

El Departamento de Educación Municipal Loncoche, en virtud de las disposiciones legales vigentes y en el uso de las facultades conferidas por sus estatutos, convoca al presente Concurso Público para la provisión del cargo de:

**DIRECTOR(A) ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA ALBORADA E-714
DE LA COMUNA DE LONCOCHE**

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo : Director (a) de Escuela
Establecimiento (Nombre) : Escuela Alborada E-714
Establecimiento (RBD): : 6304-5
Horas Cronológicas : 44
Jornada : Diurna
Dependencia : Jefe DAEM /Alcalde
Lugar de desempeño : Escuela Municipal Alborada
Municipio: : Municipalidad de Loncoche
Región : La Araucanía
Fecha Aprobación: 07 de Junio del 2012

2. PROPÓSITO DEL CARGO

2.1 MISIÓN	Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos, por el respectivo Departamento de Educación, el marco jurídico y PLADECO. Teniendo siempre presente que todos los actos administrativos tienen como fin educar.
2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS	La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. De acuerdo al Estatuto Docente y sus leyes complementarias, al Director le corresponderá, entre otras funciones, desempeñar las siguientes funciones: <ol style="list-style-type: none">1. En lo pedagógico:<ul style="list-style-type: none">• Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.• Organizar, orientar, observar y evaluar las instancias de trabajo técnico -

- pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
 - Monitorear el proceso de enseñanza aprendizaje y obtiene información para implementar planes de mejora.
2. En lo administrativo:
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
 - Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
 - Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto de los docentes como los asistentes de la educación, de acuerdo a perfiles de calidad.
 - Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
 - Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
 - Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes de acuerdo a factibilidad financiera.
 - Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional, cautelando un clima organizacional de bienestar de todos sus miembros, adoptando estrategias de prevención y responsabilización colectiva en base a la materia.
 - Deberá proyectar un alto nivel de habilidades interpersonales y facilitar un ambiente seguro y positivo de trabajo que apoye el aprendizaje efectivo, la cooperación y el mejoramiento continuo en la participación y retención de estudiantes.
3. En lo financiero:
- Asignar, administrar y controlar los recursos con altos niveles de probidad, en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

El Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar vía Cuenta Pública, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

Dependiendo del Sostenedor:

Adicionalmente, el Director tendrá responsabilidad sobre las siguientes atribuciones y/o tareas pedagógicas, administrativas y financieras, que le son delegadas desde el sostenedor municipal al Director del establecimiento:

- Representar al establecimiento en las actividades internas y externas que sean de su competencia.
- En lo comunicacional mantener informado al sostenedor de cualquier alteración importante que afecte a la rutina escolar.
- Elaboración del PEI.
- Proponer el uso de los recursos SEP, mantenimiento y de proyectos de los cuales sean beneficiados.
- Establecer convenios de cooperación con otras entidades, como: instituciones educacionales, de beneficencia, de prevención, entre otros.
- Promover el desarrollo emocional y profesional del personal a su cargo favoreciendo la efectividad.

3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

3.1 CONTEXTO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- Tipo de establecimiento (marque todos los que correspondan):
 - Nivel Educativo:
 - Preescolar Básica Media CH Media TP Especialidad TP: _____
 - Ubicación: Arturo Prat 444
 - Urbano Rural
 - Programas:
 - SEP PIE Otros Especificar: PIE, PAC, HPV, PAE, Salud Escolar.
- Dirección del Establecimiento: Arturo Prat N° 444, Loncoche
- Población escolar:
 - Matrícula últimos 5 años:

Año 1 - 2008	961
Año 2 - 2009	873
Año 3 - 2010	877
Año 4 - 2011	839
Año 5 - 2012	925
 - Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica 80%
 - Concentración de alumnos prioritarios: 583
 - Estructura según género:
 - Masculino Femenino Mixto
- Dotación total: 38 profesionales docentes de aula
 - 02 profesionales Educadores Diferenciales
 - 03 profesionales docentes de apoyo SEP
 - 02 profesionales docentes especialistas de reforzamiento
 - 01 profesor encargado coordinador SEP
- Evaluación Docente: De un universo de 16 docentes evaluados año 2010
 - % Destacados: 0%
 - % Competentes: 43.75%
 - % Básicos: 25%
 - % Insatisfactorios: 0%
 - % Eximido: 18.75%
 - % Evaluaciones Suspendidas: 12.5%

