

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

COMPLEJO TECNOLÓGICO DE APRENDIZAJE

DIRECCIÓN DE PREGRADO

VICERRECTORÍA ACADÉMICA



ÍNDICE

APROBACIÓN Y CONTROL DEL DOCUMENTO	5
1. PROPÓSITO.....	6
2. ALCANCE.....	6
3. RESPONSABLE.....	6
4. FRECUENCIA DE REVISIÓN.....	6
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA	6
5.1 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.....	6
5.2 ORGANIGRAMA	7
5.3.1 ALTA DIRECCIÓN	8
5.3.2 PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN	8
6. CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	8
7. NÓMINA DE CARGOS Y PROCESOS ASOCIADOS	9
8. REQUISITOS GENERALES PARA LOS CARGOS DEL CTA.....	9
9. PERFIL DE CARGO	10
9.1 DIRECTOR/ COMPLEJO TECNOLÓGICO DE APRENDIZAJE.....	10
9.1.1 PROPÓSITO DEL CARGO	10
9.1.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD	10
9.1.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA	10
9.1.4 FUNCIONES	11
9.1.5 ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA	11
9.1.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN	12
9.1.7 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	12
9.2 ADMINISTRATIVO/A COMPLEJO TECNOLÓGICO DE APRENDIZAJE.....	14
9.2.1 PROPÓSITO DEL CARGO	14
9.2.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD	14
9.2.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA	14
9.2.4 FUNCIONES Y ACTIVIDADES	14
9.2.5 ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA	14
9.2.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN	15
9.2.7 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	15
9.3 ASESOR/A PEDAGÓGICO/A / PSICOPEDAGOGO/A	16
9.3.1 PROPÓSITO DEL CARGO	16
9.3.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD	16
9.3.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA	17



9.3.4	FUNCIONES	17
9.3.5	ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA	17
9.3.6	REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN	18
9.3.7	COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	18
9.4	ORIENTADOR/A VOCACIONAL.....	19
9.4.1	PROPÓSITO DEL CARGO	19
9.4.2	LÍNEAS DE AUTORIDAD	19
9.4.3	PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA	19
9.4.4	FUNCIONES	19
9.4.5	ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA	20
9.4.6	REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN	20
9.4.7	COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	20
9.5	PSICÓLOGO/A	21
9.5.1	PROPÓSITO DEL CARGO	21
9.5.2	LÍNEAS DE AUTORIDAD	22
9.5.3	PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA	22
9.5.4	FUNCIONES	22
9.5.5	ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA	23
9.5.6	REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN	23
9.5.7	COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	23
9.6	TUTOR/A ACADÉMICO	24
9.6.1	PROPÓSITO DEL CARGO	24
9.6.2	LÍNEAS DE AUTORIDAD	24
9.6.3	PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA	25
9.6.4	FUNCIONES	25
9.6.5	ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA	25
9.6.6	REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN	26
9.6.7	COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	26
9.7	ENCARGADO/A DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO.....	27
9.7.1	PROPÓSITO DEL CARGO	27
9.7.2	LÍNEAS DE AUTORIDAD	27
9.7.3	PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA	28
9.7.4	FUNCIONES	28
9.7.5	ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA	28
9.7.6	REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN	29
9.7.7	COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	29



9.8	SOPORTE INFORMÁTICO	30
9.8.1	PROPÓSITO DEL CARGO	30
9.8.2	LÍNEAS DE AUTORIDAD	30
9.8.3	PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA	30
9.8.4	FUNCIONES	31
9.8.5	ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA	31
9.8.6	REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN	32
9.8.7	COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	32
9.9	ENCARGADA DE CALIDAD	33
9.9.1	PROPÓSITO DEL CARGO	33
9.9.2	LÍNEAS DE AUTORIDAD	33
9.9.3	PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA	33
9.9.4	FUNCIONES	33
9.9.5	ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA	34
9.9.6	REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN	34
9.9.7	COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO	34

APROBACIÓN Y CONTROL DEL DOCUMENTO

REVISIÓN	ÍTEM	FECHA APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
N° 01	Todos	27-07-2020	Elaboración	Debora Urra Gaete Analista de Procesos - Unidad de Gestión de Procesos
N° 01	Todos	05-08-2020	Revisión	Gabriel Mora Oviedo Jefe - Unidad de Gestión de Procesos
N° 01	Todos	03-09-2020	Aprobación	Viviana Tesmer Orellana Directora - Complejo Tecnológico de Aprendizaje
N° 02	Todos	06-01-2021	Actualización del manual según requerimiento 60	Debora Urra Gaete Analista de Procesos - Unidad de Gestión de Procesos
N° 02	Todos	14-01-2021	Revisión del manual	Gabriel Mora Oviedo Jefe - Unidad de Gestión de Procesos
N° 02	Todos	18-01-2021	Aprobación del manual	Viviana Tesmer Orellana Directora - Complejo Tecnológico de Aprendizaje
N° 03	Todos	19-01-2022	Corrección del manual, según requerimiento 74	Debora Urra Gaete Analista de Procesos - Unidad de Gestión de Procesos
N° 03	Todos	20-01-2022	Revisión y validación del manual	Gabriel Mora Oviedo Jefe - Unidad de Gestión de Procesos
N° 04	Todos	31-08-2022	Actualización del manual según requerimiento 89	Debora Urra Gaete Analista de Procesos - Unidad de Gestión de Procesos
N° 04	Todos	06-09-2022	Revisión y validación del manual	Gabriel Mora Oviedo Jefe - Unidad de Gestión de Procesos
N° 04	Todos	02-09-2022	Aprobación del manual	Viviana Tesmer Orellana Directora - Complejo Tecnológico de Aprendizaje

 UNIVERSIDAD DE ATACAMA <small>DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL UNIDAD DE GESTIÓN DE PROCESOS</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD UNIVERSIDAD DE ATACAMA		 UNIVERSIDAD DE ATACAMA <small>VICERECTORÍA ACADÉMICA DIRECCIÓN DE PREGRADO COMPLEJO TECNOLÓGICO DE APRENDIZAJE</small>
	MAN-MOF-CTA-000	Revisión N° 04	

1. PROPÓSITO

Contar con un instrumento de apoyo a la gestión institucional que determine la orgánica del Complejo Tecnológico de Aprendizaje.

2. ALCANCE

Este Manual de Organización y Funciones es aplicable al personal del Complejo Tecnológico de Aprendizaje que participa en la gestión de los procesos de acompañamiento a los estudiantes de la Universidad de Atacama.

3. RESPONSABLE

La responsabilidad de los contenidos, difusión, uso y mejora de este manual es de la Dirección del Complejo Tecnológico de Aprendizaje. La responsabilidad de la elaboración y publicación de este manual es de la Unidad de Gestión de Procesos.

4. FRECUENCIA DE REVISIÓN

Este procedimiento se revisa y actualiza cuando ocurra algún cambio o mejora significativa.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA

5.1 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

La dirección estratégica del Complejo Tecnológico de Aprendizaje se encuentra alineada a lo establecido en el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad de Atacama.

El Complejo Tecnológico de Aprendizaje es una unidad de apoyo a la gestión institucional, dependiente de la Dirección de Pregrado, la que brinda acogida, apoyo y acompañamiento a las y los estudiantes de la Universidad de Atacama, potenciando el proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en el estudiante, a través de procesos de tutorías académicas, apoyo psicológico, psicopedagógico y vocacional, entregando herramientas que permitan potenciar el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes con el fin de afrontar con éxito la vida universitaria.

