



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 (la) Académico (a) de la Carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas es responsable de impartir las asignaturas de las carreras que le sean asignadas por la Dirección Académica, velando por la coherencia de la práctica educativa con los valores institucionales declarados en el proyecto educativo, asegurando la calidad de la docencia impartida de acuerdo con los lineamientos y estándares establecidos por la Institución.

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

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 relacionada con el área de la especialidad de Ingeniería en Administración o Ingeniería en Control de Gestión, 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

- Deseable especialización en el área del conocimiento al que corresponde la carrera.
- Deseable postítulo en gestión o administración docente y/o curricular.
- Dominio técnico de la especialidad.
- Capacitación o conocimiento comprobable mediante el modelo de aprendizaje por competencias.
- Conocimiento en sistemas de gestión informática o digital en gestión académica.

Experiencia sector público / sector privado

Se valorará:

- Experiencia laboral mínima de 2 años como Jefe de Carrera de TNS en Administración de empresas en una institución de educación superior.

- 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: JEFE (A) DE CARRERA DE TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

I - Identificación del Cargo

Nombre del Cargo y/o Función	Instructor Auxiliar A
Nombre del Cargo Jefe Directo	Coordinador Académico
Tipo de Contratación	Código del Trabajo, Planta Académica, Profesor Auxiliar A
Duración del Cargo	Indefinido
Destinación	Alto Hospicio
Remuneración Bruta	\$1.963.964

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,
------------------	--



	del área de la Ingeniería en Administración o Ingeniería en Control de Gestión
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) académico(a) Carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas es responsable de administrar el proceso educativo de las carreras bajo su dependencia, velando por la coherencia de la práctica educativa con los valores institucionales declarados en el proyecto educativo asegurando la calidad de la docencia impartida de acuerdo con los lineamientos y estándares establecidos por la Institución.

IV – Funciones del Cargo

Rol Académico:

I. 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 20 horas de clases dentro de la jornada Laboral.

II. 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.

III. 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.

Rol Jefatura de Carrera:

El académico podrá desempeñar, cuando así se disponga y por el periodo indicado mediante decreto del CFT, funciones de Jefatura de carrera o Coordinador de especialidad, en cuyo caso las horas académicas disminuirán de 20 a 6, y en su lugar las actividades comprenderán:

I. Gestión Académica y Docente.

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la calidad académica de sus Carreras o especialidades, en orientación al logro del perfil de egreso y según reglamentación y normativa vigente.
- Administrar y evaluar las actividades académicas curriculares, co curriculares y extracurriculares propias de la carrera o especialidad, orientando y adecuando el trabajo de los docentes según sus objetivos y manteniendo una cercana relación con ellos.
- Entregar lineamientos y directrices respecto, de los objetivos generales de la carrera o especialidad, perfil profesional, plan curricular, metodologías de enseñanza aprendizaje, sistema de evaluación, etc., asesorando técnica y pedagógicamente a todos los docentes.
- Entregar Apoyo personalizado a docentes para fortalecer sus debilidades entregando herramientas pedagógicas, evaluándolos y retroalimentándolos en forma continua.
- Participar en proceso de planificación e implementación de talleres, cursos de capacitación, seguimiento, etc., destinados a docentes nuevos y antiguos, con el fin de potenciar sus debilidades, y los resultados desprendidos de las observaciones de clases y evaluación desempeño docente.
- Mantener comunicación y trabajo conjunto entre jefes de carrera y coordinadores de especialidad, para la búsqueda de nuevas estrategias metodológicas, y posterior capacitación para su aplicación.
- Apoyar el área de Aseguramiento del Aprendizaje en la planificación y realización de actividades co-curriculares, que complemente y potencien el aprendizaje de los alumnos.
- Apoyar en la realización de talleres transversales y extracurriculares que refuercen el desempeño del alumno, como también contribuya a su formación valórica, actitudinal y de emprendimiento.

- Junto al área de Aseguramiento del Aprendizaje, realizar seguimiento de los alumnos que participen en programas de nivelación y reforzamiento.
- Adoptar las medidas correctivas y de apoyo necesarias para los alumnos, a partir del análisis de los resultados obtenidos en las evaluaciones de diagnóstico.
- Mantener cercana relación con estudiantes entregando las orientaciones que sean pertinentes, apoyo psicoemocional y solución de problemas de carácter administrativo propias del proceso formativo.
- Proponer cuando se requiera y con los respaldos correspondientes, actualización de los planes de estudios de su(s) carrera(s) o apertura de nuevas carreras.
- Realizar horas de clases dentro de la jornada laboral.

