



**BASES CONCURSO JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**  
**LICEO TÉCNICO PROFESIONAL JUAN PABLO II**  
**FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN PABLO (FESPA)**

**DETALLE DE ELEMENTOS DE LAS BASES**

- I. Identificación del cargo
- II. Descripción general del cargo.
- III. Contexto y entorno del cargo.
- IV. Principales funciones.
- V. Perfil profesional del cargo.
- VI. Requisitos para desempeñar el cargo.
- VII. Documentación requerida.
- VIII. Nivel referencial de remuneraciones y duración del cargo.
- IX. Etapas del proceso de selección.
- X. Proceso de postulación y recepción de antecedentes.
- XI. Calendarización del proceso.

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

CARGO: Coordinador/a Unidad Técnica Pedagógica

ESTABLECIMIENTO: Liceo Técnico Profesional Juan Pablo II

HORAS CRONOLÓGICAS: Jornada completa de 44 horas.

TIPO DE JORNADA: Completa

EMPLEADOR: Fundación Educacional San Pablo

LUGAR DE DESEMPEÑO: Coyhaique, XI Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

FECHA DE VACANCIA: 01 de marzo 2022

**II.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO**

Es el/la docente Directivo responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos equipos del establecimiento, acorde con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Pastoral FESPA, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

### **III.- CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

El Liceo Técnico Profesional Juan Pablo II, pertenece a la Fundación Educacional San Pablo, dependiente del Vicariato Apostólico de Aysén. Es una institución católica ubicada en la ciudad de Coyhaique. Por ello, su enfoque en brindar una educación que permita a los estudiantes desarrollar un proyecto coherente con los valores del evangelio, inspirados en el legado del Papa Juan Pablo II.

Es a partir de esta iluminación que dejó el Santo Padre, que el primer objetivo educativo y evangelizador sea potenciar el desarrollo integral de los jóvenes, reflejado en la figura de Jesucristo.

Por ello, el Liceo se compromete a una educación centrada en la verdad, la justicia, el amor y la libertad, respondiendo de este modo, al desafío de educar para la paz.

### **IV.- PRINCIPALES FUNCIONES**

- 1.- Planificar y participar de los Consejos Técnicos.
- 2.- Realizar seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- 3.- Asegurar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio.
- 4.- Mantener actualizado el Reglamento de Evaluación y velar por su cumplimiento.
- 5.- Mantener actualizados Planes Complementarios y asegurar su desarrollo.
- 6.- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento.
- 7.- Hacer seguimiento a las actividades administrativas de los docentes.
- 8.- Promover planes de recuperación de aprendizajes, cuando la situación lo amerite.
- 9.- Favorecer la entrega de una Educación Católica, con criterios de excelencia técnico – pedagógica: asesorando, apoyando, reforzando y supervisando a los profesionales de la educación en la organización, programación y desarrollo de las actividades, evaluaciones y aplicación de Planes y Programas de Estudio, que ayuden al mejoramiento de la formación valórica y al rendimiento académico de los estudiantes en vistas de lograr una educación de mejor calidad.
10. Promover y favorecer el trabajo en equipo entre los docentes y otros profesionales.
- 11.- Propiciar y favorecer procesos de reflexión colegiada sobre los resultados obtenidos por la unidad educativa por curso, niveles y ciclos, asegurando la implementación de acciones remediales.
12. Cuidar de la adecuada interpretación, aplicación y readecuación de Planes y Programas.
13. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del Liceo.
14. Mantener información actualizada sobre los nuevos cambios en Educación (LGE y otros) y mantener al personal docente adecuadamente informado.
15. Asegurar un correcto proceso de diagnóstico y planificación pedagógica permanente en todos los niveles educativos.
17. Emitir documentos oficiales de evaluación de los estudiantes pertenecientes al Liceo.

18. Realizar reuniones técnicas periódicas, con los demás integrantes del equipo técnico pedagógico del establecimiento.

19. Asegurar la implementación de las estrategias contenidas en Proyecto de Integración Escolar.

20. Diseñar, implementar y evaluar el Plan de Mejoramiento Educativo, especialmente lo relacionado con el Área de Gestión Pedagógica.

## **V. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO**

### **A) CUALIDADES HUMANAS, ACTITUDINALES Y PROFESIONALES**

- Disposición para acompañar y ser acompañado en el proceso de fe cristiana.
- Compromiso ético-social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del PEIC, como con los principios éticos de la profesión docente.
- Habilidades Comunicacionales y Asertividad: Mantener un diálogo fluido y una comunicación permanente y efectiva con todo el personal del establecimiento en orden a propiciar un clima laboral saludable.
- Capacidad de liderazgo y organización: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales.
- Conocimiento didáctico y metodológico para la diversidad.
- Orientación a la calidad: Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad, con disposición a ser evaluado por su gestión.
- Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional: Capacidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad para negociar y resolver conflictos.
- Flexibilidad y adaptación al cambio: Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia. Se adapta a escenarios de crisis.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel medio de ofimática.
- Conocimiento de la normativa educacional vigente

### **B) PERFIL PSICOLABORAL (determinado por el informe psicológico de selección)**

#### **1.- A NIVEL DEL PENSAMIENTO:**

- Requiere un desarrollo medio alto en razonamiento lógico abstracto, análisis y síntesis, organización y planificación. Desarrollo alto en pensamiento práctico.