3.2 ENTORNO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO	<p>El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo: 2 Inspectores Generales, 1 Encargado UTP. • Profesores: 38 • Educadores diferenciales: 02 • Docentes de Apoyo SEP: 05 • Informático • Dupla Psicosocial. • Asistentes de la Educación Ley nº 19.464: 33 • Otros: Encargado recursos SEP
--------------------------	---

ENTORNO EXTERNO	<p>El Director/a se relaciona con los siguientes actores externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Junaeb - Municipalidad - Mineduc - Carabineros - Hospital - Sename - Senda - OPD - PIB - Establecimientos municipales y particulares - Instituciones de beneficencia - CPEIP - Junji - Centro General de Padres y Asociaciones de padres - Centro de Alumnos
------------------------	---

DIMENSIONES DEL CARGO	Presupuesto total del establecimiento:	698.342.151
	(anual)	
	% de subvención:	76,12
	% Fondo de mantenimiento:	1,19
	% otros financiamientos (SEP):	22,68

No hay delegación del manejo directo de los recursos financieros. No obstante, desde el Departamento de Educación se acogen las solicitudes de pedido emanadas desde el establecimiento educativo de acuerdo a las necesidades propias de la escuela.

4. DESAFÍOS DEL CARGO

El Director del establecimiento tiene los siguientes desafíos:

A. Respetto de la implementación del Proyecto Educativo del Establecimiento

- a. Analizar, reestructurar y socializar el PEI con el 100% de la unidad educativa.
- b. Adecuar PEI acorde a políticas nacionales, regionales y comunales (PLADECO)

B. Respetto de la Matrícula y Asistencia de alumnos

- a. Aumentar la matrícula en un promedio del 2% anual, quedando de la siguiente manera:

Año	Matrícula
1	930
2	940
3	950
4	960
5	970

- b. Planificar y aplicar estrategias de retención y asistencia media de alumnos.

C. Respetto de los resultados de logros de aprendizaje:

Velar por el logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente en los alumnos de la escuela, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas

Simce: 4º y 8º años subir los puntajes.

Elevar los niveles de logro de estado inicial a medio.

Promedio Leng.-Mat.		
	4º	8º
Año 2010	271	264
1	275	270
2	280	275
3	285	280
4	290	285
5	295	290

D. Respetto del logro de otros indicadores del establecimiento

- a. Motivar y cautelar el que se cumpla con perfeccionamientos presenciales y autoperfeccionamiento.
- b. Mejorar los estándares de evaluación docente, aumentando los niveles de competente y destacado, disminuyendo a la vez los niveles básico e insatisfactorio.

E. Respetto de la participación de la comunidad educativa

- a. Calendarizar información referente a Cuenta Pública y Concejos Escolares.
- b. Optimizar los vínculos de la comunidad educativa con actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo.

F. Respecto de la gestión financiera del establecimiento

- a. Cautelar que la orientación de los recursos financieros sean atingentes a las necesidades de aprendizaje y vulnerabilidad del alumnado.
- b. Gestionar recursos exógenos para mejorar las arcas del establecimiento.
- c.

G. Otros

- a. Evitar que el calendario escolar se vea alterado por situaciones exógenas al establecimiento.

5. PERFIL DE SELECCIÓN

5.1 REQUISITOS LEGALES:

Para ser director de establecimiento, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (Haber cumplido 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva)
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva y cinco años de experiencia docente.

Además, podrán incorporarse a la función docente directiva quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional.

5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

5.1.1 OTROS REQUISITOS:

Demostrar dominios en diversas áreas atingentes a su labor directiva, tales como:

- Uso de las TIC's
- Manejar Leyes Públicas referentes a la Comunidad Educativa (Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y/o Apoderados, alumnos)
- Demostrar que poseen los conocimientos necesarios para el ejercicio de sus responsabilidades.

