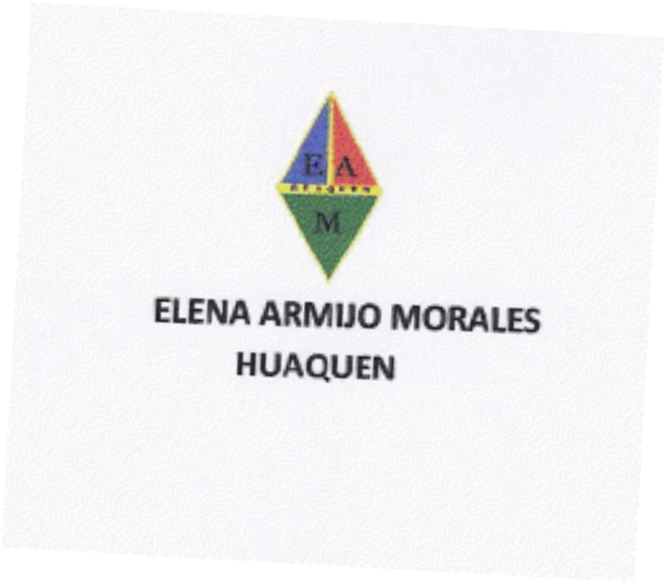


BASES DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA PROVEER EN CALIDAD DE TITULAR CARGO DE "DIRECTOR (A) DE ESCUELA F 304 ELENA ARMIJO MORALES"

ASPECTOS FORMALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE

DIRECTORES MUNICIPALES.

(Bases Para Concurso, Parte 1 de 2)

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL

BASES CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración Municipal, de la Municipalidad de Curepto, en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL N°1 de 1996 del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°453, de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N°215 de 9 de Junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso público, para la provisión del cargo de:

DIRECTOR ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL

ESCUELA F 304 ELENA ARMIJO MORALES

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Establecimiento (Nombre):	**Escuela F 304 Elena Armijo Morales**
Establecimiento (RBD):	**003209-3**
Municipio:	**Municipalidad de Curepto**
Horas Cronológicas:	**44 horas**
Jornadas:	**Jornada Escolar Completa**
Dependiente de:	**Departamento de Educación Municipal de Curepto**
Lugar de Desempeño:	**Establecimiento ubicado en Sector Huaquén, Curepto**
Región:	**Maule**
Fecha de vacancia:	**Vacante**

2.- PROPOSITO 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 y el Marco Jurídico.

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, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1.- En lo pedagógico:

- **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 y observar 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.**

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 el docente como los asistentes de la educación.**
- **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.**
- **Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.**

3.- En lo financiero:

- **Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado la facultad por el sostenedor.**

Finalmente, el Director del Establecimiento Educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la Comunidad Escolar, 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:

- **Respetar y velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, de los trabajadores del DAEM.**

- **Articular en forma eficiente con los Directores de los otros Establecimientos de la Educación Pública, velando por la integración y participación del Establecimiento que dirige en las diferentes actividades a nivel local, comunal, regional y nacional.**

- **Postular y/o dirigir el desarrollo de proyectos y programas que presenten diferentes instituciones y vayan en directo beneficio de la Comunidad Educativa.**

- **Administrar los recursos humanos y materiales en pos del logro del mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los alumnos y alumnas.**

- **El Director/a debe contar con la preparación necesaria para poder realizar el diagnóstico institucional, desarrollar e implementar de manera estratégica planes de mejoramiento y evaluar de manera sistemática los procesos al interior de la Unidad Educativa.**

- **El Director/a debe contar con la formación necesaria para ser un líder capaz de dirigir a sus equipos de manera efectiva, tomar decisiones informadas y oportunas, tener capacidad de anticipación, gestionar el mejoramiento continuo de la institución, así como también potenciar un clima organizacional de excelencia involucrando a todos los actores de la Comunidad Educativa.**

- **El Director/a debe contar con la preparación en gestión curricular y pedagógica que le permita potenciar el mejoramiento sostenido de la calidad de los aprendizajes de los alumnos/as.**

- **El Director/a debe acreditar, con su experiencia y trayectoria, conocimientos en gestión institucional y habilidades de liderazgo comprobable en el mejoramiento del desempeño de las Unidades Educativas donde ejerciera.**

3.- CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

- Debe acreditar formación en:
  - Conocimientos técnicos en el marco de la institucionalidad nacional en educación.
  - Competencias profesionales en gestión y dirección de Establecimientos Educacionales.
  - Competencias para evaluar y realizar intervenciones orientadas a mejorar la calidad de la gestión curricular y pedagógica en diversos contextos socioeducativos.
  - Habilidades comunicacionales que le permitan formar y liderar equipos de alto desempeño.

