

APRUEBA PROTOCOLO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
DOCENTES HONORARIOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN
TÉCNICA ESTATAL DE LA REGIÓN DE TARAPACA

DECRETO EXENTO N°99

ALTO HOSPICIO, 09 de junio 2020

1

VISTOS

Lo dispuesto en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N° 20.910, que crea quince Centros de Formación Técnica Estatales; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2017, del Ministerio de Educación, que establece los Estatutos del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá; D.S. N°380 de 2017 del Ministerio de Educación que nombra a primer rector; y resolución N° 07 de 2019 de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1.-Que, mediante la ley N° 20.910 se creó el Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá, como persona jurídica de derecho público autónoma, funcionalmente descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- 2.-Que, la Dirección Académica en el marco del procesos de gestión de calidad ha elaborado un protocolo para reglamentar el proceso de reclutamiento y selección de los Docentes a honorarios del CFT Estatal de la Región de Tarapacá .
- 3.-Que, corresponde al rector dictar los actos administrativos necesario para el correcto funcionamiento de la institución.

DECRETO:

1.-APRUEBASE el PROTOCOLO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA DOCENTES HONORARIOS del CENTRO DE FORMACION TECNICA de la Región de Tarapacá que a continuación se transcribe

PROTOCOLO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DOCENTES HONORARIOS

1. Definiciones.

a. Reclutamiento:

Es el proceso a través del cual la Institución, realiza un llamado abierto y público a personas que cumplen con las competencias y características deseadas según el perfil requerido en cada asignatura.

b. **Selección:**

Es el proceso a través del cual se evalúan e identifican las características personales y profesionales, que permiten diferenciar al candidato más idóneo o apto para impartir las asignaturas que se ajustan a su perfil profesional en base a los respectivos descriptores de asignaturas y normativas institucionales.

2. Participantes de las Actividades del Proceso.

- a. Director Académico
- b. Jefe de Carrera.
- c. Coordinador de especialidad
- d. Encargado de Personal y Cobranza
- e. Encargado del Aseguramiento del Aprendizaje
- f. Postulante a Docente.

3. Alcance.

Este procedimiento se inicia con la identificación de los docentes requeridos para impartir asignaturas y finaliza con la selección del candidato a Docente, para luego la Unidad de Personal continúe con el proceso correspondiente a la contratación.

4. Descripción de las Actividades.

4.1 Reclutamiento

El procedimiento de reclutamiento docente a honorarios, comienza cuando se definen las asignaturas a impartir en cada semestre y el Jefe de Carrera junto con el Director Académico identifican las asignaturas que no cuentan con el docente correspondiente, ya sea porque los docentes que actualmente pertenecen a la institución, no cuentan con el perfil requerido por la asignatura, o por incompatibilidad de horario. Para cada uno de estos casos el Jefe de carrera inicia el reclutamiento y selección de docentes. De igual forma este procedimiento, podrá utilizarse, si es que se produce una vacante de docente, en cualquier momento del semestre.

La recepción de curriculum se realiza a través de referidos, basado en la vinculación que jefes de carreras tengan con el sector o área de la disciplina que se requiere docente, o bien a través de aviso publico realizado por la Unidad de Personal, a través del medio que se estime conveniente.

4.2 Selección.

El Jefe de Carrera, una vez recibido el curriculum de los postulantes revisa el cumplimiento de los requisitos solicitados y seleccionará a el(los) postulante(s) que en base al perfil docente requerido y que indica cada "Programa de la Asignatura", siendo deseable al menos los siguientes ámbitos:

- Dominio de la disciplina que es objeto de enseñanza-aprendizaje.

- Competencias pedagógicas para enseñar esa disciplina, con experiencia en docencia de al menos 1 año.
- Experiencia y conocimiento del mundo productivo, de al menos 2 años, en asignaturas propias de especialidad.
- Conocimientos de la educación Técnico Profesional

Luego se contacta al(los) postulante(s), ya sea por correo electrónico o teléfono para citarlo a una entrevista personal, donde se le indica día, hora y lugar. Para cada Postulante a Docente Honorario, se crea una carpeta a la cual se ingresará el curriculum.

3

Jefe de Carrera junto a Director Académico (o quien lo remplace) y Encargada de Aseguramiento de Aprendizaje, proceden a realizar la entrevista, donde se tratan aspectos técnicos y perfil requerido por parte del(los) postulante(s) e informa el valor hora docente y otros aspectos administrativos. Una vez terminada la entrevista, según puntaje obtenido en ella se procede a seleccionar si el (los) continúan en el proceso. Los resultados de esta entrevista quedan registrados en el “Formulario de Entrevista”, Anexo 1, definido por la unidad de Sistema de Gestión de Calidad, el que es incorporado en la carpeta del postulante.

4.3 Clase Piloto.

Finalmente, procedimiento concluye con realización de Clase Piloto, para ello el Jefe de Carrera se contacta con el(los) postulante(s) seleccionado y se cita a realizar esta instancia de selección y retroalimentación. La Clase Piloto, es un método que simula parcialmente, una situación de ejecución del proceso enseñanza aprendizaje en la que los postulantes tienen que poner de manifiesto las competencias declaradas en el Proyecto Educativo y el perfil de asignatura. Esta metodología tiene el propósito de selección frente a más de un postulante al tiempo que permite evidenciar brechas con el perfil declarado afín de levantar un plan de formación que mitigue estas brechas.