5.2 COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

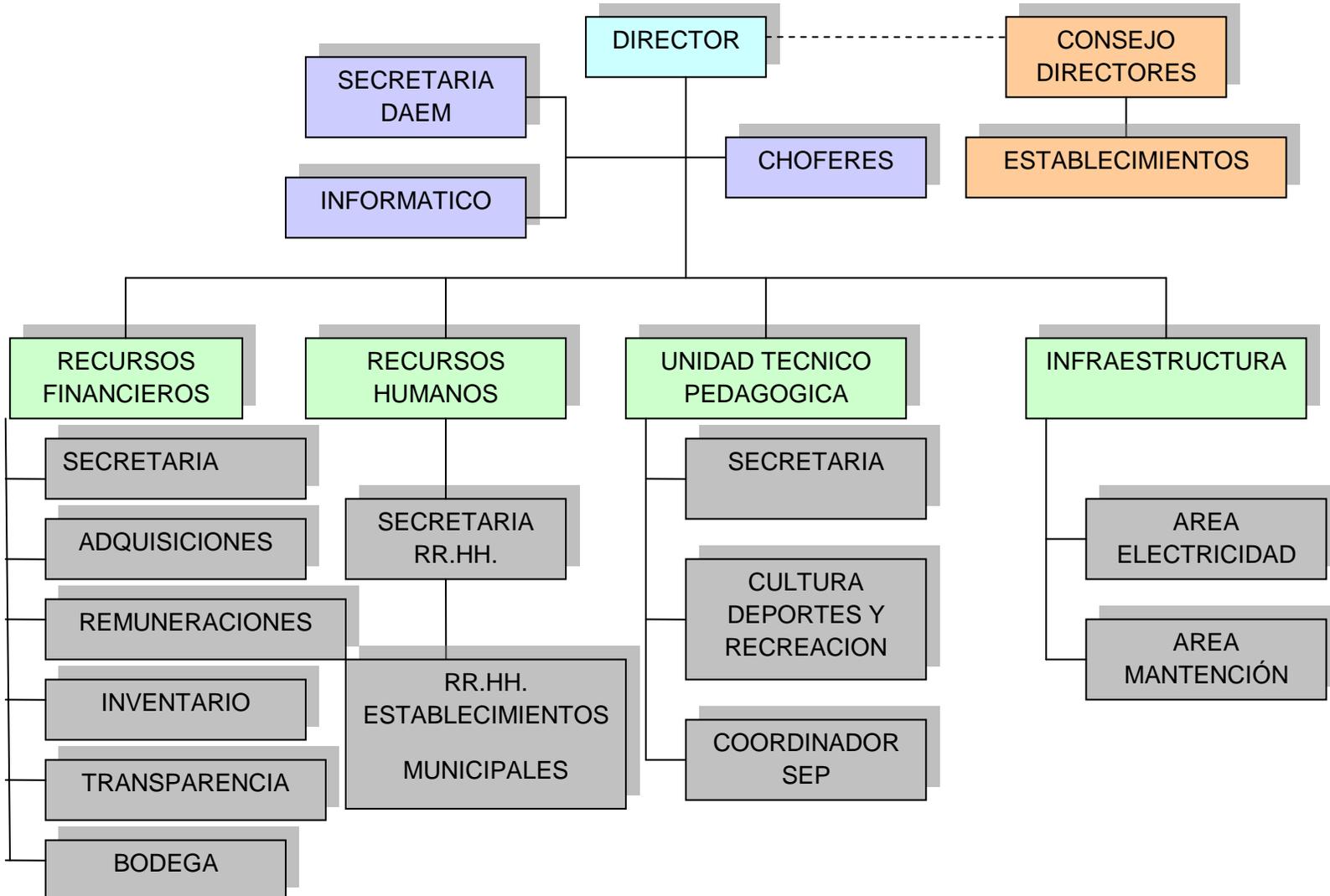
FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
<p>Liderazgo y Gestión de personas Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura; articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.</p>	25%
<p>Gestión y logro Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas, alineadas con las directrices estratégicas. Imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos: controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.</p>	20%
<p>Relación con entorno y redes Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización; aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.</p>	15%
<p>Visión estratégica e Innovación Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.</p>	20%
<p>Manejo de crisis y contingencias Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.</p>	10%
<p>Conocimientos técnicos Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. Deseable contar experiencia en aula. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.</p>	10%

6. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

I. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACION



7. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web de la Ilustre Municipalidad de Loncoche en www.municipalidadloncoche.cl, a contar del día 08 de junio del 2012, entendiéndose conocida por todos los postulantes. De igual forma, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Oficina de Partes del Depto. de Educación Municipal de Loncoche, ubicada en Arturo Prat nº 590, 2º piso, comuna de Loncoche, de Lunes a Viernes en horario que comprende desde las 08:30 hrs. hasta las 14:00 hrs.

