

## PERFIL DE CARGO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Cargo</b>	: Profesional Asesor Curricular	
<b>Unidad</b>	: DDEC	
<b>Cargo Jefe Directo</b>	: Director (a) DDEC	
<b>Ocupante del Cargo</b>	: <b>Concurso</b>	
<b>Familia de cargos</b>	: Profesionales	<b>Nivel: 7</b>
<b>Fecha</b>	:	
<b>Firma:</b>		

### II. OBJETIVO DEL CARGO

Prestar soporte y asesoría curricular a las distintas unidades académicas en los distintos procesos de diseño, implementación, evaluación y planes de actuar para la mejora continua de los objetivos estratégicos de la Dirección de Desarrollo y Evaluación del Currículo.

### III. FUNCIONES PRINCIPALES

#### 1. Brindar asesoría a las unidades respecto de la actualización curricular o creación de nuevas carreras.

- 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.

- Guiar 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 potenciar las trayectorias formativas.
- Apoyar a la Unidad RAP en el diseño de matrices curriculares que favorezcan procesos de continuidad de estudio.

**4. Otras funciones.**

- Otorgar apoyo a los requerimientos de la DDEC y de la Institución.

**IMPORTANTE: Los asesores curriculares acompañan procesos en los distintos campus de la Universidad Católica de Temuco**

**IV. REQUISITOS DEL CARGO**

<b>Instrucción Formal</b>	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.
<b>Experiencia Requerida</b>	Experiencia en universidades de al menos dos años, en funciones asociadas al apoyo docente o en docencia universitaria. Es fundamental contar con experiencia de trabajo con pares o docentes; así como deseable experiencia en el desarrollo de iniciativas de asesoría y acompañamiento curricular.
<b>Conocimientos y competencias</b>	Formación universitaria, modelos de formación por competencias y acompañamiento a docentes. Capacidad de trabajo colaborativo.

## V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
<b>Servicio</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa.</li> <li>- Reconoce los distintos usuarios internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos.</li> <li>- Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.</li> </ul>
<b>Colaboración</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo.</li> <li>- Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos.</li> <li>- Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.</li> </ul>
<b>Comunicación</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas.</li> <li>- Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas.</li> <li>- Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.</li> </ul>
<b>Proactividad</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución.</li> <li>- Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse.</li> <li>- Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.</li> </ul>
<b>Adaptación</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos.</li> <li>- Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras.</li> <li>- Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).</li> </ul>