El Complejo Tecnológico de Aprendizaje será reconocido y consolidado por la comunidad estudiantil y académica como una unidad de calidad en la prestación de servicios de apoyo psicopedagógico, psicológico, vocacional y tutorial académico logrando mejorar el rendimiento académico y aumentar la retención de las y los estudiantes, en mérito a su contribución al apoyo y acompañamiento estudiantil.

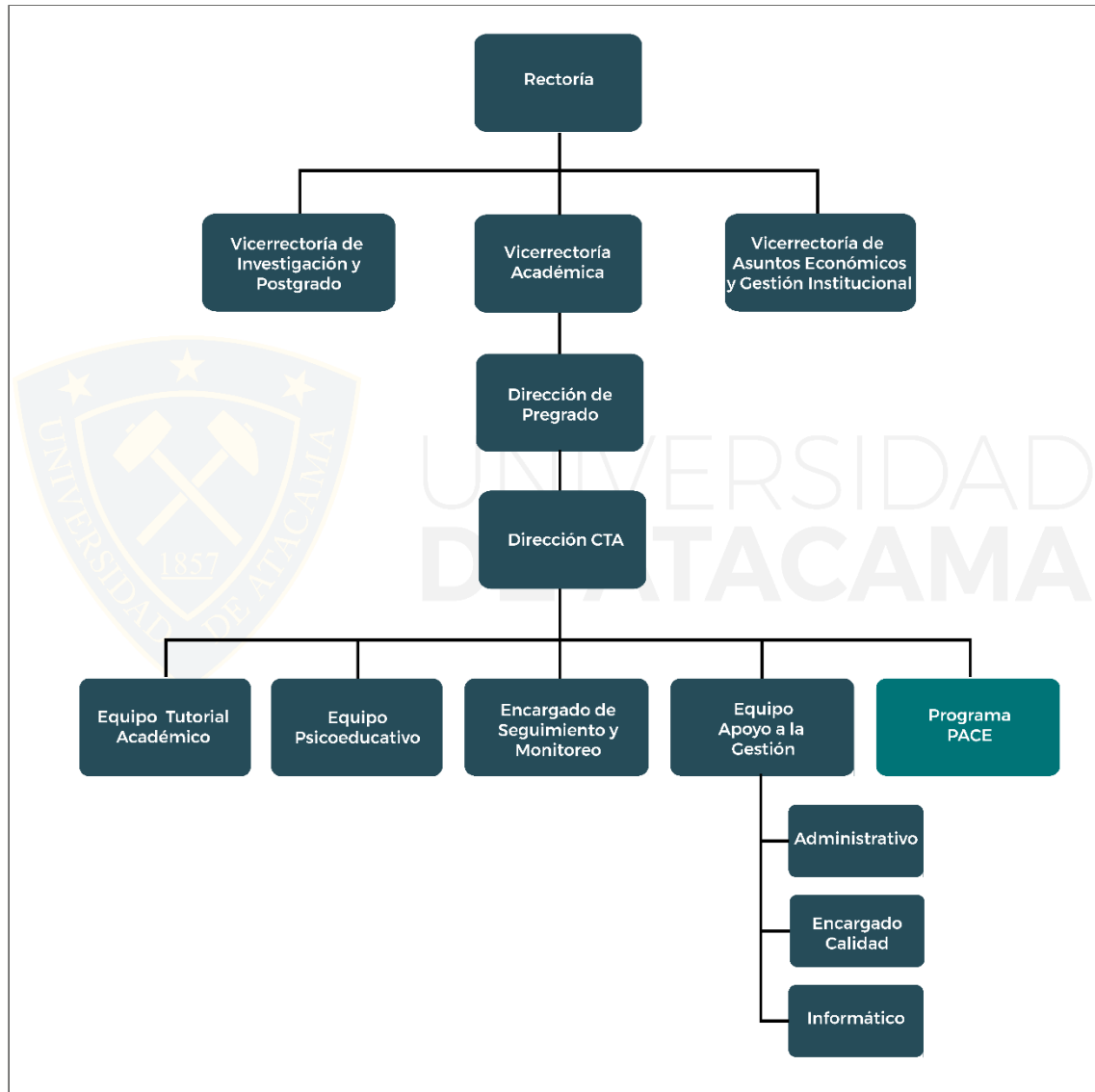
Además, aspira a ser reconocido por su compromiso a aumentar la satisfacción de las y los estudiantes, en cuanto a garantizar calidad y oportunidad del servicio entregado, por la credibilidad, transparencia y alta especialización en la gestión de sus procesos.



5.2 ORGANIGRAMA

El Complejo Tecnológico de Aprendizaje depende de la Dirección de Pregrado de la Vicerrectoría Académica de la Universidad. Se organiza en equipos de Tutoría Académica, Psicoeducativo, Seguimiento y Monitoreo y apoyo a la gestión, dependientes de la Dirección.

ORGANIGRAMA COMPLEJO TECNOLÓGICO DE APRENDIZAJE



5.3 LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

5.3.1 ALTA DIRECCIÓN

CARGO	RESPONSABILIDAD
Director/a Complejo Tecnológico de Aprendizaje	Revisar periódicamente el sistema de gestión de la calidad del CTA para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con la dirección estratégica de la Universidad
Director/a de Pregrado	Supervisar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión del Complejo Tecnológico de Aprendizaje

5.3.2 PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

Para la gestión de sus procesos, el Complejo Tecnológico de Aprendizaje cuenta con los siguientes cargos: Dirección, Asesor/a pedagógico, psicólogo/a, tutor/a académico/a, encargado de seguimiento y monitoreo, Encargada de Calidad, Informático y administrativo.

6. CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

Para lograr la conformidad en la prestación de sus servicios, el Complejo Tecnológico de Aprendizaje determina los siguientes conocimientos necesarios para la operación de sus procesos:

CONOCIMIENTO	FUENTE
Conocimiento de normativa, decretos, leyes (ley 20.390 sobre Educación General, ley 21.091 sobre Educación Superior, ley 21094 sobre Universidades Estatales ley 20.129 sobre Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior)	Externo
Plan de Desarrollo Estratégico	Externo
Modelo educativo UDA	Externo
Plan Operativo Anual de la Vicerrectoría Académica	Externo
Habilidades cognitivas, metacognitivas, vocacionales, intrapersonales y herramientas sociales, hábitos y técnicas de estudio, conocimientos disciplinares sobre las materias asociadas a tutorías académicas y psicológicas, elaboración de estadísticas para realizar monitoreo y seguimiento	Interno
Manual de Proceso y Procedimiento	Interno
Criterios para el diagnóstico de las principales dificultades en el aprendizaje	Interno
Estrategias de enseñanza para el trastorno del aprendizaje	Interno
Conocimiento de estrategias de orientación individual y grupal	Interno
Dominio del área disciplinar	Interno
Dominio de la expresión oral y escrita	Interno
Conocimiento de estrategias metodológicas de aprendizaje y enseñanza innovadoras	Interno
Creación de ambientes favorables y desafiantes para el aprendizaje	Interno
Conocimientos sobre utilización de plataformas informáticas	Interno