7.1. Perfil de Selección

Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva y cinco años de experiencia docente.

Además, podrán incorporarse a la función docente directiva quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional.

7.2. Antecedentes de Postulación

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) que reúnan los requisitos del Perfil Selección deberán acreditar y presentar la siguiente documentación:

- 1.- Ficha de Postulación completa, según formato adjunto. (Anexo 1)
- 2.- Currículo Vitae actualizado según formato adjunto (Anexo 2)
- 3.- Certificado de Antecedentes original del postulante, con fecha de emisión máxima de 30 días previo a la postulación. Si se tratare de un extranjero nacionalizado chileno, debe acreditar, además, su residencia en Chile por más de 8 años.
- 4.- Certificado de situación militar al día cuando proceda, con fecha de emisión máxima de 30 días previos a la postulación.
- 5.- Fotocopia Certificado de título Profesional legalizada ante Notario. Para estos efectos se considerarán títulos de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, como también todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva y cinco años de experiencia docente. Además, podrán incorporarse a la función docente directiva quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional.
- 6.- Fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.

7.- Certificados de perfeccionamiento en áreas relacionadas con Gestión y/o Educación, como por ejemplo: Administración, Supervisión, Evaluación u Orientación Vocacional. Todas las licenciaturas, como Postítulos, Magíster y Doctorados son independientes de la acreditación del CPEIP para profesionales docentes y no docentes. No se aceptarán certificados de egreso.

8.- Acreditación del Desempeño Profesional, mediante Informe otorgado por los 2 últimos jefes directos que el funcionario haya tenido en los últimos 8 años (anexo 3).

9.- Informe final o fotocopia de evaluaciones ministeriales u otras a las que se haya sometido el postulante (Evaluación Docente, Asignación de Excelencia Pedagógica, Evaluación Directiva y Técnica, SACGE, Fundación Chile u otros).

9.-Declaración jurada (anexo 4) que acredite que el(la) postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1 del Ministerio de Educación de 1996.

10.-La forma para acreditar cumplimiento de los certificados requisitos, podrá realizarse a través de fotocopias de documentos, presentación de originales ó legalizados ante notario.

La falta de cualquiera de los antecedentes anteriores, eliminará inmediatamente del concurso al postulante.

NOTA: LA FALTA DE CUALQUIERA DE LOS ANTECEDENTES DESCRITOS ANTERIORMENTE, ELIMINARÁ INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO AL POSTULANTE.

7.3. Fecha y Lugar de Recepción de Postulación

La recepción de postulaciones y antecedentes se iniciará el día 08 de junio del 2012 y se extenderá hasta el día 25 de julio del 2012 a las 14:00 hrs. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Los postulantes de otras localidades deberán remitir sus antecedentes por correo certificado, de acuerdo a lo referido precedentemente, siempre y cuando el matasellos de correo señale expresamente que los antecedentes fueron despachados dentro del plazo establecido, situación que será verificada por el timbre de la empresa de correos, en los respectivos antecedentes; o entregados directamente en la oficina de partes del Depto. de Educación Municipal Loncoche ubicada en Arturo Prat 590, 2º piso, en sobre dirigido a: Jefe de Departamento de Educación Municipal de Loncoche, y con la siguiente referencia "REF: Postula a cargo de Director(a) de Escuela Municipal Alborada E-714 Loncoche".

Al momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante (copia Ficha de Postulación anexo Nº 1), en el cual se consignará el número de registro de ingreso, fecha y número de fojas de su expediente.

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar claramente la dirección del remitente.

Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en la sección 7.2 del presente documento. Los documentos contenidos en los sobres deberán ser numerados de forma correlativa, al margen superior derecho de cada uno de ellos y **presentados en orden en estas bases expresado en el punto 7.2.**

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Para todos los efectos legales, se entenderán aceptadas las bases por el sólo hecho que el postulante presente sus antecedentes al cargo.

No se aceptarán entregas parciales de documentación, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación. Tampoco se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

7.4. Proceso de Evaluación y Selección

Una vez cerrado el proceso de postulación, se inicia la etapa de selección y evaluación de los antecedentes aportados por cada candidato:

1. El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal verificará el cumplimiento de los requisitos y las respectivas acreditaciones, según se indica en las bases.
2. Una vez validados los antecedentes, se notificará y entregará la información al asesor externo de la comisión calificadora que representa al Consejo de Alta Dirección Pública (CADP), encargado de continuar el proceso.

7.5 Asesoría de Consultora en Selección de Personal

Una vez que el asesor externo reciba los antecedentes de los postulantes admisibles, éste efectuara el proceso que determinará la preselección de los mismos, incluida la evaluación psicológica.

En esta etapa se verificarán los antecedentes técnicos del candidato, el perfil establecido para el cargo, antecedentes curriculares, factores de mérito, de liderazgo y de competencias específicas determinadas en las presentes bases.

La asesoría externa deberá elaborar el listado de preseleccionados con un mínimo de seis y un máximo de doce candidatos, los que serán entrevistados por la Comisión Calificadora de Concursos, a menos que hubiera un número inferior de postulantes que cumpla con los requisitos exigidos. Si dicho número fuera inferior a tres, el concurso deberá ser declarado desierto por el sostenedor, en atención a que el artículo 32 bis del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, exige dicho número mínimo para conformar la nómina que debe presentar la Comisión Calificadora de Concursos al sostenedor.

7.6 Comisión Calificadora.

En esta etapa se constituirá la Comisión Calificadora, cinco días después de recibida la lista de los preseleccionados; la Comisión estará integrada por:

- A) El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal.
- B) Un miembro del Consejo de Alta Dirección Pública, creado en la ley N° 19.882, o un representante de este Consejo elegido de una lista de profesionales de reconocido prestigio en el ámbito educacional aprobada por el propio Consejo;
- C) Un docente elegido por sorteo, perteneciente a la misma dotación municipal que se desempeñe en otro establecimiento educacional y que pertenezca a la red de Maestros de Maestros o esté acreditado como Profesor de Excelencia Pedagógica, según lo dispuesto en la ley N° 19.715, o haya sido evaluado como profesor de desempeño destacado en su última evaluación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 70 del Decreto con fuerza de ley N° 1, de 1997, del Ministerio de Educación.

D) El secretario municipal que actuará como ministro de fe.

Constituida la Comisión, ésta contará con un plazo máximo de quince días para entrevistar a los preseleccionados y luego presentar una nómina con un mínimo de tres, máximo cinco candidatos al sostenedor.

Finalmente el sostenedor contará con un plazo de 5 días para elegir al candidato o declarar, previa resolución fundada, desierto el concurso, para realizar una nueva convocatoria.

7.7. Calendarización del Proceso.

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación – Convocatoria página web Municipalidad	08.06.2012	Jefe DAEM
Inicio del Proceso de Postulación	08.06.2012	Jefe DAEM
Realización de sorteo para determinar al docente titular (y a su reemplazante) que formará parte de la Comisión Calificadora del Concurso. Lugar: DAEM Loncoche.	04.07.2012	Jefe DAEM/Secretario Municipal
Cierre del Proceso de Postulación	25.07.2012	Jefe DAEM
Determinación de admisibilidad legal de candidatos	01.08.2012	Jefe DAEM
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	03.08.2012	Jefe DAEM
Preselección curricular practicada por la empresa externa	10.08.2012	Empresa Externa
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa	17.08.2012	Empresa Externa
Entrevista de Evaluación Psicolaboral.	22.08.2012	Empresa Externa
Nómina de candidatos que pasan a la Comisión Calificadora	30.08.2012	Empresa Externa
Entrevistas Comisión Calificadora	03.09.2012 al 07.09.2012	Comisión Calificadora
Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	07.09.2012	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	13.09.2012	Alcalde
Notificación al Postulante seleccionado	14.09.2012	Jefe DAEM
Inicio de funciones en el establecimiento	24.09.2012	Director(a) Seleccionado
Comunicación certificada a los integrantes de la nómina de selección	14.09.2012	Jefe DAEM

