

PERFIL DE CARGO

COORDINADOR/A CENTRO COMUNITARIO RED STEAM

EMPLEO: COORDIADOR/A CENTRO COMUNITARIO RED STEAM

EMPLEADOR/ INSTITUCIÓN/ ENTIDAD

Corporación Municipal para el Desarrollo Social de Villa Alemana

Nº VACANTES

1

REGIÓN

Región de Valparaíso

COMUNA

Villa Alemana

LUGAR DE TRABAJO

Liceo Tecnológico Villa Alemana, Administración Central Corporación Municipal de Villa Alemana.

MODALIDAD DE POSTULACIÓN

- Online:** (Documentos).
- Presencial u Online (según información entregada a los postulantes que pasen a esta etapa):** Evaluación Técnica.
- Presencial:** Entrevista de Apreciación Global.

PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO

MISIÓN Y FUNCIONES DEL CARGO

Al/la Coordinador/a del Centro Comunitario Red STEAM le corresponde diseñar, implementar y habilitar el uso del Centro Comunitario Red STEAM que considera, para el año 2024, 2025 a los Establecimientos dependientes de la Comuna de Villa Alemana en cuanto a los Laboratorios de Fabricación (FABLABs) ubicados en Liceo Tecnológico de Villa Alemana, Diego Portales y Latina Inés Gallardo Orellana.

El Centro Comunitario considera una red de tres establecimientos, con sus respectivos Laboratorios de Fabricación.

Al/la Coordinador/a del Centro Comunitario Red STEAM, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Colaborar en el desarrollo de la Planificación Anual del Centro Comunitario, a través de la participación en las acciones que corresponda, con el propósito de consolidar los principios, misión y visión declarados en los instrumentos de gestión.
2. Planificación y Organización: Diseñar y coordinar programas y actividades que respondan a las necesidades de la comunidad partícipe del Centro Comunitario y sus entidades. Esto incluye la elaboración de planes a corto y largo plazo. Particularmente proponer la Planificación Anual.
3. Colaborar con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos dependientes de la Corporación Municipal de Villa Alemana, a través del cumplimiento del perfil Docente, con el propósito de consolidar los Sellos, Misión y Visión declarados en este instrumento de gestión.
4. Colaborar con el desarrollo del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) de los establecimientos vinculados al Centro de Investigación, a través de la participación en las acciones que corresponda, con el propósito de consolidar la operacionalización del PEI y la Planificación Anual del Sostenedor.
5. Coordinar la aplicación del Reglamento Interno del Centro Comunitario.
6. Coordinar la aplicación de Procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de los integrantes de las comunidades educativas y/o personas que asisten y permanecen en el centro.
7. Coordinar la organización de materiales y recursos del Centro, de acuerdo a procedimientos establecidos.
8. Coordinar la administración del uso de materiales y recursos, de acuerdo a la planificación de las actividades establecidas.
9. Coordinar la planificación de actividades del Centro, de acuerdo a requerimientos de las actividades educativas y sociales (abiertas a la comunidad).
10. Coordinar la asistencia y apoyo a usuarios en el uso de los recursos del Centro, de acuerdo a requerimientos y procedimientos establecidos.

AMBITOS DE RESPONSABILIDAD

Nº personas que dependen directamente del cargo	3 ¹
Jefatura Directa	Jefatura Técnico Pedagógica de la Dirección de Educación

CANTIDAD DE HORAS

La jornada será de **44** horas semanales. (Se requerirá exclusividad de horas para el Cargo).

RENTA DEL CARGO

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta mensual referencial de **\$852.984.-** más una bonificación del 15% que asciende a **\$127.947** aproximadamente. El total de la remuneración **bruta promedio mensual referencial** es de: **\$ 980.931.-**

En caso de quien resulte seleccionado/a para el cargo sea un Profesional de la Educación, que, por su experiencia, desarrollo profesional u otra supere la remuneración bruta promedio mensual referencial de \$852.984.- deberá pagarse lo que corresponda como Profesional de la Educación y adicionarse la bonificación en cuanto a la RBMN.

DURACIÓN DEL CARGO

La duración del contrato, será como Plazo Fijo, hasta el **28 de febrero de 2025**. Posteriormente, se deberá evaluar el desempeño para revisar la factibilidad de recontractación y/o llamado a nueva postulación.

¹ Respecto de los Encargados de Laboratorios de Fabricación, se considerará un/a Encargado/a para Liceo Tecnológico Villa Alemana, uno/a para Diego Portales y uno/a para Latina Inés Gallardo Orellana, cuya contratación se realiza cuando los Laboratorios estén operativos.