7. NÓMINA DE CARGOS Y PROCESOS ASOCIADOS

N°	NOMBRE CARGO	PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA
1	Director/a CTA	Todos los procesos
2	Asesor/a Pedagógica, Asesor/a Psicopedagógica	Perfil de Ingreso Real del Estudiante, Inducción a la Vida Universitaria, Apoyo Psicoeducativo: Psicopedagógico, Habilitación Pedagógica a Estudiantes Ayudantes
5	Psicólogo/a Copiapó	Perfil de Ingreso Real del Estudiante, Inducción a la Vida Universitaria, Apoyo Psicoeducativo: Psicológico
7	Psicólogo/a Vallenar	Perfil de Ingreso Real, Inducción a la Vida Universitaria, Apoyo Psicoeducativo: Psicológico
8	Orientador/a Vocacional	Perfil de Ingreso Real del Estudiante, Inducción a la Vida Universitaria, Acompañamiento Tutorial Académico, Apoyo Psicoeducativo: Orientación Vocacional, Habilitación Pedagógica a Estudiantes Ayudantes
9	Tutor/a Académico de Química y Física	Perfil de Ingreso Real del Estudiante, Inducción a la Vida Universitaria, Acompañamiento Tutorial Académico
10	Tutor/a Académico de Física	Perfil de Ingreso Real del Estudiante, Inducción a la Vida Universitaria, Acompañamiento Tutorial Académico
11	Tutor/a Académico de Biología	Perfil de Ingreso Real del Estudiante, Inducción a la Vida Universitaria, Acompañamiento Tutorial Académico
12	Tutor/a Académico en Matemática	Perfil de Ingreso Real del Estudiante, Inducción a la Vida Universitaria, Acompañamiento Tutorial Académico
14	Tutor/a Académico de Matemática, Vallenar	Perfil de Ingreso Real del Estudiante, Inducción a la Vida Universitaria, Acompañamiento Tutorial Académico Sede Vallenar
15	Encargado/a de Seguimiento y Monitoreo académico	Todos los procesos
16	Soporte Informático CTA	Todos los procesos
17	Encargada de Calidad	Todos los procesos
18	Administrativa/o CTA	Todos los procesos

8. REQUISITOS GENERALES PARA LOS CARGOS DEL CTA

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

9. PERFIL DE CARGO

9.1 DIRECTOR/ COMPLEJO TECNOLÓGICO DE APRENDIZAJE

9.1.1 PROPÓSITO DEL CARGO

Gestionar y administrar los recursos del Complejo Tecnológico de Aprendizaje que permita la prestación de los servicios con eficacia, asegurando el cumplimiento de los requisitos de las y los estudiantes y otras partes interesadas, los institucionales y los propios del Sistema de Gestión de la Calidad.

9.1.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD

LINEAS DE AUTORIDAD	CARGOS
Cargo al que le reporta	▪ Director/a de Pregrado
Cargos que le reportan directamente	▪ Todos los cargos del CTA
Cantidad total de personal que le reporta	17

9.1.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA

En todos los procesos del Complejo Tecnológico de Aprendizaje

9.1.4 FUNCIONES

FUNCIONES	
GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del Complejo Tecnológico de Aprendizaje respecto de su organización, recursos, procesos, tecnología y del Sistema de Gestión de la Calidad. ▪ Ejecutar y controlar el presupuesto del Complejo Tecnológico de Aprendizaje.
LIDERAZGO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar el conocimiento, comprensión y cumplimiento de la Política y Objetivos de la Calidad de todo el personal del Complejo Tecnológico de Aprendizaje. ▪ Asumir la responsabilidad de rendir cuentas con relación a la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad. ▪ Revisar el contexto interno y externo del CTA. ▪ Promover el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos. ▪ Comprometer, dirigir y apoyar al recurso humano para contribuir a la eficacia del SGC. ▪ Promover la Mejora Continua. ▪ Compromiso con el enfoque cumplimiento de los requisitos del estudiante y reglamentarios. ▪ Asegurar que los procesos generen y proporcionen las salidas previstas. ▪ Determinar y mejorar el grado de satisfacción usuaria de los estudiantes.
FUNCIONES ESPECÍFICAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir perfiles de profesionales del CTA_UDA que conforman los equipos de trabajo ▪ Entregar lineamientos específicos y velar por su cumplimiento ▪ Propiciar establecimiento de estrategias de aprendizaje efectivas e implementar acciones para el mejoramiento académico de los estudiantes ▪ Realizar seguimiento y evaluar el impacto de las intervenciones ▪ Emitir informes semestrales de avances y cada vez que sean requeridos ▪ Reportabilidad permanente a la Dirección Superior de la Universidad

9.1.5 ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA

RELACIONES INTERNAS

CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Todo el personal del CTA	Gestión específica según cada cargo del personal

RELACIONES EXTERNAS

CARGO/ENTIDADES	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Estudiantes	Asegurar eficacia en la prestación de servicios de apoyo académico y psicoeducativo a estudiantes
Rectoría, Vicerrectoría Académica/Dirección de Pregrado	Reportar contribución del accionar del Complejo en los Indicadores de eficiencia Interna. Entregar lineamientos al Complejo Tecnológico e Aprendizaje
Profesores Jefes de Cohorte Estudiantil	Articulación de acciones en aspectos de seguimiento a estudiantes respecto de su avance curricular

Decanatura/Dirección y subdirección de Departamento/Docentes	Reportar impacto sobre rendimiento y retención mediante intervenciones realizadas por el Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Dirección de Aseguramiento de la Calidad/Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional	Reportar estado del Sistema de Gestión de la Calidad del Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Centro de Mejoramiento Docente	Articulación para fortalecer habilidades del estudiante para enfrentar la vida universitaria
Unidad de Gestión de Procesos	Implementación y mantención del Sistema de Gestión de la Calidad del Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Programa PACE	Articulación para realizar un proceso de Inducción a la Vida Académica del estudiante, nivelar y reforzar aquellas habilidades y conocimientos descendidos; y, brindar apoyo psicoeducativo, junto a herramientas acordes a sus necesidades para abordar con éxito la vida académica, durante todo su proceso educativo
Bienestar Estudiantil	Articulación para prestar servicio a los y las estudiantes durante su proceso de formación académica, a través de la promoción/gestión de beneficios y oportunidades, tanto ministeriales e internas, como: Becas, ayudas sociales, entre otros; además de vincular a la comunidad estudiantil con diversas instituciones y actores sociales que permitan su desarrollo integral
Oficina de Inclusión y Equidad Educativa	Articulación para brindar a las y los estudiantes apoyo integral en situación de discapacidad, a través de profesionales del área de las ciencias jurídicas, psicológica en aspectos de discapacidad y social. Además, Capacitaciones y talleres en educación inclusiva e interculturalidad y habilitación de un espacio físico con herramientas tecnológicas e implementación inclusiva
Oficina de Oportunidad y Equidad de Género	Articulación para dar a las y los estudiantes asesoría y coordinación de acciones jurídicas en temas de denuncias respectivas en esta materia, para todas aquellas personas afectadas por situaciones de discriminación, acoso, abuso y/o violencia

9.1.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN

REQUISITOS
Estar en posesión de un título profesional de al menos 4 años y contar con un mínimo de 3 años de experiencia profesional.

9.1.7 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS
COMPETENCIAS GENERICAS



Conocimientos, actitudes y habilidad que el profesional del área Psicoeducativa del CTA debe poseer para desempeñar su cargo con excelencia, siendo estas (Alles, 2004¹):

LIDERAZGO

Capacidad para orientar, conducir y comprometer a su personal y partes interesadas en la gestión de procesos de apoyo al estudiante. Asumir un rol activo en garantizar el cumplimiento de la Política y Objetivos de la Calidad para la implementación, operación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.

VISION ESTRATÉGICA

Capacidad para revisar y comprender los factores internos y externos del contexto que influyen en las políticas en materias de gestión de la calidad de los procesos de apoyo al estudiante, acorde a los intereses de los requirentes y partes interesadas.

ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Capacidad de servir, ayudar, comprender y satisfacer las necesidades de los estudiantes y a aquellos que se relacionan con ellos(as) según entidades o actores académicos. Implica, además, esforzarse por conocer los problemas de los estudiantes y buscar maneras eficientes y eficaces para resolverlos.