8. TÉRMINO DEL PROCESO DE CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día **13 de septiembre** del 2012.

La Unidad de RR.HH. del Departamento de Educación Loncoche, enviará a todas las dependencias de la Municipalidad un informe general del proceso para su publicación y difusión. El Jefe DAEM a través de su Unidad de RR.HH., comunicará a los postulantes por carta certificada el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los(as) postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

La Municipalidad, verificará si los(as) postulantes cumplen con los requisitos, y levantará acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, se indicará cualquier observación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de las postulaciones rechazadas indicando la causa de ello. El cumplimiento de los requisitos legales deberá acreditarse con documentación auténtica, la que deberá ser remitida en el mismo plazo de postulación a la oficina de partes de la respectiva Municipalidad individualizada por el concurso y cargo al que se postula.

9. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente que corresponde según lo dispuesto en el D.F.L. N° 1 de 1996 de Educación, más componentes remuneratorios que fijan leyes complementarias.

En caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la RBMN y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que aplicará.

10. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- Estatuto Docente, Art. 32 bis. El nombramiento del director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- Estatuto Docente, Art. 33. Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, los directores del establecimiento educacional suscribirán con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un Convenio de Desempeño. Este Convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el Director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- Estatuto Docente, Art. 34. El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

CLOTILDE MELO CONTRERAS

DAEM LONCOCHE

SERGIO RICARDO PEÑA RIQUELME

ALCALDE

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

Antecedentes del Postulante

NOMBRES		APELLIDOS	
CORREO ELECTRÓNICO			
E-MAIL:			
DIRECCIÓN:			
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL	OTROS TELÉFONOS DE REFERENCIA	DE

CARGO AL QUE POSTULA

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las Condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Nombre, rut, firma

Fecha: _____

ANEXO 2

CURRICULUM VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículum Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno		Nombres	
Teléfono Particular		Teléfono Celular	
Correo Electrónico Autorizado			
Dirección			

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

CARGO	GRADO	CÓDIGO

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO PROFESIONAL	
INGRESO CARRERA PROFESIONAL	EGRESO CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE TITULACION	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO PROFESIONAL	
INGRESO CARRERA PROFESIONAL	EGRESO CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE TITULACION	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm, aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DE CARGO: DIRECTOR (A) DE ESCUELA
MUNICIPAL ALBORADA DE LA COMUNA DE LONCOCHE, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO 3

CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

(ÚLTIMOS DOS EMPLEADORES)

1.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

NOMBRE DEL POSTULANTE:	
CARGO AL QUE POSTULA:	
CARGO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE:	
ESCUELA DE PROCEDENCIA:	

2.- EVALUACIÓN.

AREA DE DESARROLLO	INDICADOR DE COMPETENCIA	CONCEPTO
	Cumplimiento oportuno de los programas de estudio.	
	Relación con la comunidad y el entorno	
	Compromiso Institucional	
RESPONSABILIDAD PROFESIONAL	Autoaprendizaje y desarrollo profesional	
	Liderazgo	
	Calidad de Gestión	
	Calidad de Relaciones Humanas tanto al interior de comunidad educativa.	
	Resolución de conflictos/Negociación	
	Flexibilidad	
CALIDAD DEL DESEMPEÑO	Trabajo bajo presión	
	Responsabilidad	
	Iniciativa	
	Proactividad	

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DE CARGO: DIRECTOR (A) DE ESCUELA
MUNICIPAL ALBORADA DE LA COMUNA DE LONCOCHE, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

Tabla de Referencia de Conceptos

Excelente (5)	Bueno (4)	Satisfactorio (3)	Insuficiente (2)	Deficiente (1)
---------------	-----------	-------------------	------------------	----------------

Nota: Valoración numérica para efectos de cálculo.

