



PAUTA PROCESO SELECCIÓN DE CARGO

ANTECEDENTES DEL CARGO Y EVALUACIÓN

Tipo de Vacante Código del Trabajo	Nº de Vacantes 1
Ciudad Alto Hospicio	Región Región de Tarapacá

Descripción y Objetivo del cargo

El Instructor Auxiliar B deberá cumplir el rol de docente ejecutando de manera eficiente el proceso de enseñanza aprendizaje y labores administrativas propias de dicho rol, con dominio de su disciplina, desarrollando las competencias de, especialidad, sellos y de formación valórica, propias de cada perfil de egreso y actualizando sus conocimientos de manera permanente.

Junto a ello, podrá asumir el rol de Gestor(a) de Gestor de Aseguramiento del Aprendizaje, si la institución así lo requiere, cumpliendo las funciones propias de cada cargo y de docencia, con orientación al aprendizaje de las(os) estudiantes, asegurando la calidad del proceso formativo y velando por la coherencia con los lineamientos y estándares establecidos en el Modelo Educativo Institucional.

Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación Educativa

Estar en posesión de Título profesional otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, de una carrera de al menos 8 semestres de duración, no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 12 y 54 de la ley N°18.575 y cumplir con los demás requisitos que establezcan las leyes.

Especialización y/o Capacitación

- Relacionada(o) con el área del conocimiento según el rol que ha de desempeñar
- Especialización en gestión o administración docente y/o curricular.
- Dominio técnico de la especialidad.
- Conocimientos en el modelo de aprendizaje por competencias.
- Conocimiento en temas Inclusión y equidad de género en la educación superior.
- Conocimiento en Innovación y Emprendimiento

Experiencia sector público / sector privado

Deseable:

- Experiencia mínima de 1 año en docencia en instituciones de educación superior.
- Deseable Experiencia y/o formación en el ámbito de docencia en carreras de educación superior en formación técnica o gestión académica.

Requisitos Generales

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.

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Criterios de Selección

PAUTA PARA PROCESO DE SELECCIÓN: INSTRUCTOR AUXILIAR A – GESTOR(A) DE DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN CURRICULAR.

I - Identificación del Cargo

Nombre del Cargo y/o Función	Instructor Auxiliar B - Gestor(a) de Aseguramiento del Aprendizaje
Nombre del Cargo Jefe Directo	Coordinador Académico
Tipo de Contratación	Código del Trabajo, Planta Académica, Instructor Auxiliar B
Duración del Cargo	Plazo Fijo 1 año
Renta	\$1.749.259 Bruto
Destinación	Alto Hospicio

II - Especificaciones del Cargo

Requisito Mínimo	Estar en posesión de un título profesional de al menos 8 semestres o superior acreditado por el Ministerio de Educación.
Habilidades	Gestión, liderazgo y trabajo en equipo Compromiso y calidad en el trabajo Orientación a los estudiantes Capacidad de respuesta a trabajo bajo presión. Empatía Iniciativa y proactividad Flexibilidad y adaptabilidad a situaciones de cambio

III – Responsabilidades del Cargo

El (la) Instructor Auxiliar B es responsable de ejecutar de manera eficiente el proceso de enseñanza aprendizaje y labores administrativas propias de dicho rol, con dominio de su disciplina, desarrollando las competencias de, especialidad, sellos y de formación valórica, propias de cada perfil de egreso y actualizando sus conocimientos de manera permanente, además de las funciones inherentes al rol de Gestor(a) de Aseguramiento del Aprendizaje, cumpliendo las funciones propias del cargo y docencia, con orientación al aprendizaje de las(os) estudiantes, asegurando la calidad del proceso formativo y velando por la coherencia con los lineamientos y estándares establecidos en el Modelo Educativo Institucional.