ORIENTACIÓN AL LOGRO DE METAS

Capacidad de encaminar todos los actos al logro esperado, agilidad, sentido y urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del usuario, superar los obstáculos y mejorar la organización: Además, está relacionada a la administración de los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados declarados. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.

TRABAJO EN EQUIPO, COMPROMISO Y COOPERACIÓN

Capacidad de cooperar y colaborar con los demás miembros de la institución, de formar parte de un grupo sinérgico, trabajar juntos. Para que esta competencia sea efectiva debe existir una actitud genuina hacia esta, el o la profesional debe trabajar procesos, tareas y objetivos de manera conjunta y no aislado/a. Esto no afecta la subordinación según cargo, pues las operaciones siguen siendo de manera conjunta y con un fin en compartido.

ORIENTACIÓN A LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

Capacidad para asegurar la calidad en la gestión de los procesos de apoyo al estudiante según los estándares definidos, buscando el mejoramiento continuo y la disposición a mantener un proceso continuo de aprendizaje y desarrollo. Implica la capacidad de analizar y relevar información importante, con una postura proactiva, autocrítica y flexible para integrar cambios y nuevos desafíos frente a contextos cambiantes.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

¹ M. Alles, 2004. Diccionario de Comportamientos de Gestión por Competencias. Ediciones Granica. Buenos Aires.



Es la adecuada optimización de los recursos con que cuenta una persona para el desarrollo de su trabajo. Capacidad para identificar, obtener y asignar de forma efectiva y oportuna los recursos humanos, materiales y económicos, para conseguir los objetivos de la gestión y los resultados esperados, practicando un seguimiento y control de procesos.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad de transmitir información de manera oral, no oral y escrita, además de escuchar activamente, respetando siempre a las personas con las cuales trabaja y se relaciona, tomando en cuenta contextos y emociones para entregar un mensaje eficiente y eficaz.

9.2 ADMINISTRATIVO/A COMPLEJO TECNOLÓGICO DE APRENDIZAJE

9.2.1 PROPÓSITO DEL CARGO

Prestar apoyo en tareas administrativas propias del Complejo Tecnológico de Aprendizaje.

9.2.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD

LÍNEAS DE AUTORIDAD	CARGOS
Cargo al que le reporta	Director/a Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Cargos que le reportan directamente	No Aplica
Cantidad total de personal que le reporta	0

9.2.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA

En todos los procesos del Complejo Tecnológico de Aprendizaje.

9.2.4 FUNCIONES Y ACTIVIDADES

FUNCIONES	
FUNCIONES ESPECÍFICAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibir, enviar y distribuir la correspondencia y documentación de entrada y salida de la unidad, realizando el registro correspondiente. ▪ Elaborar documentación requerida por la Dirección ▪ Desempeñar funciones y tareas que la Dirección le encomiende en las materias de su competencia.

9.2.5 ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA

RELACIONES INTERNAS

CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Director/a CTA	Apoyo en labores administrativas de la Directora
Profesionales del CTA	Apoyo administrativo al personal del CTA

RELACIONES EXTERNAS

CARGO/ENTIDADES	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Estudiantes	Atención de consultas
Unidad de Gestión de Procesos	Implementación y mantención del Sistema de Gestión de la Calidad del Complejo Tecnológico de Aprendizaje

9.2.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN

REQUISITOS
Estar en posesión de un título de Técnico de Nivel Superior en Administración, Ingeniería en Administración o carrera afín y contar con un mínimo de 1 año de experiencia laboral.

9.2.7 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS
<p>COMPETENCIAS GENERICAS Conocimientos, actitudes y habilidad que el profesional del área Psicoeducativa del CTA debe poseer para desempeñar su cargo con excelencia, siendo estas (Alles, 2004):</p> <p>ORIENTACIÓN AL LOGRO DE METAS Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro esperado, velocidad, sentido y urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del usuario, superar los obstáculos y mejorar la organización: Además, está relacionada a la administración de los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados declarados. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.</p> <p>TRABAJO EN EQUIPO Capacidad de cooperar y colaborar con los demás miembros de la institución, de formar parte de un grupo sinérgico, trabajar juntos. Para que esta competencia sea efectiva debe existir una actitud genuina hacia esta, el o la profesional debe trabajar procesos, tareas y objetivos de manera conjunta y no aislado/a. Esto no afecta la subordinación según cargo, pues las operaciones siguen siendo de manera conjunta y con un fin en compartido.</p> <p>ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Capacidad de servir, ayudar, comprender y satisfacer las necesidades de los estudiantes y a aquellos que se relacionan con ellos(as) según entidades o actores académicos. Implica,</p>



además, esforzarse por conocer los problemas de los estudiantes y buscar maneras eficientes y eficaces para resolverlos.

INICIATIVA

Disposición de actuar proactivamente y a pensar no sólo lo que se debe hacer a futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, tomar buenas decisiones para la institución, considerando siempre las experiencias no sólo propias, sino también la conocida por su equipo de trabajo, buscando siempre nuevos desafíos y oportunidades.

CALIDAD EN EL TRABAJO

Poseer los conocimientos necesarios en los cuales el profesional cumple tareas y es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como los demás actores involucrados. Poseer buena capacidad de discernimiento, compartir el conocimiento profesional y la expertise. Basarse siempre en los hechos (razón), y demostrar constantemente el interés de auto superación y aprendizaje.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad de transmitir información de manera oral, no oral y escrita, además de escuchar activamente, respetando siempre a las personas con las cuales trabaja y se relaciona, tomando en cuenta contextos y emociones para entregar un mensaje eficiente y eficaz.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.

9.3 ASESOR/A PEDAGÓGICO/A / PSICOPEDAGOGO/A

9.3.1 PROPÓSITO DEL CARGO

Realizar intervenciones de apoyo pedagógico orientadas al fortalecimiento de habilidades cognitivas, metacognitivas, intrapersonales y herramientas sociales a partir de diversas estrategias de aprendizaje, con el fin de mejorar las capacidades para enfrentar las dificultades asociadas a la vida universitaria para mejorar el rendimiento y permanencia de las y los estudiantes.

9.3.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD

LÍNEAS DE AUTORIDAD	CARGOS
Cargo al que le reporta	Director/a Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Cargos que le reportan directamente	No Aplica

Cantidad total de personal que le reporta	0
---	---

9.3.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo pedagógico ▪ Perfil de Ingreso Real ▪ Inducción a la Vida Universitaria ▪ Habilitación Pedagógica a estudiantes ayudantes cuando corresponda

9.3.4 FUNCIONES

FUNCIONES	
FUNCIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar e implementar instrumento para el diagnóstico y caracterización de estudiantes, en función de variables biopsicosociales y habilidades de estudio. ▪ Realizar sesiones de atención psicoeducativa personalizada basada en estrategias de enseñanza aprendizaje para que los estudiantes puedan enfrentar sus dificultades en el ámbito educativo. ▪ Definir programas de inserción universitaria, enfocados en fortalecer la inducción, adaptación y vinculación de los estudiantes a la vida universitaria, potenciando las habilidades psicosociales de los estudiantes ▪ Diagnosticar necesidades académicas mediante entrevistas con estudiante. ▪ Elaboración, implementación y desarrollo de diversos talleres enfocados a la potenciación de distintas habilidades cognitivas de los/as estudiantes según sus necesidades observadas. ▪ Elaborar informes técnicos. ▪ Participar de reuniones técnicas, proyectos, capacitaciones, actividades de difusión de servicios y otras actividades determinadas por la dirección del CTA.