Importante:

Esta evaluación es privada, y debe ser entregada en sobre cerrado, sellado y timbrado de manera que asegure la inviolabilidad. Cualquier sobre que presente muestras de haber sido alterado no será considerado como válido.

La Comisión Calificadora, se reservan el derecho de verificar la información presentada, y los conceptos ahí contenidos.

Nombre, Cargo, Firma y Timbre
RUT:
Fecha:

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____, Cédula de Identidad
N° _____, declaro bajo juramento, que la información proporcionada, de índole personal,
como aquella que se acompaña, es fidedigna. Autorizo al Departamento de Educación Municipal de
Loncoche, para que ejecute las acciones necesarias para la verificación de tales antecedentes. Acepto la
anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los documentos
presentados

Además, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos
públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Art. 24 N° 5 del D.F.L. N° 1 del Ministerio de
Educación).

FIRMA, RUT:

FECHA: _____

PROPOSICIÓN DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO: DIRECTOR (A) ESCUELA ALBORADA LONCOCHE

	OBJETIVOS SITUACIÓN FUTURA	OBSERVABLES-MEDIBLES	REALISTA Y EXIGENTE	DONDE SE OBTIENE INFORMACION EXTERNOS – INTERNOS	IONES A CONSIDERAR, PARA EL ÉXITO DE LA META QUE NO SON RESPONSABILIDAD DEL EJECUTANTE	CONSECUENCIAS
1	Dirigir y liderar el PEI del Establecimiento con concordancia con Padem, Pladeco y legalidad vigente.	Elaboración PEI. Formular metas y objetivos de acuerdo a necesidades del establecimiento.	PEI reelaborado. Evaluar cumplimiento de metas y objetivos del establecimiento.	PEI. Carta Gantt de metas y objetivos del establecimiento.		El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.
2	Mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes, reflejados en sus evaluaciones de rendimiento.	Puntaje promedio Simce, mínimo esperado por año 4° B – 8° B	4° B Situación actual 270,5 Año 1 - 275 Año 2 - 280 Año 3 - 285 Año 4 - 290 Año 5 - 295 8° B Situación actual 264 Año 1 - 270 Año 2 - 275 Año 3 - 280	Resultado Simce anual (Mineduc) Ficha del establecimiento Entrega promedio ponderados. http://masinformación.mineduc.cl Aplicación pruebas internas. Resultados Simce publicado por Mineduc.	- Paradocentes - Efectos climáticos que impiden el funcionamiento de la unidad educativa. - Emergencias debidamente informadas. - Simce.	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.

			Año 4 - 285 Año 5 - 290			
		Porcentaje de alumnos con calificación Simce (nivel inicial por año)	Situación actual 25% Año 1 - 20% Año 2 - 15% Año 3 - 10% Año 4 - 5% Año 5 - 3%	Fuente resultado Simce Mineduc	- Paradocentes. - Efectos climáticos que impiden el funcionamiento de la unidad educativa. - Gestión del Daem - Emergencias debidamente constatadas.	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.
3	Propiciar y mantener un alto nivel de expectativas del Equipo Docente en torno al desarrollo integral de los estudiantes.	- Revisión de prácticas docente y desarrollo profesional. - Tener capacidad de transmitir valores a los estudiantes. - Asegurar progreso continuo de los estudiantes.		Uso de rangos de fuentes de información para evaluar mejoramiento de la escuela.		El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.
4	Mejorar los porcentajes de matrícula y asistencia del	Matrícula. Nº de alumnos matriculados total.	Situación actual 920 Año 1- 930	Matrícula declarada a Mineduc (Sige)	- Paradocentes. - Efectos climáticos que impiden el funcionamiento de la unidad	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del

establecimiento.		Año 2 - 940 Año 3 - 950 Año 4 - 960 Año 5 - 970		educativa. - Situaciones de Emergencia debidamente informadas.	Director.
	Deserción Escolar Nº de alumnos que desertan del sistema al año.	Situación actual 3,3% Año 1 - 3% Año 2 - 2,8% Año 3 - 2,5% Año 4 - 2,3% Año 5 - 2,0%	Fuente interna	- Paradocentes. - Efectos climáticos que impiden el funcionamiento de la unidad educativa. - Situaciones de Emergencia debidamente informadas.	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.
	Asistencia promedio de los estudiantes.	Situación actual 94% Año 1 - 95% Año 2 - 96% Año 3 - 96,5% Año 4 - 97% Año 5 - 98%	Asistencia declarada a Mineduc	- Paradocentes. - Efectos climáticos que impiden el funcionamiento de la unidad educativa. - Situaciones de Emergencia debidamente informadas.	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.

