



BASES PARA CONCURSO DE DIRECTORES MUNICIPALES

**LICEO POLITÉCNICO A – 25
IRENEO BADILLA FUENTES**



INDICE

1. Identificación del cargo
2. Propósito del cargo
3. Contexto y entorno del cargo
4. Organigrama
5. Etapas del proceso de postulación y recepción de antecedentes
6. Nivel referencial de las remuneraciones
7. Condiciones de desempeño del cargo
8. Perfil profesional del cargo
9. Desafíos y competencias para el ejercicio del cargo
10. Proceso de selección
11. De la comisión calificadora del concurso
12. Observaciones
13. Propuesta de convenio de desempeño
14. Anexos
 1. Ficha de postulación
 2. Currículum Vitae resumido
 3. Declaración Jurada simple



**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LINARES**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de la Ilustre Municipalidad de Linares, 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 19070, 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/A
LICEO POLITÉCNICO A – 25
IRENO BADILLA FUENTES**

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|----------------------|--|
| • Cargo | : Director de Establecimiento Municipal. |
| • Establecimiento | : LICEO POLITÉCNICO A-25 IRENEO BADILLA FUENTES. |
| • RBD | : 03305-7 |
| • Horas Cronológicas | : 44 horas cronológicas. |
| • Jornadas | : Mañana y tarde. |
| • Dependiente de | : Dirección de Administración Educación Municipal. |
| • Lugar de desempeño | : Avenida Presidente Ibáñez S/N. |
| • Región | : Del Maule. |
| • Ciudad | : Linares. |
| • Fecha de vacancia | : Mayo del 2013 |



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, mediante la gestión Técnica Pedagógica y Administrativa, el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos, normas y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación Municipal, Ministerio de Educación y el marco jurídico vigente que lo regulan, teniendo como propósito el lograr aprendizajes de calidad de sus estudiantes desde la Educación inicial.

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.
- Realizar seguimiento permanente de las estrategias de prácticas pedagógicas de sus docentes visitando el aula, en consejos de reflexión y administrativos.

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 en función de su plan de trabajo y en acuerdo con el sostenedor.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3. En lo organizativo y convivencia escolar:

- Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación comunidad y el entorno.

- Promover los valores institucionales en un clima de confianza y colaboración en el establecimiento, para el logro de sus metas.
- Promover una cultura organizacional que valora la calidad y el mejoramiento continuo.
- Promover la integración de la comunidad y resolver problemáticas de la comunidad educativa.
- Garantizar la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) adecuándolo a las características del entorno, el contexto inmediato y las necesidades del establecimiento.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

4. Otras tareas asociadas al cargo:

- Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo, cuyo objetivo es planificar el currículo y la evaluación de los estudiantes de la unidad educativa y coordinar actividades programadas según el PEI del establecimiento.
- Liderar y conducir las reuniones de los Consejos Escolares.
- Atender regularmente a Padres, Madres y Apoderados, cuando éstos lo requieran.
- Visitar las aulas periódicamente para analizar el desempeño de los docentes y retroalimentar con orientaciones Técnico – Pedagógica la mejora de éste proceso.
- Detectar debilidades y fortalezas para luego encauzarlas para la mejora de la convivencia escolar, como también la eficiencia y eficacia de resultados de la Institución Educativa.
- Planificar y Organizar instancias de capacitación para todos los actores del proceso educativo.
- Trabajo en conjunto en la toma de decisiones con el Centro General de Padres y Apoderados.
- Trabajo conjunto en la toma de decisiones con el Centro General de Alumnos.
- Supervisar la infraestructura del establecimiento constantemente para dar garantías que estén en condiciones para su uso por la comunidad escolar.
- Comunicar con prioridad al DAEM la falta de docentes con el fin de coordinar su remplazo.
- Informar en instancias programadas por la unidad educativa (Consejos de Reflexión o Administrativo) acerca de los aspectos relacionados con el área pedagógica y académica.
- Presentar en los plazos indicados, toda información solicitada por el DAEM.
- Informar al sostenedor, al Jefe del DAEM de Linares, y a la comunidad escolar, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño en diciembre de cada año.

5. En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Asegurar el cuidado y uso de los recursos financieros, humanos y materiales del



establecimiento.

- Presentar las rendiciones de los recursos que se le otorguen por parte del sostenedor.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal de Linares 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**.