3.1 CONTEXTO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- Tipo de Establecimiento (marque todos los que correspondan):
  - Nivel Educativo:
    - Preescolar [X] Básica[X] Media CH [_] Media TP:_____
  - Ubicación:
    - Urbano[_] Rural [X]
  - Programas:
    - SEP [X] PIE [X] Otros [X]

    Especificar: PAE-ENLACES-CRA-JEC
- Dirección del Establecimiento: Sector Huaquén, Curepto
- Población Escolar:
  - Matrícula últimos 5 años:

Año 1 :2008	186
Año 2 :2009	172
Año 3 :2010	183
Año 4 :2011	183
Año 5 :2012	193

  - Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica 85.2 %
  - Concentración de Alumnos Prioritarios: 57%
  - Estructura según género:
    - Masculino [_] Femenino [_] Mixto [X]

- Dotación total: 11 Funcionarios
- Evaluación Docente:

- Destacados 0
- Competentes 3
- Básicos 1
- Insatisfactorios 0

3.2 ENTORNO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- **Equipo Directivo: 01 Jefe UTP (14 Hrs.)**
- **Profesores: 8 Doc. Ed. Básica, 02 Ed. Párvulos, 01 Proyecto de Integración**
- **Otros:3 Asistentes de Educación, Personal Ley 20.248**

ENTORNO EXTERNO

El Director/a se relaciona con los siguientes actores externos: (fundamental dar información sobre los apoderados, centro de padres u otras asociaciones de apoderados.)

- **Centro de Padres y Apoderados**
- **Clubes Deportivos**
- **Junta de Vecinos**
- **Carabineros de Chile**
- **Organizaciones Adulto Mayor**
- **Organizaciones Culturales**
- **Posta de Salud**
- **Clubes Sociales**
- **OPD**

DIMENSIONES DEL CARGO	
Presupuesto anual del Establecimiento:	
Monto anual aprox. de subvención:	**77.873.857**
Déficit	**1.178.283**
Monto anual aprox. SEP	**41.256.816**
Monto anual aprox. otros financiamiento:	**29.923.968**

4.- ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL



5.- DESAFIOS DEL CARGO

El Director del Establecimiento tiene los siguientes desafíos:

A. Respecto de la implementación del Proyecto Educativo del Establecimiento
a.- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo del Establecimiento y su planificación anual.
b.-Dirigir las acciones tendientes a disminuir y/o eliminar las debilidades y amenazas establecidas en el análisis FODA.
c.-Velar por el cumplimiento de las proyecciones establecidas para el periodo.

B. Respecto de la Matrícula y Asistencia de alumnos

a.-Elevar y mantener una matrícula de 193 Alumnos/as.
b.-Elevar y mantener una asistencia promedio mínima de 92%

C. Respecto de los resultados de logros de aprendizaje (SIMCE, PSU, otras evaluaciones)

a.- Velar por el cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Mejoramiento, principalmente en lo referido a los resultados SIMCE

b.-Elevar los Niveles de Desempeño de los alumnos y alumnas, de los diferentes sectores evaluados y sus respectivos indicadores presentes en el Plan de Mejoramiento de la Unidad Educativa.

c.- Supervisar el cumplimiento de la Cobertura Curricular establecida en cada nivel.

D. Respecto del logro de otros indicadores del establecimiento

a.- Obtener y mantener la asignación SNED
b.- Disminuir los porcentajes de repitencia y deserción de los alumnos y alumnas.