DESAFIOS DEL CARGO

Desafío	Lineamientos
Coordinar la aplicación del Reglamento Interno del Centro Comunitario.	Las actividades de difusión del Reglamento Interno, son realizadas considerando las indicaciones del Sostenedor, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación o Instituciones Colaboradoras.
	La retroalimentación de estudiantes y funcionarios frente al incumplimiento de las normas de funcionamiento, es realizada de acuerdo a las indicaciones presentes en el Reglamento Interno.
	La evaluación del funcionamiento es informada a quien corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del/la Coordinador/a, descrito en el Reglamento Interno.
Coordinar la aplicación de procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de los integrantes de las comunidades educativas y/o personas que asisten y permanecen en el centro.	Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas y comunicadas a todos/as los participantes y asistentes al Centro de Investigación Comunitario.
	La aplicación de los procedimientos de seguridad es realizada siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes.
	La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la Jefatura y/o encargados de seguridad.
	La asistencia de personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción establecida en el Reglamento Interno de Funcionamiento.
Coordinar la organización de materiales y recursos del Centro, de acuerdo a procedimientos establecidos	La clasificación de los materiales y recursos (actualización de inventario) es realizada, según sistema de clasificación decimal DEWEY.
	La organización de materiales y recursos es realizada, mediante su acopio con su identificación visible para los usuarios.
	La organización del mobiliario es realizada mediante disposición de mesas, sillas, organizadores y creación de sectores de trabajo diferenciados de acuerdo a normas de seguridad vigentes.
	La planificación de las actividades es realizada de acuerdo a planes curriculares y actividades extraprogramáticas, en coordinación con el Sostenedor, Instituciones Educativas y Sociales (de la comuna).
Coordinar la administración del uso de materiales y recursos, de acuerdo a la planificación de las actividades establecidas	La asignación de los horarios de atención a usuarios es realizada de acuerdo a solicitudes de uso de recursos y espacios, en comunicación con los usuarios de la comunidad educativa.
	La detección de necesidades de renovación y reposición es realizada de acuerdo a las necesidades y desafíos del Centro, en coordinación con las direcciones de los establecimientos y el sostenedor.
	La gestión realiza por el Centro es informada anualmente, de acuerdo a las actividades realizadas en el año.
Coordinar la planificación de actividades del Centro, de acuerdo a requerimientos de las actividades	La información de recursos y materiales es entregada a los usuarios para la preparación de clases, trabajos de investigación, actividades interdisciplinarias y/o de colaboración territorial.
	La organización de materiales para realizar apoyo pedagógico, es realizada de acuerdo a necesidades de los docentes, estudiantes y/o grupos de trabajo.

<p>educativas establecidas desde el Sostenedor, los Establecimientos o las Instituciones colaborantes</p>	<p>La elaboración de la planificación de las actividades del Centro es realizada, de acuerdo a los requerimientos, en conjunto con las Instituciones Educativas (Universidades, Institutos, Centro de Formación Técnica, Etc.), Direcciones de Establecimientos, Organizaciones Sociales (económicas y ciudadanas) y Sostenedor.</p>
<p>Coordinar la asistencia y apoyo a usuarios en el uso de los recursos del Centro Comunitario, de acuerdo a requerimientos y procedimientos establecidos</p>	<p>La planificación del sistema de atención de usuarios del Centro es realizada de acuerdo a horarios establecidos.</p>
	<p>La atención de usuarios del Centro es realizada de acuerdo a requerimientos y protocolos de atención.</p>
	<p>La orientación de uso de los recursos del Centro a los usuarios es realizada para el logro de la autonomía dentro del espacio de aprendizaje.</p>
	<p>La coordinación se realiza formalmente, a través de la comunicación con los encargados de los Laboratorios de Fabricación y/o Equipos Directivos (Dirección y/o Jefatura Técnico Pedagógica de las comunidades educativas)</p>

PERFIL CANDIDATO

REQUISITOS LEGALES

- Podrán postular aquellos profesionales de la educación (Docente) que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Los exigidos en el artículo 24 del DFL N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- Asimismo, podrán postular aquellos profesionales, y excepcionalmente docentes, que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres y que cuenten con un mínimo de tres años de experiencia profesional.
- También podrán postular los profesionales de la educación que desempeñen o hayan desempeñado el cargo de las Administración Central de Corporaciones, DAEM o DEM, por al menos tres años.

EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS (CURSOS O POSGRADO)

- Se requiere contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de:
 - Jefatura Técnico Pedagógica
 - Coordinación Técnica Pedagógica,
 - Coordinación CRA
 - Coordinación Enlaces
 - Docencia Básica o Media.
- Se valorará contar con experiencia y/o formación en:

Mejoramiento Escolar	Liderazgo para el cambio	Innovación Educativa
Normativa Legal	Plataforma PME	Equidad de Género
Manejo de Excel, Microsoft Word, Drive	STEAM	Diseño

VALORES

Valor y Principios Transversales	Descripción
Probidad y Ética en la Gestión Pública	Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.
Vocación de servicio público	Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad
Conciencia de impacto público	Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

ETAPAS DE SELECCIÓN

ETAPA 1: ADMISIBILIDAD Y ANÁLISIS CURRICULAR (30%)

Se considerarán admisibles, los documentos adjuntos requeridos para el cargo y con las especificaciones que se refieren anteriormente. No se aceptarán postulaciones por otra vía.

Parámetro	Criterio	Puntaje
Acreditar experiencia laboral mínima, excluyente de 3 años en cargos de aula y/o 3 años de experiencia en cargos de gestión directiva o coordinación.	No posee experiencia laboral pertinente	0
	Entre 3 años en cargos de aula y/o 3 años 11 meses y 29 días en experiencia de cargos de gestión directiva o coordinación.	5
	Entre 4 años y 4 años 11 meses y 29 días.	10
	5 años o más de experiencia laboral pertinente	20
Capacitaciones y/o Cursos	No posee capacitación.	0
	Posee, a lo menos 1 un curso, seminario, capacitación, postítulo, posgrado en alguno de estos temas: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mejoramiento Escolar <input type="checkbox"/> Liderazgo <input type="checkbox"/> Innovación Educativa <input type="checkbox"/> Equidad de Género <input type="checkbox"/> STEAM <input type="checkbox"/> Plataforma PME 	5
	Posee, más de 1 un curso, seminario, capacitación, postítulo, posgrado en alguno de estos temas: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mejoramiento Escolar <input type="checkbox"/> Liderazgo <input type="checkbox"/> Innovación Educativa <input type="checkbox"/> Equidad de Género <input type="checkbox"/> STEAM <input type="checkbox"/> Plataforma PME <input type="checkbox"/> Normativa Legal <input type="checkbox"/> Diseño <input type="checkbox"/> Manejo de Excel, Microsoft, Word, DRIVE. 	10

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa de análisis curricular es de 5 puntos en experiencia profesional y 5 en capacitaciones. Los que pasarán a la siguiente etapa. Esta etapa equivale al 30% del proceso total.

ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA (30%)

Esta etapa se realizará a través de una prueba técnica, que será aplicada a cada postulante. Los/as postulantes deberán obtener un porcentaje de aprobación mayor o igual a 5.0, de lo contrario no podrán pasar a la siguiente fase. Quienes accedan a esta etapa, se le informará al correo electrónico indicado en la fecha para realizar la evaluación.

Esta etapa corresponde al 30%.

ETAPA 3: ENTREVISTA DE APRECIACIÓN GLOBAL Y COMPETENCIAS (40%)

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan aprobado las etapas anteriores. En esta instancia la comisión busca poder identificar las habilidades, de acuerdo con el perfil de competencias del cargo. En el caso de que el postulante no se presente el día y la hora citado para ser evaluado, quedará automáticamente fuera del proceso.

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 0 y 30 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego de la siguiente tabla:

La apreciación general del candidato está por sobre lo esperado	30
La apreciación general del candidato está acorde a lo esperado	20
La apreciación general del candidato cumple con lo mínimo esperado	10
La apreciación general del candidato es bajo lo esperado.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar con el proceso será de 10 puntos. Esta etapa responderá al 40% del proceso total.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia de Certificado que acredite Nivel Educativo, requerido por Ley.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.
- Curriculum Vitae, Formato Libre (propio).

La información requerida deberá subirse en formato PDF a través del siguiente formulario de DRIVE (es necesario iniciar sesión de una cuenta Google):

Enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfgtGingUIOUCg6DCe6r2pso-DuH45Fy_ELNnx32eEq-4Yag/viewform

CALENDARIO DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación: Difusión y plazo de postulación en www.cmva.cl	14/08/2024 – 18/08/2024
Selección: Etapa 1 Análisis Curricular	19/08/2024
Selección: Proceso de Evaluación Técnica	20/08/2024
Selección: Entrevistas	21/08/2024 – 23/08/2024

CONSULTAS

Para cualquier consulta, debe remitir correo electrónico a eduardosepulveda@cmva.cl

Las consultas solo podrán ser realizadas hasta el día **viernes 16 de agosto de 2024** hasta las 14:00 horas. No se aceptarán consultas por otros medios.