3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- Nivel Educativo:

Media T.P. Diurna [X] C-H Adultos Nocturna []

Ubicación: Av. Presidente Ibáñez S/N

Urbano [X] Rural []

- Programas:

JEC, Salud, PAE, Becas T.P, Desempeño Díficil, SENDA

- Dirección del Establecimiento: Avenida Presidente Ibáñez S/N.
- Población escolar: 1.234 Alumnos

Matrícula últimos 5 años:

AÑOS	MATR
2008	1353
2009	1751
2010	1672
2011	1512
2012	1146

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Media 85.4%
- Matricula de alumnos prioritarios: 1.017 (82%)
- Concentración de alumnos prioritarios: (86,4%)(Primeros años)
- Estructura según género:

Masculino: 744 Femenino: 490 Mixto [X]



Dotación total: 80 profesores.

Evaluación Docente:

- 18,1% Destacados
- 72,7% Competentes
- 9,09% Básicos
- 0% Insatisfactorios
- 2 profesores No evaluados

SIMCE y PSU 2011

SIMCE 2° MEDIO

	Resultados Año 2008		Resultados Año 2010		Resultados Año 2012	
Asignatura	N° Estudiantes	Puntaje Promedio	N° Estudiantes	Puntaje Promedio	N° Estudiantes	Puntaje Promedio
Lectura	404	239	409	232	254	226
Matemática	406	232	411	250	254	213

PSU

Año	Leng. Y Comunicación	Matemáticas	Ciencias	Hist. Y Geografía
2010	411	421	417	433
2011	420	432	412	427
2012	437	416	417	462

(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://infoescuela.mineduc.cl/FichaEstablecimiento/FichaEstablecimiento>



EQUIPO DE TRABAJO

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

- **Equipo directivo:**
 - 1 Director(a).
 - 1 Unidad Técnico Pedagógica
 - 3 Inspectores Generales
 - 2 Orientadores
 - 1 Jefe de Producción
 - 1 Profesor Representante T.P.
 - 1 Profesor encargado CRA
 - 1 Profesor Evaluador
- **Profesores:** 69 docentes aula.
- **Otros:**
 - 08 Administrativos
 - 20 Asistente de la Educación.
 - 18 Auxiliares (servicios menores)

3.1 ENTORNO DEL CARGO

ENTORNO EXTERNO

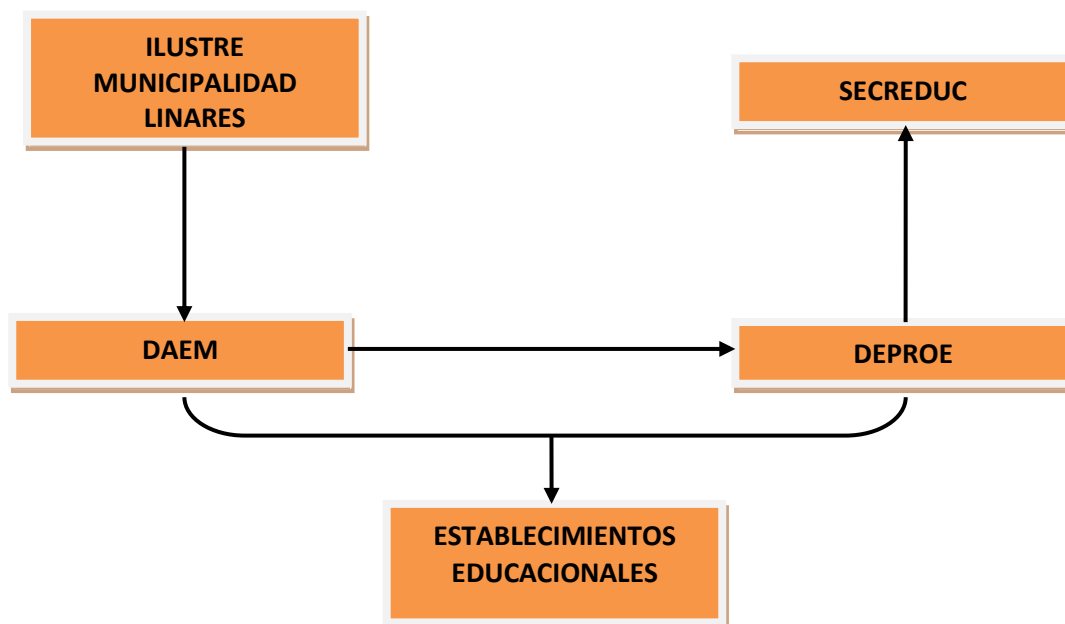
El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Centro General de Padres y Apoderados.
- Municipalidad de Linares
- Gobernación
- DAEM.
- CESFAM.
- OPD.
- Chile Previene (SENDA)
- SEREMI de Educación.
- Dirección Provincial de Educación de Linares.
- Instituciones (Cámara de comercio, Bomberos, Cruz Roja, Hospital, Colegio de Contadores, SENAME, Fundación CRATER, PDI, PIE, Escuela de Artillería)