E. Respecto de la participación de la comunidad educativa

a.- Elevar el grado de satisfacción de la comunidad escolar, a lo menos a un 75%
b.- Incrementar el nivel de participación de Padres y Apoderados
c.- Representar y relacionar al Establecimiento con las autoridades educacionales, estatales y de la comunidad.
d.- Mantener estrecha comunicación y colaboración con el DAEM.
e.- Mantener estrecha comunicación con los profesores, apoderados, alumnos y otros miembros de la comunidad educativa.
f.- Coordinar y organizar las actividades de los apoderados del Establecimiento, tendientes a otorgar y promover la participación de la Familia en el proyecto educativo.
g.- Participar en las actividades que organiza el Establecimiento.
h.- Aprobar y hacer cumplir las normas y/o reglamentos internos tendientes a una adecuada administración del proceso educativo.

F. Respecto de la gestión financiera del establecimiento

a.- Invertir en forma óptima el 100% de los Fondos SEP
b.- Velar por el buen uso de otras fuentes de financiamiento
c.- Promover y designar comisiones para la realización de proyectos especiales destinados a obtener recursos para el Establecimiento.

G. Otros

a.- Supervisar el buen funcionamiento efectivo del Programa de Integración.

b.-Velar por la implementación y cumplimiento de talleres y actividades extraescolares

c.-Dirigir las acciones tendientes a satisfacer todos los requerimientos en implementación e infraestructura que presente el Establecimiento y sean requerimiento para el correcto funcionamiento del mismo.

d.- Realizar las acciones necesarias para mejorar la imagen y potenciar la presencia de la Unidad Educativa en la Comunidad.

e.- Citar y presidir los Consejos Directivos y otros consejos y reuniones generales que se requieran.

f.- Conducir, orientar y coordinar la labor del establecimiento, supervisando las actividades de las diversas autoridades del Colegio bajo su mando.

6. PERFIL DE SELECCIÓN

6.1 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 efectiva)

2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera precedente.

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.

6.1.1 OTROS REQUISITOS:

- Mínimo cinco años de experiencia en el sistema de Educación Pública.

- Deseable Postgrado en Administración Educacional o similares (Currículo, Evaluación,

Gestión)

- Deseable Diplomado "Formación de Directores de Excelencia", Mineduc.

6.2 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.

DESCRIPCION	PONDERADOR
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 participes 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.**	**25%**
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.**	**20%**

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 vistas diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.**	**15%**
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.**	**20%**
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.**	**10%**
Conocimientos Técnicos **Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.** **Deseable contar con experiencia en el 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.**	**10%**

7. RENTA

Los cargos que se proveerán mediante este Concurso Público, tendrán las remuneraciones que corresponda, según lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/97 de Educación, más los emolumentos que fijan las leyes complementarias en la materia, como son las Asignaciones de: Bienios y Perfeccionamiento Docente, las que se aplicarán en caso de profesionales de la educación, de acuerdo a su acreditación correspondiente.

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.

8. 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 si incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo 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 de Departamento de Administración de Educación Municipal, 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 suficientes de acuerdo a los mínimos que se establezca.

9. 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 Municipalidad, en, www.curepto.cl a contar del día 04/02/2013, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Secretaría del Departamento de Personal de Educación de la Municipalidad de Curepto, ubicada en Plaza de Armas s/nº, comuna de Curepto, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde las 8:30 hrs. hasta las 17:30 horas.

9.1. Antecedentes de Postulación.

Todo postulante deberá incorporar en su expediente sus antecedentes en fotocopias simples, los originales o copias legalizadas serán solicitados a los postulantes preseleccionados. El expediente deberá ser presentado en dos secciones, a saber:

1.- Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 1)

2.- Currículum Vitae actualizado (a la fecha de la convocatoria), según formato adjunto. (Anexo 2).

3.-Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.

4.-Certificado de Antecedentes original del postulante

5.-Certificado de situación militar al día cuando procede

6.-Fotocopia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.

7.-Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.

8.-Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años de funciones docentes en un establecimiento educacional.

9.-Declaración jurada (anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1 del Ministerio de Educación de 1996.

OBSERVACIONES
La falta de cualquiera de los antecedentes anteriores, eliminará inmediatamente del concurso al postulante.
Toda certificación que se presente fuera del contexto señalado no será considerada en esta selección.