5	Mantener un clima armónico, con énfasis en el respeto y buena convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> - Convivencia escolar - Bullying - Convivencia docente 	Situación actual N° de casos Año 1 Año 2 Año 3 Año 4 Año 5	Fuente interna.	<ul style="list-style-type: none"> - Paradocentes. - Acusaciones infundadas en contra del personal y de la escuela. 	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.
6	Incentivar la participación de los padres y apoderados a reuniones internas.	Asistencia de padres y apoderados a reuniones.	Situación actual 65% Año 1 - 70% Año 2 - 75% Año 3 - 80% Año 4 - 85% Año 5 - 90%	Fuente interna	<ul style="list-style-type: none"> - Paradocentes - Efectos climáticos. 	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.
7	Mejorar la gestión de recursos financieros y recursos humanos en el	Porcentaje de ejecución recursos SEP.	Situación actual 96% Año 1 - 100%	Mineduc	<ul style="list-style-type: none"> Paros docentes. Efectos climáticos que impiden el funcionamiento de la unidad 	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.

establecimiento.		Año 2 - 100%		educativa.	
		Año 3 - 100%		Error ministerial en la supervisión de la unidad.	
		Año 4 - 100%		Ausencia de gestión Daem.	
		Año 5 - 100%			
	Porcentaje de docentes evaluados	Situación actual 100%	CPEIP + Fuente Interna	Paros docentes. Error ministerial en la clasificación del profesor. Ausencia de gestión Daem. Decisión personal del docente de no evaluarse.	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.
		Año 1 - 100%			
		Año 2 - 100%			
		Año 3 - 100%			
		Año 4 - 100%			
		Año 5 - 100%			
	Desempeño docente	Situación actual 0%	CPEIP + Fuente Interna	Paros docentes. Error ministerial en la clasificación del profesor. Ausencia de gestión Daem. Decisión personal del docente de no evaluarse.	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.
		Año 1- 0%			
		Año 2 - 0%			
		Año 3 - 0%			
		Año 4 - 0%			
		Año 5 - 0%			
	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan	Situación actual 100%	CPEIP + Fuente Interna	Paros docentes. Error ministerial en la	El no cumplimiento de lo indicado durante los 2 primeros años puede

	de superación.	Año 1 - 100% Año 2 - 100% Año 3 - 0% Año 4 - 0% Año 5 - 0%		clasificación del profesor. Ausencia de gestión Daem. Decisión personal del docente de no mejorar su práctica.	significar la desvinculación del Director al tercer año.
	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	Situación actual 100% Año 1 - 100% Año 2 - 100% Año 3 - 100% Año 4 - 100% Año 5 - 100%	Fuente Interna	Paros docentes. Ausencia de gestión Daem. Decisión personal del docente de no mejorar asistir a perfeccionamientos.	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.
	Docentes destacados con asignación	Situación actual 12 Año 1 -12 Año 2 -12 Año 3 -12 Año 4 -12 Año 5 -12	CPEIP	Paros docentes. Error ministerial en la clasificación del profesor. Ausencia de gestión Daem.	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.

	Porcentaje de asistencia docentes al año	Situación actual 95% Año 1 - 95% Año 2 - 95% Año 3 - 95% Año 4 - 95% Año 5 - 95%	Fuente Interna	Paros docentes. Efectos climáticos que impiden el funcionamiento de la unidad educativa. Ausencia de gestión Daem.	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.
	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual.	Situación actual 100% Año 1 - 100% Año 2 - 100% Año 3 - 100% Año 4 - 100% Año 5 - 100%	Fuente Interna	Paros docentes. Ausencia de gestión Daem. Decisión personal del docente de no planificar.	El no cumplimiento de lo indicado puede significar la desvinculación del Director.