II. Gestión Administrativo- académica.

- Participar en los procesos de selección de docentes, evaluando instancias como micro clases y currículo de postulantes y garantizando se cumplan los perfiles requeridos.
- Velar por el cumplimiento del régimen curricular de la carrera, organizando horarios, asignaturas y planificaciones docentes.
- Realizar reuniones frecuentes con equipo de trabajo, con el fin de orientarlo al logro de los objetivos, definir cronograma de actividades, unificar procesos y criterios de metodologías de enseñanza, evaluar resultados, etc.
- En el contexto de un sistema de gestión de calidad, basado en el proceso de mejora continua, aplicar y analizar indicadores que permitan medir, evaluar resultados, retroalimentar la gestión de la carrera o especialidad, así como los niveles de calidad aplicados. Tales como, índice de aprobación, ausentismo, retención, evaluación diagnóstica, egresados, titulados, etc.
- Conocer, comunicar y velar por la aplicación de sistemas de gestión académica y reglamentos que regulen el quehacer académico y de convivencia estudiantil.
- Velar por la calidad de la docencia a través de la retroalimentación permanente y proceso de evaluación de desempeño docente sistemáticamente en forma semestral.
- Gestionar los recursos humanos y materiales que aseguren el desarrollo e implementación de los Planes de Estudio, participando en la formulación y ejecución del presupuesto.

III. Gestión Vinculación con el Medio.

- Participar y colaborar como gestor activo en política y gestión de vinculación con el medio del CFT Estatal de Tarapacá.
- Cuando proceda, realizar en forma conjunta con el área de Vinculación con el Medio y Relaciones Institucionales, acciones de vinculación, orientadas a potenciar y retroalimentar el trabajo realizado por el CFT, así como aportar al desarrollo del entorno regional, a través de un vínculo bidireccional de trabajo.



- Mantener un vínculo estrecho con exalumnos, egresados y titulados de la carrera.
- Establecer y mantener plan de trabajo conjunto con el sector productivo, orientado a potenciar instancias de aprendizaje y práctica laboral de los estudiantes.
- Apoyar y participar cuando se requiera en las diversas actividades de difusión de las carreras del CFT Estatal de Tarapacá.
- Establecer una relación de trabajo en conjunto con los comités de carreras, conformados por actores claves del sector productivo, en post de la mejora continua del desempeño de las carreras o especialidades y de sus estudiantes.

IV. Innovación y transferencia Tecnológica

- Estar siempre actualizado de todas las nuevas tendencias, corrientes, teorías y competencias, requeridas, que se observen y surjan en el entorno propio del área disciplinar, participando en seminarios charlas, foros, ponencias, etc.
- Participar en la planificación de programa de capacitación destinado a los docentes con el fin de reforzar sus competencias pedagógicas, y de evaluación, velando por lograr la mayor cobertura de docentes capacitados y siendo partícipes del programa de la ruta formativa definida por la institución.
- Propiciar actividades pedagógicas en el equipo docente, a través de la innovación de nuevas prácticas de enseñanza y aprendizaje, para guiar y potenciar el desarrollo de iniciativas de innovación en estudiantes.
- Desarrollar iniciativas y/o proyectos colaborativos que fortalezcan las buenas prácticas de docencia y contribuyan a favorecer la innovación y el emprendimiento como competencia sello de las y los estudiantes.
- Contribuir al posicionamiento de las carreras en el ámbito de la innovación y emprendimiento, en el contexto regional, junto a distintos organismos públicos, privados y a otras instituciones de educación.
- Fomentar en las y los estudiantes una cultura emprendedora y transformadora a través de la motivación, creatividad y el conocimiento, teniendo conciencia de las necesidades del contexto regional
- Otras funciones que el Director Académico le encomiende.

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 Perfecciona- miento	25%	30%	Capacitación Pertinente	100
			20%	Perfecciona- miento Profe- sional	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 Específica.



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	20/08/2026 - 24/08/2026
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	25/08/2026
Finalización	
Finalización del Proceso	26/08/2026 - 28/08/2026

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las 23:59 horas el día 24 de Agosto de 2026.