10. Fecha y Lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá en días hábiles desde el 04 de febrero hasta las 13:00 del día 20 de marzo de 2013. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán aceptadas aquellas postulaciones efectuadas durante el plazo de postulación, mediante correo certificado, situación que será verificada por el timbre de la empresa de correos, en los respectivos antecedentes; o entregados directamente en la oficina de partes de la Municipalidad de Curepto, ubicada en Plaza de Armas s/nº, comuna de Curepto, en sobre dirigido al Departamento de Personal de Educación, y con la siguiente referencia "REF: Postula a cargo de Director de Establecimiento (Identificación).

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 9 del presente documento, de referencia en el mismo orden señalado. Los documentos contenidos en los sobres deberán ser numerados de forma correlativa, al margen superior derecho de cada uno de ellos.

Para el evento que se quiera postular a más de un Establecimiento, deberá presentar, un sobre para cada cargo a concursar, numerados respectivamente. Se entenderá que respecto de la primera postulación se deben adjuntar documentos originales o fotocopia legalizada en notarial, respecto del resto de las restantes postulaciones se aceptarán fotocopias simples de cada documento requerido.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el registro y fecha de ingreso por cada cargo al que postulen. En el caso de que los antecedentes sean enviados por correo certificado, el comprobante le será enviado por correo certificado a la dirección del remitente.

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.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

11.1. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHA
Notificación del Concurso a: Dirección Nacional del Servicio Civil y al Ministerio de Educación.	**01 de Febrero de 2013**
Publicación del concurso en diario de circulación nacional y Web de la Municipalidad de Curepto. www.curepto.cl	**01 de Febrero de 2013**
Dentro de un plazo máximo de cinco (5) días de notificados, la Dirección Nacional del Servicio Civil designa representante que integrará la Comisión Calificadora de Concursos.	
Retiro de bases de 09:00 a 17:30 horas en Departamento de Educación Municipal, ubicado en Plaza de Armas s/nº, Curepto.	**04 de Febrero a 18 de Marzo 2013**
Sorteo público del profesor/a integrante de la Comisión Calificadora del Concurso.	**22 de Febrero de 2013**
A las 13.00 horas. vence el plazo para la recepción de antecedentes.	**20 de Marzo de 2013**
Entrega de antecedentes de los concursantes preseleccionados a la Dirección Nacional del Servicio Civil.	**25 de Marzo de 2013**
La Comisión Calificadora del Concurso, una vez recibida la nómina de los postulantes preseleccionados por parte de la Dirección Nacional de Servicio Civil, dentro de un plazo no mayor al de quince (15) días, realizará las entrevistas personales y seleccionará una nómina de tres (3) postulantes, la que remitirá al Sostenedor junto a un informe fundado, para la respectiva toma de decisiones.	
Recibida esta nómina y el respectivo informe fundado por parte del Sostenedor, éste, en un plazo que no exceda los cinco (5) días procederá a designar al Director/a.	
Resuelto el o los concurso(s), se procederá a la notificación personal y por carta certificada al postulante ganador a la dirección, correo electrónico y teléfono que figuran en sus antecedentes al momento de la postulación.	
Publicación del resultado del Concurso Público en la Municipalidad de Curepto y en la página www.curepto.cl	
A treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el director/a designado deberá firmar con el sostenedor un convenio de desempeño de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo Nº33 del DFL 1 de 1996 del MINEDUC.	

11.2. TERMINO DE PROCESO CONCURSO

El concurso se resolverá el día 29 de Abril del año 2013.

El Departamento de Personal de Depto. de Educación, enviará a todas las dependencias de la Municipalidad un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Jefe DAEM a través del Departamento de Personal de Educación o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes por carta certificada el resultado final 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/o Dirección del Trabajo.

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, deberá indicar 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 Personal del Departamento de Educación de la Municipalidad individualizada por el número de concurso y cargo al que se postula.

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno

Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección
Mail:
Dirección:

Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

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.

