

DESCRIPTOR DE CARGO: DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Director de Establecimiento Educacional

Área, Unidad o Departamento: Dirección Educación

Dependencia Funcional: Director de Educación

Suplencia: Jefe de UTP

Personal a Cargo: Sí

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

II.1 OBJETIVO DEL ÁREA

Ofrecer un servicio educativo Municipal, que se enmarque en las políticas de la Educación Chilena establecida por el Ministerio de Educación, participativo y coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), procurando permanentemente establecer las condiciones para mejorar la calidad de la Educación que se imparte en las Unidades Educativas bajo su jurisdicción.

II.2 PROPÓSITO DEL CARGO

Dirige, administra, supervisa y coordina los recursos humanos, financieros y materiales designados al Establecimiento Educacional a fin de mantener la constancia en el trabajo del área. Gestionando la implementación del Proyecto Educativo de acuerdo a los lineamientos entregados por la Dirección de Educación, orientando a la comunidad del Establecimiento hacia los logros de los aprendizajes de los estudiantes.

II.3 OBJETIVOS PRINCIPALES DEL CARGO

- ❖ Orienta y supervisa el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Educación.
- ❖ Supervisa y coordina a los diferentes actores que conforman el proceso de aprendizaje.
- ❖ Liderar al Equipo Profesional que se desempeña en el Establecimiento.
- ❖ Garantizar el cumplimiento de normas, reglamentos, políticas e instructivos internos y aquellos establecidos por el Ministerio de Educación y otras entidades de regulación y control.

CORPORACIÓN DE DESARROLLO LA REINA

II.4 UBICACIÓN CARGO EN ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

III. DESCRIPCION FUNCIONES

III.1 FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO

- Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional.
- Administración recursos humanos, financieros y materiales.

III.2 FUNCIONES DEL CARGO

FUNCIÓN 1: Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional

Definición: Encabezar el proyecto educativo con el propósito de lograr aprendizajes de calidad en los estudiantes, de acuerdo a los lineamientos vigentes.

Tareas asociadas

- Difunde Plan de trabajo anual.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Orientar y evaluar las instancias de trabajo técnico – pedagógico y del desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y del progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse de los resultados académicos, desarrollando nuevas estrategias con el fin de mejorar las prácticas educacionales.
- Informar oportunamente sobre el grado de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en planificación.
- Involucra al establecimiento en las actividades comunales, en función de difundir el proyecto educativo.
- Establecer políticas de participación de estudiantes y apoderados, convocando a los participantes y manteniéndolos informados de las actividades.

CORPORACIÓN DE DESARROLLO LA REINA

FUNCIÓN 2: Administración recursos humanos, financieros y materiales.

Definición: Gestión de recursos con el objetivo de entregar los medios adecuados para el óptimo desarrollo de tareas y bienestar de la comunidad educativa.

Tareas asociadas

- Velar por el cumplimiento de la dotación establecida por normas ministeriales. Proponiendo al personal idóneo para cubrir vacantes o reemplazos, siendo un participante activo del proceso de reclutamiento, selección y contratación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a los medios disponibles.
- Evaluar desempeño del equipo a su cargo.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de su confianza, bajo una mirada objetiva con el para el cumplimiento de metas.
- Coordinar y visar permisos y/o vacaciones del personal a su cargo.
- Evaluar la necesidad de materiales y/o insumos necesarios para el adecuado desempeño del equipo a su cargo.
- Gestionar el proceso de abastecimiento de materiales.
- Administrar y controlar adecuadamente los recursos financieros asignados, rindiendo según procedimiento establecido.
- Diagnostica las necesidades de mantenimiento del establecimiento y gestiona la implementación del mismo.
- Supervisa la actualización de registros tales como inventarios.

IV. DESCRIPCIÓN COMPETENCIAS

IV.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (CE)

CORPORACIÓN DE DESARROLLO LA REINA

CE – 1: LIDERAZGO

Definición Competencia 1: Es la capacidad para desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo heterogéneo y diverso, definiendo claramente objetivos y metas, y comunicándolos de manera clara y precisa. Implica motivar e inspirar confianza, alentando a que actúen con autonomía y responsabilidad, promoviendo conductas de apoyo y colaboración, gestionando eficazmente el potencial humano para conseguir un desempeño exitoso de su área y de los trabajadores a su cargo. Implica actuar como modelo a seguir, lidiando con conflictos, optimizando la calidad de las decisiones y dando retroalimentación para el desarrollo y alineamiento de sus colaboradores.

Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas

- * Fija objetivos claros y entendibles, transmitiéndolos, dando seguimiento, y ajustando la conducta de su personal a cargo, a fin de optimizando el funcionamiento y logro de objetivos de su área de trabajo.
- * Reconoce el aporte y el potencial de su equipo de trabajo, creando y facilitándoles oportunidades que están dentro y fuera de ámbito de responsabilidades.
- * Evalúa y da retroalimentación en base a criterios observables, que permitan potenciar el desempeño de los miembros de su equipo de trabajo.
- * Procura mantener la motivación de su equipo, promoviendo la participación de todos y manteniendo un clima de confianza centrada en el respeto, el compromiso y el entusiasmo de sus trabajadores.

CE – 2: PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Definición Competencia 2: Es la habilidad para implementar una estrategia alineada a la realidad de su área o institución, dando seguimiento y detectando necesidad de ajustes a diagnóstico inicial. Requiere conformar, promover, difundir y mantener alianzas estratégicas con quienes interactúa permanentemente, consiguiendo el apoyo para su propia gestión y la de su área, y procurando actuar como un facilitador para el alcance de objetivos estratégicos de la Corporación.

Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas

- * Genera diagnósticos acertados que permiten desarrollar una estrategia integral, evaluándola constantemente, y ajustándola de acuerdo a los cambios producidos en un entorno determinado.
- * Determina y promueve medios de comunicación fluidos para el traspaso de información periódica entre las áreas, actualizando estado actual de la institución y facilitando al toma de decisiones atinentes.
- * Establece y mantiene vínculos y redes de contacto estratégicos, pudiendo planificar acciones a largo que optimicen el funcionamiento de su área y de la institución.
- * Procura obtener y mantener alianzas estratégicas con proveedores y clientes actuales y potenciales, a fin de potenciar la gestión y cumplimiento de objetivos de cada una de las áreas de la institución.

CE – 4: CREDIBILIDAD TECNICA

Definición Competencia 4: Habilidad para generar confianza y credibilidad en los demás, en base al conocimiento, manejo y expertiz demostrada en el quehacer de sus labores, manejando en detalle conceptos, normas y regulaciones que impactan su función, y que le permiten optimizar el funcionamiento de su área de trabajo.

CORPORACIÓN DE DESARROLLO LA REINA

Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas

- * Comprende en detalle los procesos de trabajo de su área, actuando como referente para el resto de la institución.
- * Resuelve problemas complejos, aplicando soluciones eficientes, efectivas y alineadas a las necesidades de su puesto de trabajo.
- * Se actualiza permanentemente en temas inherentes a su especialidad, gozando de credibilidad ante los demás.
- * Implementa nuevas técnicas, procesos y metodologías de trabajo, consiguiendo resultados positivos para su área de trabajo.

CORPORACIÓN DE DESARROLLO LA REINA

V. REQUISITOS DE ENTRADA

V.1 CONOCIMIENTOS ASOCIADOS

- Programas Office – Nivel Intermedio
- Estadística – Nivel intermedio
- Conocimiento del Estatuto Docente
- Ley General de Educación
- Código del Trabajo
- Normativa Ministerio de Educación
- Reglamento de la Superintendencia de Educación
- Planes y Programas de Educación
- Ley de Transparencia
- Ley de Lobby
- Ley Zamudio
- Conocimiento en estrategias para para afrontar contextos de diversidad
- Conocimiento en consumo y adicción de estupefacientes
- Conocimiento en maltrato y violencia intrafamiliar, y abuso sexual de menores

V.2 RECURSOS ASOCIADOS

- Acceso a plataforma Office
- Acceso a Internet y correo electrónico
- Acceso a teléfono fijo y teléfono móvil

V.3 ESTUDIOS FORMALES REQUERIDOS

Enseñanza Superior, Profesional Área Educación, idealmente Docente. Contar con estudios complementarios en Dirección de Equipos, metodologías enseñanza – aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.

V.4 EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

Acreditar experiencia mínima de 3 años en cargos similares en Sector Municipal.

V.5 LUGAR FÍSICO Y HORARIO DE TRABAJO

Se desempeña en Establecimiento Educacional asignado, de Lunes a jueves 8:30 a las 17:30 horas y Viernes de 8:30 a las 16:30 horas.

VI. TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PERFIL

VI.1 INFORMACIÓN PUESTA EN CONOCIMIENTO

Nombre: _____

Cargo: _____



CORPORACIÓN DE DESARROLLO LA REINA

Fecha: _____

Firma: _____