IV – Funciones del Cargo

ROL ACADÉMICO:

Gestión Académica y Docente

- Ejercer su labor académica alineada al plan de estudios, en forma responsable, procurando siempre la calidad y excelencia y resguardando el prestigio, integridad, unidad, autonomía y patrimonio del CFT de la Región de Tarapacá.
- Perfeccionarse continuamente, tanto en el conocimiento de la disciplina o profesión que cultiva o ejerce, como en el manejo de enfoques y técnicas que hagan más eficaz la docencia y sus prácticas pedagógicas.
- Desarrollar las diversas guías de actividades prácticas de las asignaturas, en los distintos talleres y laboratorios, respetando las normas, reglamentos y procedimientos establecidos.
- Apoyar en el desarrollo de actividades co-curriculares, orientadas a potenciar los aprendizajes de los y las estudiantes tales como, ayudantías, reforzamiento, nivelación, etc.
- Atender a los estudiantes que lo solicitan para analizar situación académica en su asignatura y dando cuenta a la Jefatura del área académica respectiva.
- Elaborar instrumentos de evaluación de acuerdo con la naturaleza del aprendizaje en la asignatura y entrega oportunamente al Jefe o Jefa de carrera para su revisión.

- Contextualizar los contenidos de las asignaturas y relacionarlos con el futuro desempeño laboral del estudiante.
- Aplicar en su proceso de enseñanza aprendizaje estrategias metodológicas diversas e innovadoras que permitan al estudiante aprender en un entorno contextualizado y práctico.
- Potenciar el aprendizaje a través de procesos de evaluación donde los resultados sean instancias de retroalimentación para los estudiantes.
- Revisar e informar a los y las estudiantes sobre los resultados de sus trabajos, tareas y evaluaciones publicando sus calificaciones oportunamente en el sistema implementado por la institución.
- Atender a los estudiantes que lo solicitan para analizar situación académica en su asignatura y dando cuenta a la Jefatura del área académica respectiva.
- Realizar horas de clases dentro de la jornada Laboral

Gestión Administrativo-académica

- Promover los valores y sello institucionales del CFT Estatal de Tarapacá, cumplir sus reglamentos e informar a la autoridad competente en hechos de que tenga conocimiento y que constituyan infracción a ellos.
- Participar en la evaluación periódica del desempeño docente dispuesta por la Institución y ser evaluado conforme a los niveles y estándares de calidad requeridos.
- Participar en el Programa de Formación Docente, definido por la institución.
- Mantener una buena relación de convivencia con la comunidad educativa, actuando con pluralismo y respeto a la diversidad y equidad de género, teniendo como valor primordial el respeto.
- Evitar situaciones de conflicto de interés por relaciones de familia o intereses pecuniarios que puedan surgir en su trabajo académico, e informar de ellas, si se producen, a su jefatura directa conforme a los procedimientos que establezca la institución.
- Abstenerse de emitir opiniones a nombre o en representación del CFT o de sus autoridades, sin contar con la autorización expresa correspondiente.
- Dar cumplimiento a todos los reglamentos (tales como Ética, Académico, de Personal, Orden higiene y seguridad, entre otros.) y en general toda las reglamentaciones, protocolos e instructivos propias de la institución, que le sean aplicables y que se entienden conocidas desde la publicación en su página web.
- Llevar y registrar clase a clase asistencia de los alumnos según registro en libros de clases, o en sistema que se implemente para tal efecto.
- Cumplir la totalidad de horas de clases de las asignaturas a impartir y horarios según lo establecido e informado por la Dirección Académica.
- Mantener actualizados en cada sesión, libros de clases en lo que respecta a firmas, registros de asistencias y contenidos, e informar a las Jefaturas de Carrera de alguna anomalía.
- Realizar las recuperaciones de clases oportunamente, generadas por ausencias y/o atrasos, en coordinación con los jefes de carreras y según procedimiento definido.
- Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad establecidas especialmente para las asignaturas de especialidad, talleres y laboratorios.

Gestión Vinculación con el Medio.