9.3.5 ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA

RELACIONES INTERNAS

CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Director/a CTA	Gestión específica del proceso psicoeducativo
Psicólogo/Tutor Académico/Orientador vocacional	Derivación de estudiantes
Otros cargos del CTA	Gestión específica de sus cargos

RELACIONES EXTERNAS

CARGO/ENTIDADES	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Estudiantes	Entregar apoyo educativo
Profesores Jefes de Cohorte Estudiantil	Seguimiento a estudiantes respecto de su avance curricular
Unidad de Gestión de Procesos	Implementación y mantención del Sistema de Gestión de la Calidad del Complejo Tecnológico de Aprendizaje

9.3.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN

REQUISITOS

Se requiere estar en posesión de título profesional de psicopedagogo, Profesor de Enseñanza Media o Educación General Básica deseable especialización de postgrado en área cognitiva y contar con un mínimo de 2 años de experiencia profesional.

9.3.7 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENERICAS

Conocimientos, actitudes y habilidad que el profesional del área Psicoeducativa del CTA debe poseer para desempeñar su cargo con excelencia, siendo estas (Alles, 2004).

ORIENTACIÓN AL LOGRO DE METAS

Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro esperado, velocidad, sentido y urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del usuario, superar los obstáculos y mejorar la organización: Además, está relacionada a la administración de los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados declarados. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.

TRABAJO EN EQUIPO

Capacidad de cooperar y colaborar con los demás miembros de la institución, de formar parte de un grupo sinérgico, trabajar juntos. Para que esta competencia sea efectiva debe existir una actitud genuina hacia esta, el o la profesional debe trabajar procesos, tareas y objetivos de manera conjunta y no aislado/a. Esto no afecta la subordinación según cargo, pues las operaciones siguen siendo de manera conjunta y con un fin en compartido.

ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Capacidad de servir, ayudar, comprender y satisfacer las necesidades de los estudiantes y a aquellos que se relacionan con ellos(as) según entidades o actores académicos. Implica, además, esforzarse por conocer los problemas de los estudiantes y buscar maneras eficientes y eficaces para resolverlos.

INICIATIVA

Disposición de actuar proactivamente y a pensar no sólo lo que se debe hacer a futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, tomar buenas decisiones para la institución, considerando siempre las experiencias no sólo propias, sino también la conocida por su equipo de trabajo, buscando siempre nuevos desafíos y oportunidades.

CALIDAD EN EL TRABAJO

Tener amplios conocimientos en los temas en los cuales el profesional cumple tareas y es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su



propio beneficio como los demás actores involucrados. Poseer buena capacidad de discernimiento, compartir el conocimiento profesional y la expertise. Basarse siempre en los hechos (razón), y demostrar constantemente el interés de auto superación y aprendizaje.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad de transmitir información de manera oral, no oral y escrita, además de escuchar activamente, respetando siempre a las personas con las cuales trabaja y se relaciona, tomando en cuenta contextos y emociones para entregar un mensaje eficiente y eficaz.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.

9.4 ORIENTADOR/A VOCACIONAL

9.4.1 PROPÓSITO DEL CARGO

Profesional a cargo de orientar educacionalmente y aconsejar vocacionalmente a los y las estudiantes que lo requieran para su éxito académico y permanencia en la Universidad.

9.4.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD

LÍNEAS DE AUTORIDAD	CARGOS
Cargo al que le reporta	Director/a Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Cargos que le reportan directamente	No Aplica
Cantidad total de personal que le reporta	0

9.4.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA

- Apoyo orientación vocacional

9.4.4 FUNCIONES

FUNCIONES	
FUNCIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar sesiones de atención con estrategias de orientación educacional y vocacional para estudiantes que requieren apoyo. ▪ Diagnosticar necesidades de apoyo vocacional mediante entrevistas con estudiante. ▪ Elaboración, implementación y desarrollo de diversos talleres enfocados a la orientación vocacional a estudiantes.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derivación de estudiantes con dificultades específicas a otras unidades de apoyo cuando corresponda. ▪ Elaborar informes técnicos y participar de reuniones técnicas, proyectos, capacitaciones, actividades de difusión de servicios y otras actividades determinadas por la dirección del CTA.
--	---

9.4.5 ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA

RELACIONES INTERNAS

CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Director/a CTA	Gestión específica del proceso de apoyo vocacional
Psicólogo/a, Asesor/a pedagógico/a, Tutor/a Académico/a	Derivación de estudiantes
Otros cargos del CTA	Gestión específica de sus cargos

RELACIONES EXTERNAS

CARGO/ENTIDADES	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Estudiantes	Entregar apoyo psicoeducativo
Profesores Jefes de Cohorte Estudiantil	Seguimiento a estudiantes respecto de su avance curricular
Unidad de Gestión de Procesos	Implementación y mantención del Sistema de Gestión de la Calidad del Complejo Tecnológico de Aprendizaje

9.4.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN

REQUISITOS
Se requiere estar en posesión de título profesional con especialización en Orientación Educativa y/o Vocacional y contar con un mínimo de 2 años de experiencia laboral.

9.4.7 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS
<p>COMPETENCIAS GENERICAS Conocimientos, actitudes y habilidad que el profesional del área Psicoeducativa del CTA debe poseer para desempeñar su cargo con excelencia, siendo estas (Alles, 2004):</p> <p>ORIENTACIÓN AL LOGRO DE METAS Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro esperado, velocidad, sentido y urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del usuario, superar los obstáculos y mejorar la organización: Además, está relacionada a la administración de los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados declarados. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes</p>



por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.

TRABAJO EN EQUIPO

Capacidad de cooperar y colaborar con los demás miembros de la institución, de formar parte de un grupo sinérgico, trabajar juntos. Para que esta competencia sea efectiva debe existir una actitud genuina hacia esta, el o la profesional debe trabajar procesos, tareas y objetivos de manera conjunta y no aislado/a. Esto no afecta la subordinación según cargo, pues las operaciones siguen siendo de manera conjunta y con un fin en compartido.

ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Capacidad de servir, ayudar, comprender y satisfacer las necesidades de los estudiantes y a aquellos que se relacionan con ellos(as) según entidades o actores académicos. Implica, además, esforzarse por conocer los problemas de los estudiantes y buscar maneras eficientes y eficaces para resolverlos.

INICIATIVA

Disposición de actuar proactivamente y a pensar no sólo lo que se debe hacer a futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, tomar buenas decisiones para la institución, considerando siempre las experiencias no sólo propias, sino también la conocida por su equipo de trabajo, buscando siempre nuevos desafíos y oportunidades.

CALIDAD EN EL TRABAJO

Tener amplios conocimientos en los temas en los cuales el profesional cumple tareas y es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como los demás actores involucrados. Poseer buena capacidad de discernimiento, compartir el conocimiento profesional y la expertise. Basarse siempre en los hechos (razón), y demostrar constantemente el interés de autosuperación y aprendizaje.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad de transmitir información de manera oral, no oral y escrita, además de escuchar activamente, respetando siempre a las personas con las cuales trabaja y se relaciona, tomando en cuenta contextos y emociones para entregar un mensaje eficiente y eficaz.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.

9.5 PSICÓLOGO/A

9.5.1 PROPÓSITO DEL CARGO



Realizar atenciones de apoyo psicológico a estudiantes con la finalidad de implementar actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades intrapersonales o internas y herramientas relacionales o sociales, buscando no sólo el desarrollo de éstas, sino también el mejorar las capacidades de afrontamiento a dificultades asociadas a este ámbito.