_____
Firma

Fecha: _____

ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo 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

Título profesional	
Ingreso carrera profesional (mm, aaaa)	**Egreso carrera profesional (mm, aaaa)**
Fecha de titulación (dd, mm, aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

Título profesional	
Ingreso carrera profesional (mm, aaaa)	**Egreso carrera profesional (mm, aaaa)**
Fecha de titulación (dd, mm, aaaa)	
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-títulos/Otros	
Desde (mm, aaaa)	**Hasta(mm, aaaa)**

Post-títulos/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 de duración**

curso y/o Seminario		
Desde (dd, mm, aaaa)	**Hasta (dd, mm, aaaa)**	**Horas de duración**

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área 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			
Departamento, Gerencia o área 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			
Departamento, Gerencia o área 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

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo_____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento que no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación).

_____

FIRMA

_____

FECHA

Objetivos:	*Indicadores*	*Fórmula de cálculo.*	*Meta anual estratégica*	*Medios de verificación*
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	**Puntaje promedio SIMCE,** **4° AÑO BÁSICO**	**Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE** **4° AÑO BÁSICO**	Situación Actual: 271 LENGUAJE Y COMUNICACION Año 1: Mantener Año2: Subir Año 3: Subir Año 4: Mantener Año 5: Mantener Situación Actual: 240 EDUCACION MATEMATICA Año 1: Mantener Año2: Subir Año 3: Subir Año 4: Subir Año 5: Mantener	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http://masinformacion.mineduc.cl/
	Puntaje promedio SIMCE, **8° AÑO BÁSICO**	**Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE** **8° AÑO BÁSICO**	Situación Actual: 222 LENGUAJE Y COMUNICACION Año 1: Mantener Año2: Subir Año 3: Subir Año 4: Subir Año 5: Mantener Situación Actual: 236 EDUCACION MATEMATICA Año 1: Mantener Año2: Subir Año 3: Subir Año 4: Subir Año 5: Mantener	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http://masinformacion.mineduc.cl/
	Porcentaje de alumnos con calificación SIMCE nivel inicial por año	(Nº de alumnos en nivel inicial según SIMCE año t/Nº total de alumnos que rindieron SIMCE al año t)*100	Situación Actual: 33% LENGUAJE Y COMUNICACIÓN 4º Año 1: Mantener Año2: Bajar Año 3: Bajar Año 4: Bajar Año 5: Mantener	
			Situación Actual: 43% EDUCACION MATEMATICA 4º Año 1: Mantener Año2: Bajar Año 3: Bajar Año 4: Bajar Año 5: Mantener	

	Porcentaje de alumnos con calificación SIMCE nivel inicial por año	(Nº de alumnos en nivel inicial según SIMCE año t/Nº total de alumnos que rindieron SIMCE al año t)*100	Situación Actual: 80% LENGUAJE Y COMUNICACIÓN 8º	
			Año 1: MANTENER	
			Año2: Bajar	
			Año 3:Bajar	
			Año 4: Bajar	
			Situación Actual: 80% EDUCACION MATEMATICA	
			Año 1: MANTENER	
			Año2: Bajar	
			Año 3: Bajar	
			Año 4: Bajar	
			Año 5: MANTENER	

Objetivos:	*Indicadores*	*Fórmula de cálculo.*	*Meta anual estratégica*	*Medios de verificación*
2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	**Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de administración delegada).**	**Pertenece al SNED bienio t: Si o No**	Situación Actual: NO Año 1: OBTENER Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	**Resultados anual SNED. MINEDUC.**
	Clasificación SEP del establecimiento	**Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según categoría: Autónomo, Emergente o en recuperación.**	Situación Actual: EMERGENTE Año 1: MANTENER Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	**Resultado anual Ley SEP.**
	Realización y logro del Proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento	**Porcentaje de cumplimento del proyecto educativo al año t**	Situación Actual: 40% Año 1: 60% Año2: 70% Año 3: 80% Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	**Indicador interno**
3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento.	**Matrícula del año t**	**Nº alumnos matriculados en t**	Situación Actual: 193 Año 1: Mantener Año2: 195 Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	**Matricula declarada a Mineduc (SIGE)**
	Deserción escolar del año t	**N° de alumnos que desertan del sistema escolar en el establecimiento al año t**	Situación Actual: 2 Año 1: 0 Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	**Fuente Interna**
	Asistencia promedio de los estudiantes al año t	**Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año t**	Situación Actual: 97% Año 1: MANTENER Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	**Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)**