- Realizar instancias de aprendizaje con sus estudiantes que le permitan contextualizar el proceso formativo con el campo ocupacional de la carrera.
- Proponer la realización de actividades de Vinculación con el Medio que contribuyan a potenciar su asignatura y carrera, así como también apoyar y participar en aquellas que sean realizadas por el CFT Tarapacá.
- Contribuir en la identificación de oportunidades y necesidades del entorno para generar aprendizajes en sus estudiantes mediante un trabajo contextualizado y práctico.

Innovación y Transferencia Tecnológica

- Participar en los proyectos de innovación docente y todas las instancias concursables que la institución proponga.
- Aplicar estrategias metodológicas innovadoras para la transferencia del conocimiento con el fin de potenciar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Potenciar el interés y las capacidades innovadoras de los y las estudiantes en el desarrollo de competencias disciplinares de sus áreas de conocimiento.
- Participar en los procesos de transferencia tecnológicas institucionales con el fin de mantenerse actualizado en las nuevas tendencias, corrientes, tecnologías y conocimientos.

ROL GESTOR(A) DE ASEGURAMIENTO DEL APRENDIZAJE

Apoyo a la Gestión Académica y Metodológica

- Colaborar en el diseño e implementación de estrategias de innovación pedagógica y metodológica, orientadas a la mejora continua de los procesos formativos.
- Colaborar con jefes de carrera y coordinadores de especialidad en la aplicación de herramientas pedagógicas y metodológicas definidas institucionalmente.
- Apoyar en la revisión, elaboración y ajuste de instrumentos de evaluación y rúbricas, aportando a que sean coherentes con los resultados de aprendizaje y criterios definidos, y facilitando su correcta aplicación en el aula.
- Proponer adaptaciones metodológicas en el aula para estudiantes con diversidad funcional en coordinación con los equipos docentes y de apoyo estudiantil.

Seguimiento y Control de Procesos Académicos

- Analizar la consistencia, generar alertas o recomendaciones y detectar brechas, que faciliten la toma de decisiones por parte de dirección académica, relacionadas con información asociadas a la labor docente, tales como, registros de contenidos, asistencia, evaluaciones, uso de guías práctica, aplicación de manual de estrategias metodológicas, entre otras.
- Colaborar con las jefaturas de carrera y coordinaciones, aportando análisis que permitan identificar inconsistencias entre la planificación docente y lo ejecutado en el aula.
- Participar en los programas de apoyo y fortalecimiento de los resultados que se observen en indicadores asociados a, reprobación por sección, evaluación desempeño docente, ausentismo, deserción, aprobación de evaluaciones hitos, y en general todos aquellos



CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL

resultados asociados al proceso formativo que apunten al aprendizaje, progresión y logro del perfil de egreso.

- Apoyar a las jefaturas de carrera en la actualización de formularios y registros académicos cuando los análisis conjuntos detecten necesidades de mejora.

Apoyo al Seguimiento Estudiantil

- Colaborar en la identificación y seguimiento de estudiantes en riesgo académico, en coordinación con jefaturas de carrera y docentes.
- Apoyar en la ejecución de acciones de nivelación, reforzamiento y acompañamiento académico.
- Realizar seguimiento de estudiantes que participen en programas de apoyo, registrando avances y resultados.
- Apoyar en la coordinación de tutorías y otras instancias de apoyo al aprendizaje.

Apoyo en Evaluación Diagnóstica y Mejora Continua

- Colaborar en el diseño y aplicación de evaluaciones diagnósticas institucionales.
- Apoyar en la sistematización y análisis de resultados, así como en las definiciones de acciones a tomar para nivelar los aprendizajes de entrada que traen los y las estudiantes.
- Contribuir en la identificación de brechas de aprendizaje y en la propuesta de acciones de mejora.
- Contribuir en la definición, seguimiento y programa de trabajo en las asignaturas integradas e hito, así como en otras
- Colaborar en la planificación y ejecución de actividades Co-curriculares que fortalezcan el aprendizaje de los estudiantes.
- Apoyar en la definición diseño e implementación de talleres transversales orientados al desarrollo de competencias genéricas.

