



## PERFIL DEL CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

1. Nombre Cargo: Coordinador del proyecto “Fortalecimiento de la política de VCM del CFT del Maule incorporando mecanismos que aseguren la bidireccionalidad con el entorno productivo y sus titulados.”
  - Dependencias: Rectoría  
Contraparte Técnica: Yonaika Plasencia /Raphael Zúñiga según corresponda  
Contraparte Administrativa: Ana Ortiz C.
  - Tipo de Contrato: Honorario por 7 meses financiados por el CRM 2195, 44 horas (30 horas presenciales y 14 horas virtuales).
  - Renta mensual: \$ 1.500.000 bruto, contra productos mensuales.
  - Periodo de contratación: 6 meses (01/07/2022 a 31/12/2022), renovable según desempeño.
  - Disponibilidad inmediata

### 2. MISIÓN DEL CARGO:

Ejecución técnica y especialista del proyecto CRM 2195, responsable en la generación de productos asociados a la iniciativa que buscan Fortalecer la política de VCM del CFT del Maule incorporando mecanismos que aseguren la bidireccionalidad con el entorno productivo y los titulados, permitiendo contribuir a los procesos formativos y al desarrollo territorial, a través del cumplimiento de las metas establecidas para el área

### 3. OBJETIVOS DEL CARGO:

- Potenciar instancias formales de articulación con titulados y el mundo productivo que permita un trabajo bidireccional que aporte a la actualización de los planes formativos y el trabajo de las necesidades de formación del entorno relevante institucional
- Apoyar el trabajo de fortalecimiento del sistema de aseguramiento de calidad del área, apoyando el desarrollo de mecanismos de control de gestión que permitan una operacionalización eficiente de la política alineados a los criterios de acreditación del área.
- Gestionar el desarrollo de actividades, que permitan mejorar las capacidades de los equipos académicos y administrativos en temas de sistematización, registro, control

y aseguramiento de la calidad en consideración de los procesos de acreditación del área.

#### 4. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

##### 4.1 Nivel Educativo

- Título Profesional de a lo menos 8 semestres del área de Administración o de las Ciencias Sociales.

##### 4.2 Experiencia:

- Al menos 3 últimos años estar vinculado con procesos de aseguramiento de la calidad y/o acreditación en instituciones de educación superior.
- Deseable experiencia en trabajos vinculados con los sectores productivos locales y/o regionales.

##### 4.3. Competencias técnicas:

- Capacidad de generar vínculos sectores productivos locales y/o regionales en los últimos 5 años

##### 4.2 Conocimientos:

- Cuenta con conocimientos y/o experiencia en conocimientos en ISO 9001:2015
- Cuenta con conocimiento y/o experiencias en normativas relacionadas a los procesos de acreditación en instituciones de educación superior
- Cuenta con conocimiento y/o experiencias en sistemas de aseguramiento de la calidad y control de gestión.

##### 4.3. Competencias personales e interpersonales:

- Proactividad y autonomía en el manejo de los procesos
- Dominio y facilidad comunicativa
- Metódico y comprometido para el logro de los objetivos.

##### 4.5. Requerimientos específicos

- Currículo actualizado, con detalles de experiencias en los temas atinentes al cargo y debe adjuntar documentos de respaldo de la información entregada.
- Copia simple de los certificados de títulos.
- Disponibilidad inmediata.

## **5. TAREAS A DESARROLLAR.**

1. Revisar documentos asociados al proyecto en ejecución CRM2195 y Plan de desarrollo Institucional.
2. Generar plan de trabajo en conformidad de las funciones del cargo.
3. Apoyar el proceso de levantamiento de información en torno a las demandas de capital humano en la provincia de Linares.
4. Gestionar instancias de perfeccionamiento a través de pasantías en instituciones líderes en temas de acreditación y aseguramiento de calidad en educación superior.
5. Generar instancias formales de trabajo en conjunto con la sub dirección de aseguramiento de la calidad institucional, que permitan generar las bases de trabajo para la unidad de vinculación con el medio.
6. Coordinar reuniones de trabajo con equipo internos y externos al proyecto.
7. Apoyar la conformación, instalación, desarrollo del consejo de titulados.
8. Generar la documentación necesaria para la implementación del sistema de aseguramiento de la calidad del área de vinculación con el medio
9. Sistematizar y presentar al CFT información referida a los productos, documentos y evidencias de acuerdo a las actividades comprometidas en todos los hitos del proyecto.
10. Emitir actas de recepción de los informes asociados a las asistencias técnicas, indicando aceptación u observaciones de mejora, de acuerdo a lo contratado.
11. Participar de forma activa en reuniones con el Director Académico, jefe de la unidad de vinculación con el medio y director de proyecto manteniendo registros y seguimientos de compromisos acordados con los distintos equipos.
12. Monitorear el avance de la Carta Gantt asociada al proyecto, generando informes de desviaciones al jefe de proyecto, cada 15 días.
13. Participar de reuniones con otros equipos institucionales, informando resultados que permitan un trabajo de retroalimentación y mejora continua de procesos formativos.
14. Generar actividades de socialización de resultados interna y externamente a la comunidad educativa del CFT Maule.
15. Sistematizar información requeridas para la generación de reportes semestrales.
16. Otras actividades, que sean encomendadas por el jefe de proyecto, necesarias para asegurar el logro de los indicadores comprometidos asociados al proyecto.