Financiamiento del Establecimiento.	Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor: Administración Delegada.	
	% de subvención:	
	% aporte municipal:	
	% otros financiamientos:	

4. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN O CORPORACIÓN MUNICIPAL



5. 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 de Linares www.munilinares.cl a contar del 17/04/2013. Del mismo modo, las Bases y Formularios se encontrarán disponible en la página Web del Servicio Civil (Concursos de Alta Dirección Pública) en www.serviciocivil.cl, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.



5.1. Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

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-gradados pertinentes al cargo (estudios terminados, no se aceptarán aquellos que se encuentren con semestres y/o procesos pendientes)
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.
10. Certificado emitido por el empleador que indique que no ha sido sometido a sumario administrativo (para postulantes provenientes del sector Municipal)
11. Certificado de desempeño emitido por el último empleador (postulantes del sector particular) del último cargo desempeñado.
12. Certificado del resultado de la última evaluación docente. En caso de no tener evaluación docente adjuntar declaración jurada notarial, en la cual indica los motivos de no contar con dicha evaluación.
13. Certificado de salud compatible.

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

5.2. Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La entrega de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 16 de abril hasta las 16:00 horas del día 31 de 05 de 2013 en la Oficina de Partes del DAEM (no inferior a 30 ni superior de 45 días hábiles desde convocatoria). **No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.**

La recepción de las postulaciones y antecedentes será en la Oficina de Partes del DAEM de Linares, ubicada en Avda. Presidente Ibáñez N°207, comuna de Linares, en sobre dirigido a: JEFE DAEM LINARES, y con la siguiente referencia "REF: Postula a cargo de Director de Establecimiento LICEO POLITÉCNICO A – 25 IRENEO BADILLA FUENTES".

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 5 del presente documento, de preferencia 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 y la documentación debe ser original o fotocopia original legalizada en notaría.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de 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 remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico 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.

5.3 Calendarización del proceso.

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria Página Web Municipalidad/Corporación	16-04-2013	DAEM- Linares
Recepción y Registro Antecedentes	16-04 al 31-05	DAEM- Linares
Admisibilidad legal de candidatos	31-05 al 06-06	DAEM- Linares
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	06-06-2013	DAEM- Linares
Preselección curricular practicada por la empresa	10-06-2013	Asesora Externa
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	10-06-2013	Asesora Externa
Entrevista de Evaluación Psicolaboral	11-06 al 14 -06	Asesoría Externa
Nómina de Candidatos que pasan a Comisión Calificadores	24-06 -2013	Asesoría Externa
Entrevistas Comisión Calificadora	25-06 al 26-06	Jefe DAEM, Miembro ADP, Docente
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	28-06-2013	Jefe DAEM, Miembro ADP, Docente



Notificación a los postulantes Seleccionados	03-07-2013	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	05-07 2013	Sostenedor
Inicio de funciones en el Establecimiento	08-07-2013	DAEM - Linares

La calendarización del proceso podrá ser modificada por resolución fundada, de acuerdo a necesidades y/o imprevistos.

5.4. TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 05 de 07 de 2013.

El Departamento de Recursos Humanos, 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 recursos humanos o quien cumpla sus funciones, 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 /o Dirección del Trabajo.

El Jefe DAEM 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 parte del DAEM individualizado por el número de concurso y cargo al que se postula.

6. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tendrá la remuneración que corresponda según lo dispuesto en el DFL N° 1/96 de Educación, más las que fijan leyes complementarias para el caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la Remuneración Básica Mínima Nacional (RBMN) y asignaciones que le sean aplicables de acuerdo a la nueva Ley N° 20.501.



