

	UNIVERSIDAD ARTURO PRAT DESCRIPTOR DE CARGOS POR COMPETENCIAS Y FUNCIONES	Versión	2.0
		Realizado por	Felipe Morín G.
		Revisado por	Carlos Gottz P.
	Sistema Integrado Gestión de Personas	Páginas	04
		fecha	27/10/2025

AREA: UNIDAD DE APOYO AL APRENDIZAJE ESTUDIANTIL

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo:	Profesional de Acompañamiento Institucional
Nombre del Ocupante:	
Recibe Instrucción Directa de:	Jefe/a de la Unidad de Apoyo al Aprendizaje Estudiantil
Ejerce Supervisión Sobre:	N/A
Número de personas a cargo:	N/A

II. OBJETIVO DEL CARGO

El/la profesional deberá planificar, ejecutar y supervisar actividades de acompañamiento académico y psicoeducativo que tributen a una adecuada progresión del estudiante de la Universidad Arturo Prat, considerando las diversas modalidades de formación y sus características particulares. Además, en este proceso se deberá articular con otras instancias de acompañamiento institucional que promueva la integralidad de este apoyo, contribuyendo a los principales lineamientos de trabajo o ejes temáticos que establezca la institución como prioridad.

III. FUNCIONES O ACTIVIDADES

- **De Carácter Habitual:**

1. Planificar, ejecutar y evaluar los mecanismos de preparación e inserción a la vida universitaria implementados por la UNIA en las diversas modalidades y niveles de formación que establezca la institución.
2. Planificar, ejecutar y evaluar los mecanismos de acompañamiento académico implementados por la UNIA en las diversas modalidades y niveles de formación que establezca la institución.
3. Planificar, ejecutar y evaluar los mecanismos de acompañamiento psicoeducativo implementados por la UNIA en las diversas modalidades y niveles de formación que establezca la institución.
4. Planificar, ejecutar y evaluar los mecanismos de acompañamiento a la titulación

	UNIVERSIDAD ARTURO PRAT DESCRIPTOR DE CARGOS POR COMPETENCIAS Y FUNCIONES	Versión	2.0
		Realizado por	Felipe Morín G.
		Revisado por	Carlos Gottz P.
	Sistema Integrado Gestión de Personas	Páginas	04
		fecha	27/10/2025

oportuna implementados por la UNIA en las diversas modalidad y niveles de formación que establezca la institución.

5. Generación y participación en redes de trabajo y apoyo intra y extrainstitucionales, según corresponda.
6. Generar y participar de instancias de socialización con la comunidad educativa de la Universidad Arturo Prat sobre los mecanismos de acompañamiento desplegados por la UNIA.
7. Participar en las reuniones de coordinación y planificación de la Unidad.
8. Recolección y producción de conocimiento de carácter científico relativo al quehacer de la Unidad.

De Carácter Ocasional:

1. Otras funciones encomendadas por su jefatura en función del cargo.

CUALIFICACION DE COMPETENCIAS

Nivel 1: nivel de carácter administrativo cuya finalidad es cumplir con los objetivos transversales de la Universidad.

Nivel 2: para cargos con toma de decisiones a nivel intermedio asociado principalmente a profesionales, jefaturas o encargados.

Nivel 3: Nivel asociado a funciones con toma de decisiones estratégicas principalmente en la cabeza de la estructura organizacional.

Competencias Transversales Institucionales (CTI)		1	-	2	-	3
CTI 1.- ADAPTACION: Cuenta con la capacidad para aceptar sin mayor resistencia los cambios del entorno, mostrando flexibilidad y disposición para realizar sin demora, las conductas requeridas para responder a nuevos escenarios y demandas.		Nivel Requerido Cargo				
		2				
CTI 2.- Compromiso: Asume de manera responsable y convierte en propios, los objetivos y compromisos declarados por la organización.		Nivel Requerido Cargo				
		2				
CTI 10.- Colaboración: Capacidad para ayudar a los distintos integrantes de la organización, brindando apoyo y cooperación en la resolución de problemas y logro de objetivos.		Nivel Requerido Cargo				
		2				

	UNIVERSIDAD ARTURO PRAT DESCRIPTOR DE CARGOS POR COMPETENCIAS Y FUNCIONES	Versión	2.0
		Realizado por	Felipe Morin G.
		Revisado por	Carlos Gottz P.
	Sistema Integrado Gestión de Personas	Páginas	04
		fecha	27/10/2025

Competencias Específicas por Cargo (CEC)		1	-	2	-	3
CEC 2.- Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar y expresar de forma clara y directa a fin de lograr coordinación y adaptación comunicacional a variados contextos.		Nivel Requerido Cargo				
		2				
CEC 5.- Planificación: Capacidad para determinar el curso de acción para el cumplimiento de objetivos, considerando prioridades, etapas, plazos y los recursos necesarios.		Nivel Requerido Cargo				
		2				
CEC. 6.- GESTION: Ejecuta un conjunto de acciones o formalidades de tramitación que permiten concretar un determinado objetivo.		Nivel Requerido Cargo				
		2				
Competencias Específicas por Área (CEA)		1	-	2	-	3
CEA 1.- TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad de trabajar de manera coordinada, cooperando y complementándose con otros, con la finalidad de alcanzar objetivos comunes.		Nivel Requerido Cargo				
		2				
CEA 4.- ANALISIS Y SINTESIS: Capacidad para obtener la información completa sobre un problema, separando sistemáticamente los elementos de éste, para obtener soluciones creativas y consensuadas en tiempos acotados.		Nivel Requerido Cargo				
		2				
IV. REQUISITOS PARA EL CARGO						
Formación: profesional de las áreas de la Educación o de las Ciencias Sociales, que cuente con título profesional otorgado por una institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.						
Conocimientos: • Conocimiento sobre las Habilidades del Siglo XXI. • Conocimiento sobre Necesidades Educativas Especiales (NEE).						
Experiencia: • Experiencia de trabajo en cargos similares. • Experiencia de trabajo en la educación superior. (deseable)						