## 2.- A NIVEL SOCIO AFECTIVA:

- Flexibilidad y adaptación al cambio.
- Habilidades interpersonales.
- Estabilidad emocional, autocontrol
- Tolerancia a la presión
- Trabajo en Coordinación de Equipos
- Comunicación Efectiva (aptitudes verbales y de comunicación, empatía y escucha)
- Capacidad asertiva
- Pro actividad
- Autonomía
- Resolución de conflictos
- Respeto de normas y de la autoridad.

## 3.- A NIVEL LABORAL

- Orientación a la eficiencia y resultados
- Toma de decisiones
- Complementariedad
- Compromiso Institucional
- Orientación al Servicio
- Orientación a Resultados
- Capacidad de Supervisión
- Visión del entorno
- Liderazgo
- Coordinación de equipos
- Negociación y Diálogo
- Transferencia de conocimientos
- Preocupación por el orden y la calidad (prolijidad)
- Búsqueda de información
- Innovación
- Probidad
- Responsabilidad

## VI. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

- Capacitación en gestión educativa.
- Poseer el Título de Profesor/a de Educación Media.
- Experiencia en liderazgo educativo en contextos vulnerables (Coordinador/a Académico/a, equipos directivos, coordinación niveles educativos, proyectos o programas).
- Ejercicio docente (10 años mínimo).
- Experiencia docente o directiva en el nivel Educación Media.

## VII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Currículum Vitae
2. Certificado de Título
3. Certificado de Antecedentes
4. Certificado Consulta de Inhabilidad para Trabajar con Menores
5. Tres referencias de desempeño
6. Carta personal referida a la motivación para postular al cargo

## VIII. NIVEL REFERENCIAL DE REMUNERACIONES Y DURACIÓN DEL CARGO

El cargo se rige por la Ley 19.070, Estatuto Profesional Docente y su remuneración está en relación a lo que indica la Carrera de Desarrollo Profesional Docente e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. El Contrato tendrá una duración de tres años prorrogables por el mismo periodo, con la condicionante de evaluación anual de desempeño.

## IX. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 1) Análisis de Admisibilidad
- 2) Evaluación Curricular
- 3) Evaluación Psicolaboral
- 4) Entrevistas por el Directorio de FESPA, elección del candidato/a.

**1) Análisis de Admisibilidad:** Vencido el período de las postulaciones, la Fundación, verificará el cumplimiento por parte de los candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos para desempeñar el cargo, documentación requerida y plazo para realizar la postulación.

El Equipo de Gestión de la Fundación determinará los postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales.

**2) Evaluación Curricular:** El Equipo de Gestión de la Fundación efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo, principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral, experiencia profesional y directiva. En esta etapa se define la quina que continuará en el proceso selectivo.

**3) Evaluación Psicolaboral:** Esta etapa la realizará una asesoría externa, quien efectuará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar quiénes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo, principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo.

**4) Entrevista Personal:** Se entrevistará individualmente a cada uno de los/las aspirantes preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de elegir al candidato/a que se acerca en mayor medida al perfil profesional del cargo.

Dada la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

## **X. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

### **1.- Convocatoria**

La convocatoria se realizará a través de:

- diario de circulación regional y nacional
- páginas web institucionales ([www.liceojpii.cl](http://www.liceojpii.cl) – [www.fespa.cl](http://www.fespa.cl))

### **2.- Recepción de antecedentes**

Los antecedentes se deberán enviar sólo al correo electrónico [contacto@fespa.cl](mailto:contacto@fespa.cl)

## **XI. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO**

<b>Etapas</b>	<b>Plazos</b>	<b>Responsable</b>
Convocatoria	27 de octubre del 2021 al 05 noviembre de 2021	Secretaría FESPA
Recepción de antecedentes	08 de noviembre 2021 al 12 noviembre de 2021	Secretaría FESPA
Análisis de admisibilidad	15 de noviembre de 2021 al 19 noviembre de 2021	Equipo de Gestión FESPA
Evaluación Curricular	22 de noviembre de 2021 al 26 noviembre de 2021	Equipo de Gestión FESPA
Evaluación Psicolaboral	06 de diciembre de 2021 al 30 de diciembre de 2021	Asesoría Externa
Entrevista Personal	05 enero de 2022 al 15 de enero 2022	Comisión FESPA
Resolución del Sostenedor	15 de enero 2022 al 25 de enero 2022	Presidente del Directorio FESPA