## **6. Proceso de Evaluación**

El proceso de evaluación considera una primera etapa evaluación de antecedentes presentados por el postulante la que tendrá una ponderación del 60% del proceso final de evaluación y una segunda etapa que corresponderá a las entrevistas de apreciación a los tres candidatos mejor evaluados en la etapa 1, la ponderación de esta etapa corresponderá al 40% de la evaluación final.

## 6. Proceso de Postulación

- Calendario proceso de selección y contratación.

Publicación de Oferta	17/06/2022
Recepción de antecedentes	17/06/2022 a 27/06/2022
Periodo de Preselección	28/06/2022 a 29/06/2022
Periodo de entrevista	30/06/2022 a 01/07/2022
Periodo de selección	04/07/2022 a 05/07/2022
Inicio Esperado de Actividades	11/07/2022

- Los antecedentes de postulación son: el CV actualizado, acreditación de experiencias y Certificado de Título, los cuales deben ser enviados al correo [postulacion.proyectos@cftmaule.cl](mailto:postulacion.proyectos@cftmaule.cl) hasta el 27 de junio del 2022.

Productos a Entregar.

<b>Producto</b>	<b>Fecha</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta Gantt y Plan de trabajo que considere los productos asociados de entrega mensual de trabajo desde 01 de mayo hasta el 31 de diciembre 2022</li> <li>2. Generar propuesta de bases técnicas para la contratación de los servicios para el estudio de demandas de capital humano para la provincia de Linares</li> <li>3. Generar documentos con requerimientos que permitan definir los elementos a ser considerados en el sistema informático a implementar en el área.</li> <li>4. Plan de trabajo de pasantías en instituciones de educación superior que incluya temas a revisar, instituciones y calendario de ejecución aprobado por el equipo estratégico institucional.</li> <li>5. Generación de documentos con elementos bases a ser considerados en un sistema de aseguramiento de la calidad para el área, acorde a los lineamientos institucionales.</li> <li>6. Documentos de gestión mensual: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de reunión con Vinculación con el medio y Dirección Académica</li> <li>- Actas de reuniones.</li> </ul> </li> </ol>	31 de julio 2022
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento Levantamiento de requerimientos para la implementación del sistema de aseguramiento de la calidad del área VcM.</li> <li>2. Propuestas de términos de referencia para la asistencia técnica incluida en el proyecto para el desarrollo del sistema de aseguramiento de la calidad del área alineado con el sistema institucional implementado.</li> <li>3. Documento con monitoreo de desarrollo de pasantías en instituciones</li> <li>4. Documentos de gestión mensual: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de reunión y evidencias de acciones concretas desarrolladas.</li> <li>- Acta de conformación del consejo de titulados</li> </ul> </li> </ol>	31 agosto 2022
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento con monitoreo de desarrollo de pasantías en instituciones</li> <li>2. Acompañamiento, monitoreo de ejecución y socialización del desarrollo de la asistencia técnica en temas de aseguramiento de la calidad.</li> <li>3. Actas de reunión con la Sub Dirección de aseguramiento de la calidad, en relación a la definición de elementos bases para la generación del Modelo de Control de gestión para el área de VCM.</li> </ol>	30 septiembre 2022

<p>4. Documentos de gestión mensual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de reunión con Vinculación con el medio y Sub Dirección de Calidad</li> </ul>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuesta Modelo de control de gestión para el área de VcM, según lineamientos del modelo institucional</li> <li>2. Documento con el levantamiento de requerimientos para la construcción del sistema de registro de titulados.</li> <li>3. Documentos de gestión mensual: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de reunión con Vinculación con el medio y Sub Dirección de Calidad</li> </ul> </li> </ol>	31 Octubre 2022
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización de la propuesta del modelo de gestión con el equipo estratégico.</li> <li>2. Levantamiento de requerimientos de capacitación de los equipos académicos.</li> <li>3. Organizar desarrollo de talleres de capacitación en temas de aseguramiento de calidad y acreditación</li> <li>4. Documento con respaldo de productos desarrollados en los talleres de capacitación (15 profesionales) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Documentos de gestión mensual:</li> </ol> </li> <li>5. Acta de reuniones mensuales</li> </ol>	30 noviembre 2022
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la organización y desarrollo de encuentro de titulados.</li> <li>2. Plan de trabajo del segundo año de ejecución del proyecto.</li> <li>3. Acta de reunión con Vinculación con el medio y Dirección Académica.</li> </ol>	30 diciembre 2022
<p>Otras actividades que sean necesarias a ser incorporadas en el plan de trabajo para la correcta ejecución del proyecto y logro de los objetivos</p>	Incorporación mensual de julio a diciembre.