9.5.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD

LÍNEAS DE AUTORIDAD	CARGOS
Cargo al que le reporta	Director/a Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Cargos que le reportan directamente	No Aplica
Cantidad total de personal que le reporta	0

9.5.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA

- Apoyo Psicológico
- Perfil de Ingreso Real
- Inducción a la Vida Universitaria

9.5.4 FUNCIONES

FUNCIONES	
FUNCIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar e implementar instrumento para el diagnóstico y caracterización de estudiantes, en función de variables biopsicosociales y habilidades de estudio. ▪ Realizar atenciones personalizadas a cada estudiante que requiere apoyo psicológico. ▪ Definir programas de inserción universitaria, enfocados en fortalecer la inducción, adaptación y vinculación de los alumnos a la vida universitaria, potenciando las habilidades psicosociales de los estudiantes ▪ Aplicar una primera entrevista de acercamiento al estudiante derivado y diagnosticar las causales de riesgo académico ▪ Desarrollar consejería individual breve. ▪ Diseñar e implementar talleres enfocados al desarrollo de habilidades cognitivas, personales e interpersonales de los estudiantes según necesidades detectadas y según procesos de la unidad. ▪ Ejecutar talleres atingentes a la realidad universitaria, como instancia preventiva, protectora y potenciadora de recursos personales de los y las alumnos/as en su desarrollo académico. ▪ Atención a estudiantes con necesidades educativas especiales. ▪ Intervención en crisis a estudiantes que requieren atención espontánea y urgente. ▪ Elaborar informes técnicos y participar de reuniones técnicas, proyectos, capacitaciones, actividades de difusión de servicios y otras actividades determinadas por la dirección del CTA.

9.5.5 ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA

RELACIONES INTERNAS

CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Director/a CTA	Gestión específica del proceso psicoeducativo
Otros cargos del CTA	Derivación de estudiantes y gestión específica de cada proceso

RELACIONES EXTERNAS

CARGO/ENTIDADES	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Estudiantes	Entregar apoyo psicológico
Profesores Jefes de Cohorte Estudiantil	Seguimiento a estudiantes respecto de su avance curricular
Unidad de Gestión de Procesos	Implementación y mantención del Sistema de Gestión de la Calidad del Complejo Tecnológico de Aprendizaje

9.5.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN

REQUISITOS
REQUISITOS GENERALES Se requiere estar en posesión de título profesional de Psicólogo /a y contar con un mínimo de 2 años de experiencia profesional.

9.5.7 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS
COMPETENCIAS GENERICAS Conocimientos, actitudes y habilidad que el profesional del área Psicoeducativa del CTA debe poseer para desempeñar su cargo con excelencia, siendo estas (Alles, 2004)
ORIENTACIÓN AL LOGRO DE METAS Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro esperado, agilidad, sentido y urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del usuario, superar los obstáculos y mejorar la organización: Además, está relacionada a la administración de los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados declarados. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.
TRABAJO EN EQUIPO Capacidad de cooperar y colaborar con los demás miembros de la institución, de formar parte de un grupo sinérgico, trabajar juntos. Para que esta competencia sea efectiva debe existir una actitud genuina hacia esta, el o la profesional debe trabajar procesos, tareas



y objetivos de manera conjunta y no aislado/a. Esto no afecta la subordinación según cargo, pues las operaciones siguen siendo de manera conjunta y con un fin en compartido.

ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Capacidad de servir, ayudar, comprender y satisfacer las necesidades de los estudiantes y a aquellos que se relacionan con ellos(as) según entidades o actores académicos. Implica, además, esforzarse por conocer los problemas de los estudiantes y buscar maneras eficientes y eficaces para resolverlos.

INICIATIVA

Disposición de actuar proactivamente y a pensar no sólo lo que se debe hacer a futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, tomar buenas decisiones para la institución, considerando siempre las experiencias no sólo propias, sino también la conocida por su equipo de trabajo, buscando siempre nuevos desafíos y oportunidades.

CALIDAD EN EL TRABAJO

Tener amplios conocimientos en los temas en los cuales el profesional cumple tareas y es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como los demás actores involucrados. Poseer buena capacidad de discernimiento, compartir el conocimiento profesional y la expertise. Basarse siempre en los hechos (razón), y demostrar constantemente el interés de autosuperación y aprendizaje.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad de transmitir información de manera oral, no oral y escrita, además de escuchar activamente, respetando siempre a las personas con las cuales trabaja y se relaciona, tomando en cuenta contextos y emociones para entregar un mensaje eficiente y eficaz.

COMPETENCIAS ESPECÍFICA:

Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.

9.6 TUTOR/A ACADÉMICO

9.6.1 PROPÓSITO DEL CARGO

Realizar atenciones de apoyo tutorial académico mediante nivelación y/o reforzamiento en áreas específicas de Matemáticas, Ciencias (biología, Física y Química), favoreciendo el desarrollo de aprendizaje autónomo, mediante atenciones personalizada y grupal

9.6.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD

LINEAS DE AUTORIDAD	CARGOS
---------------------	--------

Cargo al que le reporta	Director/a Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Cargos que le reportan directamente	-
Cantidad total de personal que le reporta	0

9.6.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reforzamiento Académico ▪ Perfil de Ingreso Real ▪ Inducción a la Vida Universitaria
--

9.6.4 FUNCIONES

FUNCIONES	
FUNCIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar apoyo académico, a través de nivelación y/o reforzamiento en competencias deficitarias para estudiantes en áreas específicas, mediante atención personalizada o grupal. ▪ Realizar seguimiento a estudiantes considerados como prioritarios en el área tutorial ▪ Derivación de estudiantes a los apoyos psicoeducativos cuando se detecten otras necesidades de intervención. ▪ Transferir a los estudiantes, estrategias de aprendizaje autónomo basadas en recursos de aprendizajes y tecnologías de acceso a la información ▪ Elaboración, aplicación y actualización de instrumentos de diagnóstico a estudiantes de primeros años. ▪ Elaboración de informes técnicos y participación en reuniones técnicas, proyectos, capacitaciones, actividades de difusión de servicios y otras actividades determinadas por la dirección del CTA.

9.6.5 ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA

RELACIONES INTERNAS

CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Directora CTA	Gestión específica del proceso de tutoría académica
Otros cargos del CTA	Derivación de estudiantes y gestión específica de cada proceso

RELACIONES EXTERNAS

CARGO/ENTIDADES	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Estudiantes	Entregar Apoyo tutorial académico
Profesores Jefes de Cohorte Estudiantil	Seguimiento a estudiantes respecto de su avance curricular

Unidad de Gestión de Procesos	Implementación y certificación del Sistema de Gestión de la Calidad del Complejo Tecnológico de Aprendizaje
-------------------------------	---

9.6.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN

REQUISITOS
<p>Se requiere estar en posesión de título profesional correspondiente a las siguientes áreas afines:</p> <p>Matemáticas: Se requiere estar en posesión de título de Profesor de enseñanza media de matemática, Ingeniero en matemática, Ingeniero civil, con grado de licenciatura en áreas de la matemática, deseable especialización o postgrado en la misma área o carreras afines, además, se requiere contar con un mínimo de 1 año de experiencia laboral, deseable en docencia.</p> <p>Biología: Se requiere estar en posesión de título profesional de Biólogo o Ingeniero con grado de licenciatura en áreas de la biología, biotecnología, bioquímica, tecnología médica, o área afín, además, se requiere contar con un mínimo de 1 año de experiencia laboral, deseable en docencia.</p> <p>Física /Química: Se requiere estar en posesión de título de Profesor de enseñanza media de Química y Física, Ingeniero con grado de licenciatura en áreas de la química, metalurgia o área afín, además, se requiere contar con un mínimo de 1 año de experiencia laboral, deseable en docencia.</p>

9.6.7 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS
<p>COMPETENCIAS GENERICAS Conocimientos, actitudes y habilidad que el profesional del área Psicoeducativa del CTA debe poseer para desempeñar su cargo con excelencia, siendo estas (Alles, 2004)</p> <p>ORIENTACIÓN AL LOGRO DE METAS Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro esperado, velocidad, sentido y urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del usuario, superar los obstáculos y mejorar la organización: Además, está relacionada a la administración de los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados declarados. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.</p> <p>TRABAJO EN EQUIPO Capacidad de cooperar y colaborar con los demás miembros de la institución, de formar parte de un grupo sinérgico, trabajar juntos. Para que esta competencia sea efectiva debe existir una actitud genuina hacia esta, el o la profesional debe trabajar procesos, tareas</p>



y objetivos de manera conjunta y no aislado/a. Esto no afecta la subordinación según cargo, pues las operaciones siguen siendo de manera conjunta y con un fin en compartido.

ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Capacidad de servir, ayudar, comprender y satisfacer las necesidades de los estudiantes y a aquellos que se relacionan con ellos(as) según entidades o actores académicos. Implica, además, esforzarse por conocer los problemas de los estudiantes y buscar maneras eficientes y eficaces para resolverlos.

INICIATIVA

Disposición de actuar proactivamente y a pensar no sólo lo que se debe hacer a futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, tomar buenas decisiones para la institución, considerando siempre las experiencias no sólo propias, sino también la conocida por su equipo de trabajo, buscando siempre nuevos desafíos y oportunidades.

CALIDAD EN EL TRABAJO

Tener amplios conocimientos en los temas en los cuales el profesional cumple tareas y es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como los demás actores involucrados. Poseer buena capacidad de discernimiento, compartir el conocimiento profesional y la expertise. Basarse siempre en los hechos (razón), y demostrar constantemente el interés de autosuperación y aprendizaje.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad de transmitir información de manera oral, no oral y escrita, además de escuchar activamente, respetando siempre a las personas con las cuales trabaja y se relaciona, tomando en cuenta contextos y emociones para entregar un mensaje eficiente y eficaz.

COMPETENCIAS ESPECÍFICA:

Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.

9.7 ENCARGADO/A DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

9.7.1 PROPÓSITO DEL CARGO

Realizar seguimiento y monitoreo al avance curricular de los estudiantes atendidos por el CTA en sus distintos apoyos, mediante Plataforma Integrada CTA.

9.7.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD

LÍNEAS DE AUTORIDAD	CARGOS
---------------------	--------

Cargo al que le reporta	Director/a Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Cargos que le reportan directamente	-
Cantidad total de personal que le reporta	0

9.7.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los procesos
--

9.7.4 FUNCIONES

FUNCIONES	
FUNCIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitorear periódicamente el avance académico y de permanencia de los estudiantes atendidos por el CTA, de tal manera de brindar los apoyos oportunos para garantizar su éxito académico, mediante plataforma integrada CTA ▪ Hacer seguimiento de estudiantes del programa Propedéutico, mediante sistema U+. ▪ Tabular encuestas de satisfacción a los estudiantes para evaluar las actividades del programa (inserción y Tutorías académicas y de Acompañamiento, y Apoyo Psicosocial) y Percepción del quehacer Docente. ▪ Elaborar informes académicos con información tabulada de avance y seguimiento semestral y anual. ▪ Elaborar informes académicos de rendimiento y retención. ▪ Elaboración de informes técnicos y participación en reuniones técnicas, proyectos, capacitaciones, actividades de difusión de servicios y otras actividades determinadas por la dirección del CTA.

9.7.5 ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA

RELACIONES INTERNAS

CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Director/a CTA	Gestión específica del proceso de Seguimiento y Monitoreo
Otros cargos del CTA	Gestión específica de cada proceso

RELACIONES EXTERNAS

CARGO/ENTIDADES	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Rectoría, Vicerrectoría Académica/Dirección de Pregrado	Reportar contribución del accionar del Complejo en los Indicadores de eficiencia interna.
Profesores Jefes de Cohorte Estudiantil	Seguimiento a estudiantes respecto de su avance curricular

Decanatura/Dirección y subdirección de Departamento/Docentes	Impacto sobre rendimiento y retención mediante intervenciones realizadas por el Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Unidad de Gestión de Procesos	Implementación y certificación del Sistema de Gestión de la Calidad del Complejo Tecnológico de Aprendizaje

9.7.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN

REQUISITOS
Se requiere estar en posesión de título profesional de Ingeniero en Administración de Empresas o Control de Gestión, Analista de sistemas o Ingeniero civil informático con especialización en bases de datos y contar con un mínimo de 2 años de experiencia laboral.

9.7.7 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS
<p>COMPETENCIAS GENERICAS Conocimientos, actitudes y habilidad que el profesional del área Psicoeducativa del CTA debe poseer para desempeñar su cargo con excelencia, siendo estas (Alles, 2004)</p>
<p>ORIENTACIÓN AL LOGRO DE METAS Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro esperado, velocidad, sentido y urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del usuario, superar los obstáculos y mejorar la organización: Además, está relacionada a la administración de los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados declarados. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.</p>
<p>TRABAJO EN EQUIPO Capacidad de cooperar y colaborar con los demás miembros de la institución, de formar parte de un grupo sinérgico, trabajar juntos. Para que esta competencia sea efectiva debe existir una actitud genuina hacia esta, el o la profesional debe trabajar procesos, tareas y objetivos de manera conjunta y no aislado/a. Esto no afecta la subordinación según cargo, pues las operaciones siguen siendo de manera conjunta y con un fin en compartido.</p>
<p>ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Capacidad de servir, ayudar, comprender y satisfacer las necesidades de los estudiantes y a aquellos que se relacionan con ellos(as) según entidades o actores académicos. Implica, además, esforzarse por conocer los problemas de los estudiantes y buscar maneras eficientes y eficaces para resolverlos.</p>
<p>INICIATIVA Disposición de actuar proactivamente y a pensar no sólo lo que se debe hacer a futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, tomar buenas decisiones para la institución, considerando siempre las experiencias no sólo propias, sino también la conocida por su equipo de trabajo, buscando siempre nuevos desafíos y oportunidades.</p>



CALIDAD EN EL TRABAJO

Tener amplios conocimientos en los temas en los cuales el profesional cumple tareas y es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como los demás actores involucrados. Poseer buena capacidad de discernimiento, compartir el conocimiento profesional y la expertise. Basarse siempre en los hechos (razón), y demostrar constantemente el interés de autosuperación y aprendizaje.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad de transmitir información de manera oral, no oral y escrita, además de escuchar activamente, respetando siempre a las personas con las cuales trabaja y se relaciona, tomando en cuenta contextos y emociones para entregar un mensaje eficiente y eficaz.

COMPETENCIAS ESPECÍFICA:

Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.

9.8 SOPORTE INFORMÁTICO

9.8.1 PROPÓSITO DEL CARGO

Entregar asistencia técnica a usuarios del Centro Tecnológico de Aprendizaje de la Universidad de Atacama, atendiendo y solucionando problemas para mantener operativo los recursos tecnológicos de las dependencias del CTA

9.8.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD

LÍNEAS DE AUTORIDAD	CARGOS
Cargo al que le reporta	Director/a Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Cargos que le reportan directamente	-
Cantidad total de personal que le reporta	0

9.8.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA

- Todos los procesos

9.8.4 FUNCIONES

FUNCIONES	
FUNCIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar la instalación y actualización de programas informáticos en equipamiento computacional del CTA. ▪ Asistir en el diagnóstico, mantenimiento y reparaciones menores de los equipos y sistemas del CTA. ▪ Asegurar la seguridad física y lógica de equipos e información, tomando las medidas preventivas para mitigar riesgos. ▪ Administrar y actualizar el sitio web del CTA. ▪ Mantener operativo los servidores y la red interna del CTA. ▪ Capacitar a los usuarios del CTA con respecto a plataforma y uso de equipamiento. ▪ Encargado de creación y administración de cuentas moodle de las y los estudiantes ▪ participación en reuniones técnicas, proyectos, capacitaciones, actividades de difusión de servicios y otras actividades determinadas por la dirección del CTA.

