General de Inclusión y Acompañamiento Académico.**
- 11. Otras funciones**
 - Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de calidad y la mejora continua del sistema de calidad (SGC) de los Procesos de Soporte (PS) de la UC Temuco y/o institucional de Aseguramiento de la Calidad.
 - Entregar apoyo a los requerimientos de la Dirección y la Institución.



IV. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	a. Profesor/a de Educación Diferencial / Profesional de la educación afín.
Experiencia Requerida	a. Conocimiento de temáticas vinculadas a organización, planificación académica y estrategia de estudio productivas. b. Experiencia en el trabajo con estudiantes de Educación Superior o Enseñanza Media.
Conocimientos	a. Manejo en herramientas digitales, redes sociales, aplicaciones y sitios web de productividad académica. b. Manejo en herramientas tecnológicas para atenciones y talleres en modalidad presencial, a distancia e híbrida.

V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none">- En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa.- Reconoce los distintos usuarios internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos.- Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.
Colaboración	3	<ul style="list-style-type: none">- Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo.- Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos.- Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none">- Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas.- Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas.- Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none">- Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución.



		<ul style="list-style-type: none">- Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse.- Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.
Adaptación	3	<ul style="list-style-type: none">- En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos.- Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras.- Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).