Apoyo a la Gestión Docente

- Colaborar en procesos asociados a la Evaluación de Desempeño y en Programa de Acompañamiento Docente.
- Contribuir al desarrollo de la formación pedagógica de los docentes, orientada al modelo educativo de la institución mediante el diseño y/o la ejecución de actividades de formación y perfeccionamiento docente.
- Colaborar en la detección de brechas pedagógicas, así como en la propuesta de programas de fortalecimiento de competencias docentes.
- Orientar actividades docentes a través del Acompañamiento Docente, Observación de Clases u otra, durante el semestre.
- Colaborar y/o participar en la selección de nuevos docentes mediante la evaluación previa de sus competencias pedagógicas y/o técnicas.
- Apoyar en los procesos de capacitación docentes para el adecuado uso de instrumentos de evaluación, estrategias metodológicas, plataformas virtuales docente, innovación pedagógica, uso de herramientas de inteligencia artificial, etc.

Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

- Apoyar la implementación de los procesos asociados al aseguramiento del aprendizaje y prácticas docente, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.
- Mantener registros y evidencias de las acciones realizadas en torno al mejoramiento continuo en la docencia
- Contribuir al cumplimiento de procedimientos, protocolos e instructivos institucionales.
- Apoyar procesos de auditoría interna y externa, proporcionando información y respaldo documental.

Desarrollo y Actualización Profesional

- Mantenerse actualizado en metodologías de enseñanza-aprendizaje, evaluación por competencias y tendencias pedagógicas (compromiso personal del cargo).
- Colaborar en la propuesta, organización y ejecución de programas y jornadas de capacitación docente (presenciales y virtuales, disciplinares y pedagógicas), de acuerdo con el Programa de Capacitación Anual establecido.

V – Documentos a Presentar

- a) Copia del Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- b) Copia de cedula de Identidad por ambos lados.
- c) Declaración jurada simple según anexo N°1 adjunto a las bases (La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar firmada y emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso de la convocatoria)

En caso de ausencia de alguno de los documentos señalados en letra a), b) o c); la postulación será inadmisibile.

Para efectos de ponderar los Factores y Subfactores del proceso de selección se requerirá presentar:

- d) Currículum vitae formato libre.
- e) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, que indiquen función específica desempeñada, fecha de inicio y término de funciones o vigencia
- f) Copia de certificados que acrediten certificaciones, capacitación y/ o diplomados, según corresponda.

VI - Proceso y Criterios de Evaluación

I Etapa: Título o Formación Educacional: corresponde a la revisión del Certificado de estudios acompañados por el postulante, pasando a la etapa II solo aquellos que cumplan con poseer un Título Profesional de a lo menos 8 Semestres (Decreto Afecto N°15/2024 que Fija la Planta Definitiva

Académica, No Académica y Escala de Remuneraciones). Esto bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases para la calificación del subfactor Pertinencia de Título.

Realizada la primera preselección, los postulantes preseleccionados continuaran a la Etapa II.

II Etapa Evaluación de Antecedentes: corresponde a la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases para la calificación de los subfactores de: Experiencia Calificada, Experiencia Laboral, Capacitación Pertinente.

III Etapa Evaluación de Idoneidad para el cargo: corresponde a la evaluación que establezca el comité de selección para determinar las aptitudes de los postulantes en relación con el cargo convocado. Esto se efectuará por medio de una entrevista de apreciación global efectuada por la comisión de selección, la estructura de entrevista definida deberá ser la misma para todos los postulantes, asegurando la igualdad de condiciones.

Todo el proceso se realizará en la Comuna de Alto Hospicio. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante. Asimismo, en caso de que las medidas sanitarias lo requieran el proceso podrá realizarse de forma virtual a través de video conferencia o similar, previa coordinación con el postulante.