7. 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.
- Cumplir los objetivos indicados en Propuesta de Convenio de Desempeño que se adjunta

8. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

Para ser Director(a) de establecimiento, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

8.1. Requisitos legales

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, acreditado con Certificado Médico que lo respalde.
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.
5. Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva y tres años de experiencia docente.
6. 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. 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.



8.2. **Requisitos Técnicos**

1. Acreditación de cargos desempeñados en el sistema educacional mediante certificado de la institución educacional en la cual sirvió dicho cargo, reconocido por el Ministerio de Educación.
2. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.
3. Contar con conocimientos actualizados en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.
4. Manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.
5. Experiencia en aula.
6. Post-título, y/o grados académicos atingentes al cargo de director.
7. Acreditación de años de servicio mediante certificado del jefe comunal de educación del Municipio, que se encuentra actualmente laborando, o de otra institución legalmente reconocida por el Ministerio de Educación.
8. Certificado de calificación y/o evaluación del desempeño docente, si la tuviere, siendo como **mínimo tener el nivel de competente**. En caso de no poseer evaluación deberá extender declaración jurada ante Notario Público que indique el motivo del no estar evaluado. Al mismo tiempo deberá presentar calificación otorgada por un superior jerárquico para el caso de que el postulante sea docente o director de un establecimiento particular.
9. Perfeccionamiento **pertinente al cargo** otorgado por entidades de educación superior reconocidas por el estado, Centro de Perfeccionamiento Experimentación e Investigaciones pedagógicas CPEIP y/o cursos de otras instituciones inscritos en Registro Público Nacional de Perfeccionamiento Docente.
10. Certificado(s) de acreditación de cargos desempeñados en el sistema educacional, ya sea como director de establecimiento educacional u otra experiencia profesional en coordinación o integrante de equipos técnicos de los establecimientos educacionales o DAEM.
11. Conocimientos referidos a Ley General de Educación (LGE), Marco de la Buena Dirección (MBD), Marco de la Buena Enseñanza (MBE) los cuales serán evaluados en la entrevista personal.
12. Propuesta de trabajo de calidad referida al establecimiento educacional al que postula, la cual deberá ser expuesta por el postulante tanto a la evaluadora externa designada por la Dirección Nacional del Servicio Civil como a la Comisión Calificadora del Concurso.

8.3. **Otros requisitos:**

- Habilidad para la interacción y relaciones públicas con la comunidad educativa y su entorno.
- Habilidad para resolver conflictos.
- Conocimientos referidos a: Ley General de Educación (LEG), Marco para Buena Dirección (MBD) y marco para la Buena Enseñanza (MBE).



9. DESAFÍOS Y COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Se entiende por competencias a un conjunto de destrezas, habilidades, conocimientos y características conductuales, que combinados frente a una situación de trabajo, predicen un desempeño superior.

9.1. Desafíos del cargo

El Director del establecimiento tiene los siguientes desafíos:

9.1.1. Respetto de la implementación del Proyecto Educativo del Establecimiento:

- a) Mantener actualizado y difundir el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, acorde normativa y propuesta que emane desde el Departamento de Educación Municipal Linares y del MINEDUC con la participación del 100% de los estamentos del establecimiento, garantizando en dicho PEI todos los ámbitos: Gestión Curricular, Convivencia Escolar, Liderazgo y Recursos.
- b) Llevar a cabo y alcanzar los objetivos propuestos en el PEI.
- c) Proponer acciones y/o remediales de forma clara y oportuna que permitan mejorar e incrementar su propuesta educativa.

9.1.2. Respetto de la Matrícula y Asistencia de alumnos:

- a) Elaborar estrategias y remediales que faciliten la recuperación de matrícula, manteniendo e incrementando la matrícula del establecimiento logrando tener a lo menos sobre el 95% de su capacidad de infraestructura.
- b) Aumentar porcentaje de asistencia media implementando Plan de Seguimiento de Asistencia con procedimientos, evaluaciones y remediales para el beneficio de los aprendizajes efectivos.

9.1.3. Respetto de los resultados de logros de aprendizaje (SIMCE y PSU)

- a) Implementar programas de desarrollo cognitivo de acuerdo a las diferencias individuales de los estudiantes.
- b) Satisfacer expectativas de padres y apoderados respecto al proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
- c) Mejorar resultados de SIMCE y PSU.