	UNIVERSIDAD ARTURO PRAT DESCRIPTOR DE CARGOS POR COMPETENCIAS Y FUNCIONES	Versión	2.0
		Realizado por	Felipe Morín G.
		Revisado por	Carlos Gottz P.
	Sistema Integrado Gestión de Personas	Páginas	04
		fecha	27/10/2025

- Disponibilidad y condiciones de salud aptas para viajar eventualmente a comunas rurales de la región de Tarapacá.
- Disponibilidad inmediata.

V. RESPONSABILIDADES

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| • Dinero o especies valoradas | SI ____ NO <u>X</u> __ |
| • Bienes y Materiales | SI <u>X</u> __ NO ____ |
| • Manejo Información Reservada | SI <u>X</u> __ NO ____ |
| • Toma de decisiones. | SI ____ NO <u>X</u> __ |

VI. EVALUACIONES DEL CARGO

Evaluación de desempeño.

Tomo conocimiento
Nombre y firma ocupante cargo

Nombre y firma, Jefatura directa.

Profesional de Acompañamiento Institucional
Unidad de Apoyo al Aprendizaje Estudiantil
Universidad Arturo Prat

Antecedentes Generales de la Contratación
Descripción del cargo: El/la profesional deberá planificar, ejecutar y supervisar actividades de acompañamiento académico y psicoeducativo que tributen a una adecuada progresión del estudiante de la Universidad Arturo Prat, considerando las diversas modalidades de formación y sus características particulares. Además, en este proceso se deberá articular con otras instancias de acompañamiento institucional que promueva la integralidad de este apoyo, contribuyendo a los principales lineamientos de trabajo o ejes temáticos que establezca la institución como prioridad. Cargo: Profesional de Acompañamiento Institucional Jornada: Jornada Completa Facultad o Unidad: Unidad de Apoyo al Aprendizaje Estudiantil Área: Administrativa Disponibilidad para ocupar el cargo: noviembre 2025.
Funciones Principales del Cargo.
1. Planificar, ejecutar y evaluar los mecanismos de preparación e inserción a la vida universitaria implementados por la UNIA en las diversas modalidades y niveles de formación que establezca la institución. 2. Planificar, ejecutar y evaluar los mecanismos de acompañamiento académico implementados por la UNIA en las diversas modalidades y niveles de formación que establezca la institución. 3. Planificar, ejecutar y evaluar los mecanismos de acompañamiento psicoeducativo implementados por la UNIA en las diversas modalidades y niveles de formación que establezca la institución. 4. Planificar, ejecutar y evaluar los mecanismos de acompañamiento a la titulación oportuna implementados por la UNIA en las diversas modalidad y niveles de formación que establezca la institución. 5. Generación y participación en redes de trabajo y apoyo intra y extrainstitucionales, según corresponda. 6. Generar y participar de instancias de socialización con la comunidad educativa de la Universidad Arturo Prat sobre los mecanismos de acompañamiento desplegados por la UNIA. 7. Participar en las reuniones de coordinación y planificación de la Unidad. 8. Recolección y producción de conocimiento de carácter científico relativo al quehacer de la Unidad. 9. Las demás que puedan ser asignadas por el Jefe de Unidad.
Requisitos de Postulación (Exigibles)
• Profesional de las áreas de la Educación o de las Ciencias Sociales, que cuente con título profesional otorgado por una institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. • Experiencia de trabajo en cargos similares. • Disponibilidad y condiciones de salud aptas para viajar eventualmente a comunas rurales de la región de Tarapacá. • Disponibilidad inmediata.



**Profesional de Acompañamiento Institucional
Unidad de Apoyo al Aprendizaje Estudiantil
Universidad Arturo Prat**

Requisitos de Postulación (Deseables)
- Experiencia de trabajo en la educación superior. - Conocimiento sobre las Habilidades del Siglo XXI. - Conocimiento sobre Necesidades Educativas Especiales (NEE).
Condiciones Contractuales
Sistema contractual: Honorarios Jornada Laboral: Lun - Jue 08:00 a 17:05 / Vie 08:00 a 16:55 Duración: Anual
Antecedentes requeridos para postular
- Currículum Vitae - Título o certificado de estudios. (*) Certificados que acrediten requisitos de postulación. * El postulante debe adjuntar en el CV toda la documentación requerida para postular al llamado.
Procedimiento de selección y evaluación de los antecedentes recibidos
- Revisión de CV y selección de los postulantes que cumplen con el perfil solicitado. - Verificación de antecedentes. - Entrevistas de acuerdo con requerimientos institucionales. - Selección del postulante más idóneo. - Notificación de selección.
Nombre y dirección de la(s) persona(s) a donde se deben dirigir las consultas y/o solicitar información
Nombre: Felipe Morin Dirección: Avenida Arturo Prat #2120, Unidad de Apoyo al Aprendizaje Estudiantil Correo: felipemorin@unap.cl