9.8.5 ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA

RELACIONES INTERNAS

CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Director/a CTA	Gestión específica del proceso de Soporte Informático
Personal del CTA	Actividades de soporte informático

RELACIONES EXTERNAS

CARGO/ENTIDADES	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Estudiantes	Entregar soporte Plataforma Moodle
Departamento de Tecnologías de la Información	Asegurar servicios informáticos de la red informática institucional para el CTA
Soporte Informático CTA	Mantener la red interna del CTA y entregar soporte informático a equipamiento tecnológico.
Unidad de Gestión de Procesos	Implementación y mantención del Sistema de Gestión de la Calidad del Complejo Tecnológico de Aprendizaje

9.8.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN

REQUISITOS

Se requiere estar en posesión de título profesional de Ingeniero civil o ejecución en Computación e Informática y contar con un mínimo de 2 años de experiencia profesional.

9.8.7 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENERICAS

Conocimientos, actitudes y habilidad que el profesional del área Psicoeducativa del CTA debe poseer para desempeñar su cargo con excelencia, siendo estas (Alles, 2004):

ORIENTACIÓN AL LOGRO DE METAS

Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro esperado, velocidad, sentido y urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del usuario, superar los obstáculos y mejorar la organización: Además, está relacionada a la administración de los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados declarados. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.

TRABAJO EN EQUIPO

Capacidad de cooperar y colaborar con los demás miembros de la institución, de formar parte de un grupo sinérgico, trabajar juntos. Para que esta competencia sea efectiva debe existir una actitud genuina hacia esta, el o la profesional debe trabajar procesos, tareas y objetivos de manera conjunta y no aislado/a. Esto no afecta la subordinación según cargo, pues las operaciones siguen siendo de manera conjunta y con un fin en compartido.

ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Capacidad de servir, ayudar, comprender y satisfacer las necesidades de los estudiantes y a aquellos que se relacionan con ellos(as) según entidades o actores académicos. Implica, además, esforzarse por conocer los problemas de los estudiantes y buscar maneras eficientes y eficaces para resolverlos.

INICIATIVA

Disposición de actuar proactivamente y a pensar no sólo lo que se debe hacer a futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, tomar buenas decisiones para la institución, considerando siempre las experiencias no sólo propias, sino también la conocida por su equipo de trabajo, buscando siempre nuevos desafíos y oportunidades.

CALIDAD EN EL TRABAJO

Tener amplios conocimientos en los temas en los cuales el profesional cumple tareas y es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como los demás actores involucrados. Poseer buena capacidad de



discernimiento, compartir el conocimiento profesional y la expertise. Basarse siempre en los hechos (razón), y demostrar constantemente el interés de autosuperación y aprendizaje.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad de transmitir información de manera oral, no oral y escrita, además de escuchar activamente, respetando siempre a las personas con las cuales trabaja y se relaciona, tomando en cuenta contextos y emociones para entregar un mensaje eficiente y eficaz.

COMPETENCIAS ESPECIFICA:

Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.

9.9 ENCARGADA DE CALIDAD

9.9.1 PROPÓSITO DEL CARGO

Apoyar la gestión de calidad de los servicios y productos provistos por el CTA

9.9.2 LÍNEAS DE AUTORIDAD

LÍNEAS DE AUTORIDAD	CARGOS
Cargo al que le reporta	Directora Complejo Tecnológico de Aprendizaje
Cargos que le reportan directamente	-
Cantidad total de personal que le reporta	0

9.9.3 PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA

- Todos los procesos

9.9.4 FUNCIONES

FUNCIONES	
FUNCIONES GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar la gestión de la Dirección del CTA monitoreando el funcionamiento de los procesos que se encuentran dentro del alcance del sistema de gestión de la calidad. ▪ Mantener informada a la Dirección del Centro Tecnológico de Aprendizaje sobre el comportamiento del Sistema de Gestión de Calidad y las necesidades de mejora.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación en la elaboración de informes y documentos que forman parte del sistema de gestión de la calidad. ▪ Coordinar reuniones para analizar y proponer acciones ante un problema o un reclamo que pueda afectar la calidad de los servicios prestados por el CTA. ▪ Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de acciones correctivas o mejoras planificadas.
--	---

9.9.5 ACTORES CON LOS QUE SE RELACIONA

RELACIONES INTERNAS

CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Director/a CTA	Gestión específica del sistema de gestión de calidad
Personal del CTA	Actividades del sistema de gestión de la calidad

RELACIONES EXTERNAS

CARGO/ENTIDADES	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN
Estudiantes	Mediante tratamiento de reclamos
Unidad de Gestión de Procesos	Implementación y mantención del Sistema de Gestión de la Calidad del Complejo Tecnológico de Aprendizaje

9.9.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA O FORMACIÓN

REQUISITOS
Se requiere estar en posesión de título profesional en área de gestión y contar con un mínimo de 2 años de experiencia profesional.

9.9.7 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS
<p>COMPETENCIAS GENERICAS Conocimientos, actitudes y habilidad que el profesional del área Psicoeducativa del CTA debe poseer para desempeñar su cargo con excelencia, siendo estas (Alles, 2004)</p> <p>ORIENTACIÓN AL LOGRO DE METAS Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro esperado, velocidad, sentido y urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades de usuarios, superar los obstáculos y mejorar la organización: Además, está relacionada a la administración de los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de</p>



los resultados declarados. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.

TRABAJO EN EQUIPO

Capacidad de cooperar y colaborar con los demás miembros de la institución, de formar parte de un grupo sinérgico, trabajar juntos. Para que esta competencia sea efectiva debe existir una actitud genuina hacia esta, el o la profesional debe trabajar procesos, tareas y objetivos de manera conjunta y no aislado/a. Esto no afecta la subordinación según cargo, pues las operaciones siguen siendo de manera conjunta y con un fin en compartido.

ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

Capacidad de servir, ayudar, comprender y satisfacer las necesidades de los estudiantes y a aquellos que se relacionan con ellos(as) según entidades o actores académicos. Implica, además, esforzarse por conocer los problemas de los estudiantes y buscar maneras eficientes y eficaces para resolverlos.

INICIATIVA

Disposición de actuar proactivamente y a pensar no sólo lo que se debe hacer a futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, tomar buenas decisiones para la institución, considerando siempre las experiencias no sólo propias, sino también la conocida por su equipo de trabajo, buscando siempre nuevos desafíos y oportunidades.

CALIDAD EN EL TRABAJO

Tener amplios conocimientos en los temas en los cuales el profesional cumple tareas y es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como los demás actores involucrados. Poseer buena capacidad de discernimiento, compartir el conocimiento profesional y la experticia. Basarse siempre en los hechos (razón), y demostrar constantemente el interés de autosuperación y aprendizaje.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad de transmitir información de manera oral, no oral y escrita, además de escuchar activamente, respetando siempre a las personas con las cuales trabaja y se relaciona, tomando en cuenta contextos y emociones para entregar un mensaje eficiente y eficaz.

COMPETENCIAS ESPECÍFICA:

Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.