Junto a copia del currículum y del formulario “**Pauta Evaluación Clase Piloto Postulante a Docente**” cada miembro del Comité Evaluador, participa de Clase Piloto, dicho comité está compuesto por:

- Director Académico o quien designe
- Jefe(s) de Carrera(s) a quienes les hará clases el candidato
- Encargado de Aseguramiento del Aprendizaje
- Coordinador de especialidad

El Comité Evaluador realiza su observación a la Clase Piloto de acuerdo a la pauta antes mencionada y que se muestra en Anexo 2, la cual debe completar y firmar cada integrante del Comité Evaluador, y luego llegar a un consenso, para decidir si el(los) Postulante(s) continúa o no en el proceso. Cualquiera sea el resultado, el Jefe de Carrera informará al(los) Postulantes(s) mediante correo electrónico la decisión tomada. La “**Pauta Evaluación Clase Piloto Postulante a Docente**” es ingresada en la carpeta del postulante.

Finalmente, el Rector debe autorizar la contratación del docente propuesto por Comité Evaluador para cuyo efecto estampará su firma en formulario de solicitud de contratación, en señal de conformidad.

4.4 Contratación e Inducción

Posteriormente, se continua con la contratación del docente seleccionado, a través del Procedimiento Contratación Docente establecido por la Unidad de Personal y Sistema de Gestión de Calidad. Una vez contratado, se procede a la Inducción correspondientes, realizada por la Dirección Académica y Unidad de Personal.

Anexo 1

	PAUTA ENTREVISTA - SELECCIÓN DE PERSONAL (M3-RH/R5B - V.02)
---	---

Nombre Entrevistador(a)		Unidad	
Cargo al que postula		Fecha	

Instrucciones: Asignar una calificación del 1 al 5 por cada criterio y para cada uno de los candidatos entrevistados, siendo la nota 1 la nota más baja y 5 la más alta

Nombre Postulantes	Postulante 1	Postulante 2	Postulante 3	Postulante 4	Postulante 5

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

Observaciones del entrevistador(a)

Firma Entrevistador(a)

Anexo 2

	PAUTA EVALUACIÓN CLASE PILOTO POSTULANTE A DOCENTE (M4-GA/R4O - V.00)
---	---

Nombre del Postulante:	
RUT del Postulante:	

Fecha:	
Lugar:	

Instrucciones: Marcar con una "x" la alternativa que manifieste su opinión más acertada acorde a lo visualizado en la clase piloto, de acuerdo a las siguientes categorías: Excelente 4 puntos, Bueno 3 puntos, Regular 2 puntos y Deficiente 1 punto.

	CRITERIOS	EVALUACIÓN			
		Excelente (4)	Bueno (3)	Regular (2)	Deficiente (1)
INTRODUCCIÓN A LA CLASE					
1	Explicita Objetivo, entrega instrucciones de la clase, motiva a los alumnos para participar de la clase.				
DESARROLLO DE LA CLASE					
2	Demuestra un buen manejo de la clase, mantiene un hilo conductor en coherencia con lo planteado en el				
EXPRESION ORAL					
3	Utiliza un vocabulario acorde, posee buen volumen, dicción y fluidez oral.				
LENGUAJE NO VERBAL					
4	Se desplaza por el lugar mientras explica los contenidos, mantiene una adecuada postura corporal, genera contacto visual con los alumnos.				
INTERACCION CON ALUMNOS					
5	Acoge preguntas de los alumnos y las responde adecuadamente, motiva la participación, mantiene una adecuada interacción.				
USO DE RECURSOS DE APOYO					
6	Calidad del apoyo, efectivo, útil, acorde al contenido de la clase.				
USO DEL TIEMPO					
7	Respeto el horario de la clase, queda explicitado un inicio, desarrollo y cierre de la clase. Buena organización de la actividad.				
MONITOREO DE ATENCIÓN Y COMPRENSIÓN					
8	Preguntas de chequeo, capacidad de resumir ideas, motiva el interés de los alumnos.				
PUNTAJE TOTAL					
Escala de Puntaje a Categoría: [1-8] Deficiente, [9-15] Regular, [16-23] Bueno, [24-32] Excelente.					
PRINCIPALES FORTALEZAS:					
ASPECTOS A MEJORAR:					
COMENTARIOS Y/O SUGERENCIAS:					
					NOMBRE Y FIRMA

2.-**PUBLIQUESE**, el presente Protocolo en la página web institucional, sin perjuicio de las otras medidas de comunicación del presente Protocolo .

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNIQUESE



JORGE VILLEGAS AHUMADA
RECTOR

CENTRO DE FORMACION TECNICA DE LA REGION DE TARAPACA



LETICIA ROBLES VALENZUELA
FISCAL

CENTRO DE FORMACION TECNICA DE LA REGION DE TARAPACA

JVA/LRV/RUC