



Perfil de Cargo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional Acompañamiento - Centro de Recursos Tecnológicos Inclusivos (CERETI) -22 horas	
Unidad	: Dirección General de Inclusión y Acompañamiento – Cereti	
Cargo Jefe Directo	: Director(a) CERETI	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargo	: Profesionales	Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Integrar el equipo interdisciplinario del CERETI en el área psicológica, para brindar acompañamientos directos e indirectos a estudiantes con discapacidad y del espectro autista, con el propósito de aumentar su independencia bajo el enfoque de derecho, colaborando con los procesos de sistematización y evaluación de las acciones del CERETI.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Implementar acciones individuales y grupales de acompañamiento psicológico para estudiantes con discapacidad y del espectro autista, bajo un enfoque educativo.
2. Realizar entrevistas psicológicas y de seguimiento a estudiantes del CERETI
3. Diseño y ejecución de talleres
4. Gestión oportuna de derivaciones de estudiantes a diversas áreas asociadas al acompañamiento.
5. Mantener registros actualizados de los acompañamientos y actividades realizadas
6. Realización de informes psicológicos
7. Planificar y ejecutar acciones de acompañamiento a docentes y jefes de carrera mediante consultorías, talleres, elaboración de recursos u otros.
8. Colaborar en la implementación de las acciones del voluntariado CERETI, incluyendo los procesos de selección de voluntarios, planificación, monitoreo, evaluación de rendimiento, y diseño de material para las actividades.
9. Diseñar materiales complementarios a las sesiones, con el fin de reforzar lo

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	---	---



Perfil de Cargo

trabajado en ellas.

10. Realizar reportes sobre el funcionamiento de los acompañamientos desarrollados.
11. Participar de las reuniones de equipo e interdisciplinarias del CERETI.
12. Implementar acciones de difusión, concienciación y capacitación en la comunidad universitaria.
13. Colaborar, como parte del equipo, en las diversas acciones de acompañamiento y procesos masivos que realiza la DGIA y sus diversos equipos.
14. Colaborar con los procesos de sistematización y evaluación de las acciones de la DGIA.
15. Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de Calidad de los Procesos de Soporte (SGC PS) de la UC Temuco y/o Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la UC Temuco.
16. Otras funciones.
 - Otorgar apoyo a los requerimientos de la Dirección y de la Institución.

IV. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	Psicólogo/a
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en estrategias de acompañamiento para estudiantes universitarios o adultos con discapacidad y del espectro autista. - Experiencia en trabajo comunitario. - Experiencia en evaluación cognitiva. - Sistematización de informes escritos.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de redacción de documentos ejecutivos. - Manejo adecuado en herramientas de office en general. - Manejo de software para diseñar material de difusión.

Elaborado por:
Profesional Gestión de Personas

Revisado por:
Coordinadora de Gestión de
Personas

Aprobado por:
Directora Dirección de Desarrollo
de Personas



Perfil de Cargo

	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento sobre el espectro autista en jóvenes o adultos. - Aplicación de WAIS.
--	---

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. - 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).

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	---	---