



I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional Unidad de Seguimiento Académico y Formación Práctica
Unidad	: Instituto Tecnológico
Cargo Jefe Directo	: Director(a) Instituto Tecnológico
Ocupante del Cargo	: Concurso
Familia de Cargo	: Profesionales Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y monitorear los procesos académicos, y las instancias de prácticas laborales y profesional de los y las estudiantes, considerando las particularidades, en jornada diurna y vespertina.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Monitorear los sistemas de seguimiento académico del estudiantado del Instituto Tecnológico, con énfasis en la progresión curricular, la retención y la detección temprana de situaciones de riesgo académico, considerando las particularidades de estudiantes de jornada diurna y vespertina.
2. Gestionar y coordinar los procesos de formación práctica y prácticas profesionales de los distintos programas académicos del Instituto, asegurando su coherencia con los perfiles de egreso y los requerimientos curriculares.
3. Administrar y mantener actualizadas las bases de datos e información asociada a los procesos de formación práctica, seguimiento académico y titulación, resguardando la calidad y trazabilidad de la información.
4. Apoyar la continuidad operativa y académica de la Jornada vespertina.
5. Coordinar con la Subdirección de Vinculación e Innovación en la gestión y actualización de convenios con centros de práctica, empresas e instituciones colaboradoras.
6. Elaborar informes periódicos de seguimiento académico y de formación práctica, que sirvan de insumo para la toma de decisiones de la Subdirección Académica, la Dirección del Instituto y los órganos colegiados correspondientes.



Perfil de Cargo

7. Generar instancias, mecanismos y estrategias de retroalimentación con el mundo laboral vinculado a las prácticas de acercamiento laboral o profesional.
8. 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.
9. Otras funciones.
 - Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y la Institución.

IV. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	- Profesor/a, Psicólogo Educacional o similares.
Experiencia Requerida	- Tres años de experiencia mínimo en sistema educativo. (Excluyente) - Dos años en cargos de Gestión (Excluyente)
Conocimientos	- Área académica y curricular: Comprensión del diseño curricular, perfiles de egreso, progresión académica y modalidades formativas (diurna y vespertina). Manejo de conceptos como retención estudiantil, titulación y riesgo académico. - Área de formación práctica: Conocimiento de los marcos normativos y procedimentales que regulan las prácticas profesionales en educación técnica. Capacidad para gestionar y supervisar procesos de práctica en distintos contextos laborales. - Área de gestión y administración Manejo de bases de datos: Sistemas de registro académico y herramientas de seguimiento.

Perfil de Cargo

	<p>Elaboración de informes de gestión orientados a la toma de decisiones institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área de vinculación con el medio: Conocimiento del entorno laboral y productivo vinculado a los programas del Instituto. Habilidades para gestionar convenios con empresas e instituciones colaboradoras y mantener redes de centros de práctica. - Área de orientación y acompañamiento: Detección temprana de dificultades académicas y estrategias de acompañamiento docente y estudiantil. - Área normativa e institucional: Comprensión del marco legal de la educación técnico-profesional en Chile, reglamentos internos y normativa vigente aplicable a institutos tecnológicos. - Ofimática (Word y Excel) - Conocimiento en Plataformas Digitales educativas
--	--

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

Elaborado por:
Profesional Gestión de Personas

Revisado por:
Coordinadora de Gestión de
Personas

Aprobado por:
Directora Dirección de Desarrollo
de Personas



Perfil de Cargo

		<p>generosa de conocimientos.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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).