9.1.4. Respetto del logro de otros indicadores del establecimiento

- a) El director debe tener las competencias para la creación de redes de apoyo que vayan en beneficio de los alumnos del establecimiento.

9.1.5. Respetto de la participación de la comunidad educativa.

- a) Gestionar e implementar un plan que promueva estrategias de colaboración e integración entre la familia y la escuela.
- b) Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo.



9.1.6. Respeto de la gestión financiera del establecimiento.

- a) El director debe manejar conocimientos específicos en relación al manejo de recursos financieros, tesorería y finanzas.
- b) Alcanzar como mínimo el punto de equilibrio para lo cual se deberá valer de la ecuación resultante de los siguientes indicadores: asistencia media, planilla de sueldos, gastos generales e ingresos por subvenciones, entre otros.
- c) Asumir la Administración delegada de la Unidad Educativa, en los casos y/o situaciones en que se delegue dicha facultad.
- d) Racionalizar gastos de consumos básicos, insumos, materiales y equipamiento en general.

9.2. Competencias para el ejercicio del cargo.

Factor Probidad.

- a) 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.
- b) Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

VARIABLES E INDICADORES	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 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.	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.	25%



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.	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.	5%
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.	15%
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.	15%



10. PROCESO DE SELECCIÓN.

10.1. PRIMERA ETAPA

El Director de Educación Comunal verificará los antecedentes de los postulantes y pondrá a disposición de la entidad evaluadora externa seleccionada por la Dirección Nacional del Servicio Civil, los de aquellos que reúnan la totalidad de los requisitos conforme a las bases del concurso.

10.2. SEGUNDA ETAPA: Evaluación y Ponderación de Antecedentes.

Recibidos los antecedentes de los postulantes, la entidad evaluadora externa designada por el representante de la Dirección Nacional del Servicio Civil, revisa y analiza los antecedentes para su posterior ponderación de acuerdo a los criterios determinados en estas bases. Asimismo, para pasar a la tercera etapa del proceso de selección el postulante deberá tener al finalizar la presente evaluación de sus antecedentes como mínimo un puntaje de 17,4 puntos equivalente al 60% del puntaje máximo a obtener en esta etapa.

A saber:

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. (10%)

ANTECEDENTES ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A.1) Docencia sector urbano

AÑOS	PUNTOS
1-5 años	04 puntos
6-10 años	06 puntos
11-15 años	08 puntos
16-20 años	10 puntos
21 y más años	12 puntos
TOTAL	12 PUNTOS



A.2) Docencia sector rural

AÑOS	PUNTOS
1-5 años	06 puntos
6-10 años	08 puntos
11-15 años	11 puntos
16-20 años	16 puntos
21 y más años	18 puntos
TOTAL	18 PUNTOS

A.3) Experiencia profesional en cargos similares

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS
Jefe DAEM	20 puntos
Director Establecimiento educacional	18 puntos
Equipos Gestión DAEM (jefe personal, jefe administrativo, jefe finanzas, jefe UTP, Coordinador y/o encargado programas)	16 puntos
Pertenecer a la RED MAESTROS DE MAESTROS	15 puntos
Subdirector en establecimiento educacional	14 puntos
Jefe UTP en establecimiento educacional	12 puntos
Inspector General en establecimiento educacional	12 puntos
Orientador y/o Evaluador en un establecimiento	12 puntos
TOTAL	20 PUNTOS

PONDERACIÓN ITEM (A): 30%

Observación: La aplicación de puntuación tiene en un primer momento un carácter selectivo, es decir, tan solo se puntuará para cada categoría, llámese letra A.1), A.2) y A.3) un tramo el cual será el más alto de acuerdo a la documentación acompañada. Luego, una vez obtenida la puntuación en cada categoría, se sumarán todos los puntos y se calculará el 30 % del Item A.



B) PERFECCIONAMIENTO

B.1. Perfeccionamiento (pertinente al cargo de director)

PERFECCIONAMIENTO	PUNTOS
Doctorado	20 puntos
Magíster	15 puntos
Post-título y/o mención	10 puntos
Diplomado	5 puntos
TOTAL	20 puntos

PONDERACIÓN ITEM (B): 35%

Observación: La aplicación de puntuación tiene un carácter selectivo, es decir, en caso de que el postulante presente más de un grado de perfeccionamiento pertinente al cargo de director, sólo se considerará el mayor grado académico presentado.