Objetivos:	*Indicadores*	*Fórmula de cálculo.*	*Meta anual estratégica*	*Medios de verificación*
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.	**Porcentaje de ejecución recursos SEP**	**(Recursos SEP ejecutados año t / Recursos SEP asignados año t) * 100**	Situación Actual: 45% Año 1: 70% Año2: 100% Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	**Mineduc**
	Costos administrativos por alumno	**(total gastos administrativos ejecutados año t / n° alumnos matriculados año t)**	Situación Actual: $89.900 Año 1: $ 89.000 Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	**Fuente Interna**
5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	**Razón entre número de alumnos y número de profesores**	**(n° total de alumnos / n° total de docentes que realizan clases en el establecimiento)**	Situación Actual: 17.5 Año 1: 18 Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	**Fuente Interna**
	Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	**(n° total de alumnos / n° total de asistentes de la educación)**	Situación Actual: 64.3 Año 1: 50 Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	**Fuente Interna**
	Porcentajes de docentes evaluados	**(N° de docentes evaluados según evaluación docente/N° de docentes que realizan clases en el establecimiento al año t)*100**	Situación Actual: 36% Año 1: 50% Año2: 70% Año 3: 100% Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	**CPEIP + Fuente Interna**
	Desempeño docente (destacados)	**(N° de docentes con evaluaciones de desempeño destacados)/N° total de docentes en la escuela) *100**	Situación Actual: 0% DESTACADO Año 1: MANTENER Año2: 25% Año 3: MANTENER Año 4: 30% Año 5: MANTENER	**CPEIP + Fuente Interna**
	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	**(N° de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño básico e insatisfactorio**	Situación Actual: 0.1% Año 1: 0% Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	**CPEIP + Fuente Interna**

5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	**Capacitación y perfeccionamiento de los docentes**	**N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento al año t/N° total de docentes en la dotación del establecimiento al año t)*100**	Situación Actual: 55%	**Fuente Interna**
			Año 1: MANTENER	
			Año2: 70%	
			Año 3: 80%	
			Año 4: 90%	
			Año 5: 100%	
	Docentes destacados con Asignación	**N° de docentes del establecimiento que cuenta con AVDI (Asignación Variable por Desempeño Individual) y/o AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica) al año t.**	Situación Actual: 2	**CEPIP**
			Año 1: Mantener	
			Año2: 3	
			Año 3: 4	
			Año 4: 5	
			Año 5: 6	
	Porcentaje de asistencia docentes al año	**Asistencia promedio de docentes el año t**	Situación Actual: 95%	**Fuente Interna**
			Año 1: MANTENER	
			Año2: 98%	
			Año 3: MANTENER	
			Año 4:MANTENER	
			Año 5: MANTENER	
	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	**(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual /N° total de docentes en la dotación del establecimiento al año t)*100**	Situación Actual: 100%	**Fuente Interna**
			Año 1: MANTENER	
			Año2: MANTENER	
			Año 3: MANTENER	
			Año 4:MANTENER	
			Año 5: MANTENER	
6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.	**Cantidad de actividades extra programáticas y de formación**	**N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.**	Situación Actual: 2	**Fuente Interna**
			Año 1: MANTENER	
			Año2: 3	
			Año 3: 4	
			Año 4: 5	
			Año 5: MANTENER	
	Reuniones de apoderados	**N° de reuniones con Padres y apoderados al año t**	Situación Actual: 9	**Fuente Interna**
			Año 1: MANTENER	
			Año2: MANTENER	
			Año 3: MANTENER	
			Año 4: MANTENER	
			Año 5: MANTENER	
	Asistencia a reuniones de padres y apoderados	**N° de padres y apoderados que asisten a reuniones de padres y apoderados al año n /N° total de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento al año n**	Situación Actual: 60%	**Fuente Interna**
			Año 1: 65%	
			Año2: 70%	
			Año 3: 75%	
			Año 4: 80%	
			Año 5: 85%	

7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.	**Convivencia escolar: Bullying (Maltrato escolar)**	**(n° de casos tratados al año t/ n° de casos de violencia escolar denunciados al año t) * 100**	Situación Actual: 0	**Fuente Interna**
			Año 1: MANTENER	
			Año2: MANTENER	
			Año 3: MANTENER	
			Año 4: MANTENER	
			Año 5: MANTENER	