I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional
Unidad	: Dirección de Desarrollo Curricular
Cargo Jefe Directo	: Director(a) de Desarrollo Curricular
Ocupante del Cargo	: **Concurso**
Familia de Cargo	: Profesionales Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar soporte y asesoría a las unidades académicas en el diseño, implementación, evaluación y mejora continua de procesos curriculares, incluyendo la creación y actualización de programas, así como el monitoreo y evaluación del currículo.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Asesorar a las unidades en la actualización curricular o creación de nuevas carreras.
   - Acompañar y orientar a las unidades académicas en la fase de Diagnóstico de sus planes de estudio vigentes con miras a la actualización de estos.
   - Asesorar a las unidades en el diseño de los perfiles de las carreras y la propuesta de itinerarios renovados.
   - Apoyar a los equipos académicos en las instancias de validación institucional.
2. Apoyar la implementación de mecanismos de monitoreo y seguimiento curricular que permitan retroalimentar la formación y mejorar los aprendizajes a lo largo de las trayectorias formativas.
   - Apoyar el proceso de diseño, implementación, evaluación y toma de decisiones de las evaluaciones de ciclo de las carreras y/u otras opciones de monitoreo curricular adoptadas por las carreras.
   - Acompañar a las unidades académicas en la instalación de Jornadas de monitoreo curricular que favorezcan espacios reflexivos a partir de los

resultados obtenidos en evaluaciones de ciclo y en consecuencia la formalización de planes o acciones que permitan el "actuar para la mejora".

3. Acompañar procesos de reconocimiento de aprendizajes previos (RAP) que articulen las trayectorias formativas.
   - Articular las propuestas de actualización curricular con posibles RAP que permitan articular las trayectorias formativas.
   - Apoyar a la Unidad RAP en el diseño de matrices curriculares que favorezcan procesos de continuidad de estudio.
4. 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.
5. Otras funciones.
   - Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y la Institución.

III. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	- Profesional del área de la educación de al menos 8 semestres de formación de pregrado. Posgrado en educación en línea de currículum o evaluación preferentemente.
Experiencia Requerida	- Experiencia en universidades de al menos 2 años en funciones asociadas al desarrollo de iniciativas de asesoría y acompañamiento curricular. - Experiencia en trabajo con pares o docentes.

Conocimientos	- Modelos de formación por competencias - Capacidad de trabajo colaborativo. - Manejo en competencias ofimáticas claves (nivel intermedio o avanzado) especialmente en: • Procesamiento de textos: Creación, edición y formato de documentos con herramientas como Word. • Hojas de cálculo: Manejo de fórmulas, funciones y gráficos para análisis de datos, con Excel como herramienta principal.

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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).