El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores. Cada factor se interpreta de acuerdo con la ponderación que se indica en la tabla siguiente:

ETAPAS	FACTOR DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN ETAPA	PONDERACIÓN SUBFACTOR	SUBFACTORES	PUNTAJE MÁXIMO SUBFACTOR
Etapa I Título o Formación Educacional	Formación Educacional	15%	100%	Pertinencia de Título	100
Etapa II Evaluación De Antecedentes Curriculares	Desarrollo y Perfeccionamiento	25%	30%	Capacitación Pertinente	100
			20%	Perfeccionamiento Profesional	100
	Experiencia Laboral		30%	Experiencia Calificada	100
			20%	Experiencia Laboral	100
Etapa III Evaluación de Idoneidad para el Cargo	Idoneidad Para el Cargo	60%	100%	Entrevista de Apreciación Global	100
Puntaje Total					100

Accederán a la Tercera etapa del proceso, como máximo, los 5 puntajes más altos de la evaluación de antecedentes, los que en todo caso deberán puntuar 25 puntos como mínimo en la ponderación de la suma de los subfactores de la etapa II.



Los postulantes que obtuvieren los tres mejores puntajes, acorde a la puntuación indicada en la tabla anterior, pasarán a la Etapa III.

De existir un empate en el tercer lugar se optará por aquel postulante con mayor experiencia laboral en el cargo asociado o afín y Experiencia y/o formación en el ámbito de docencia en carreras de educación superior en formación técnica o gestión académica.

En el caso de existir un solo postulante que cumpla con un promedio igual o superior a 60 puntos, puede pasar a la tercera etapa de entrevista.

Etapa III Entrevista: Los tres postulantes preseleccionados acorde a la Etapa II serán citados a una entrevista personal, vía correo electrónico.

La entrevista se llevará a cabo, por lo menos, con tres representantes del CFT de Tarapacá.

Se evaluará de acuerdo a la **R3B.V02 Pauta Entrevista - Selección de Personal:**

- **VALORES:** Evidencia valores como: honestidad, integridad, disposición a trabajar en equipo, adecuación a normas, respeto, presentación personal, etc. **(máximo 100%)**
- **IMPACTO E INFLUENCIA:** Se muestra creíble, logra convencer con lo que dice, impresiona positivamente. **(máximo 100%)**
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Posee sólidos conocimientos en su área de acuerdo a sus años de carrera, especialización profesional. **(máximo 100%)**
- **EXPERIENCIA LABORAL:** Desarrollo de carrera: logros, conocimientos, movilidad laboral. Revisión de vacíos laborales. Motivos de desvinculación. **(máximo 100%)**
- **EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA O DOCENTE:** Posee experiencia específica para el cargo/experiencia laboral académico-docente. **(máximo 100%)**
- **VINCULACIÓN:** Ha desarrollado o participado en procesos de vinculación con la comunidad. (Revisar cuales han sido) **(máximo 100%)**
- **ACTITUD:** Control, conducta, reacción, timidez, dominio, etc. **(máximo 100%)**
- **COMUNICACIÓN:** Utiliza lenguaje adecuado al contexto, claridad y coherencia en su relato. Responde de acuerdo a lo que se consulta. **(máximo 100%)**
- **LIDERAZGO:** Evidencia liderazgo o actitud de dirigir o gestionar equipos. Existe motivación. Posee potencial para liderar equipos. **(máximo 100%)**

***Puntaje máximo a obtener: Promedio.**

De existir un empate en el tercer lugar se optará por aquel postulante que haya obtenido la mayor puntuación en Formación Académica y Experiencia Laboral Especifica.



El CFT de Tarapacá seleccionará al postulante, terminada la etapa de entrevista, entre los puntajes más altos; mediante el documento **Acta de Evaluación de Selección**, se informan los puntajes obtenidos por los postulantes respaldado con firma de los evaluadores.

Mediante **memorándum** enviado al Rector de la institución, se recomienda al mejor puntaje, para ser ratificado por la máxima autoridad.

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.cftestataltarapaca.cl	17/04/2026 - 21/04/2026
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	22/04/2026 - 23/04/2026
Finalización	
Finalización del Proceso	30/04/2026

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las 23:59 horas el día 21 de Abril de 2026.