C) DESEMPEÑO PROFESIONAL

- Si el postulante es Profesor de aula debe presentar la calificación de la última evaluación docente. En caso que el postulante sea profesor de un establecimiento particular – subvencionado o particular deberá presentar calificación otorgada por el director del establecimiento.
- Ahora, en caso de que quien postule sea Director o cumpla alguna función educativa, ya sea en un establecimiento educacional o en Departamento de Educación que lo haya eximido de la última evaluación docente efectuada, deberá presentar calificación otorgada por Jefe DAEM de acuerdo a los siguientes tramos: Destacado, Competente, Básico o Insatisfactorio.
- Si el postulante sea Jefe DAEM o director de una corporación de educación y por lo mismo no se evaluó, deberá presentar calificación otorgada por el Alcalde de la comuna en donde se desempeñe de acuerdo a los tramos indicados a continuación. Para el caso de que el postulante sea director de un establecimiento particular – subvencionado o particular deberá presentar calificación otorgada por su superior jerárquico.
- Para el caso de que el postulante sea un profesional que esté en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y haya ejercido función docente al menos durante tres años en un establecimiento educacional, deberá presentar calificación otorgada por el Jefe DAEM, director de la Corporación Educacional o director del Establecimiento Particular en que prestó servicios de docencia de acuerdo a los siguientes tramos: Destacado, Competente, Básico o Insatisfactorio.



CALIFICACIÓN	PUNTOS
Destacado	20 puntos
Competente	15 puntos
Básico	0 puntos
Insatisfactorio	0 puntos
TOTAL	20 puntos

Observaciones:

Se eliminará del proceso concursal al postulante que tenga una evaluación de básico o insatisfactorio.

La aplicación de puntuación tiene un carácter selectivo, es decir, sólo se considerará la calificación de la última evaluación.

PONDERACIÓN ITEM (C) 35 %

Total Ponderación Segunda Etapa: Ítem A + ítem B + ítem C: 100%

Para pasar a la tercera etapa del proceso de selección el postulante deberá tener al finalizar la presente evaluación de sus antecedentes como mínimo un puntaje de 17,4 puntos equivalente al 60% del puntaje máximo a obtener en esta etapa.

10.3. TERCERA ETAPA

A) Competencias para el cargo de director e idoneidad del postulante

La entidad evaluadora externa asignará de acuerdo a criterios propios un puntaje por indicador según lo especificado en el numeral 9.2 *“COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO”*, teniendo presente la propuesta de trabajo presentada por el postulante.

PONDERACIÓN ÍTEM (A) 60%

B) Evaluación Psicolaboral del postulante

Asimismo dicha entidad asignará puntaje de acuerdo a criterio propios para el “análisis psicolaboral de los postulantes (art. 89 decreto N° 453 de 1991 de Educación).



PONDERACIÓN ÍTEM (B) 40%

Total Ponderación Tercera Etapa: Ítem (A) + Ítem (B) 100%

Finalizado el proceso anterior, la entidad evaluadora externa remite a la Comisión Calificadora del Concurso los antecedentes de aquellos postulantes que reúnan los requisitos de acuerdo al perfil definido en las bases, asociando a todos y cada uno de ellos una calificación con su respectiva fundamentación.

10.4. CUARTA ETAPA.

A) ENTREVISTA PERSONAL

La Comisión Calificadora del Concurso realizará una entrevista personal con el fin de conocer la propuesta de trabajo de los postulantes mediante la exposición de ella por estos y determinar el dominio de los requisitos específicos referidos al Marco de la Buena Dirección, Marco de la Buena Enseñanza y Ley General de Educación entre otros aspectos, para lo cual:

- La Comisión Calificadora del Concurso realizará entrevista personal a los postulantes y asignará puntaje de 1 a 10 de acuerdo a criterios que emanen de dicha Comisión.
- La Comisión Calificadora del Concurso asigna un puntaje final a cada postulante, el que corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales según la siguiente ponderación:

Antecedentes académicos y profesionales: 30%

Competencias para el ejercicio del cargo: 60%

Entrevista personal: 10%

10.5. QUINTA ETAPA

La Comisión Calificadora del Concurso, en un plazo no mayor a quince días seleccionará una nómina de entre tres a cinco postulantes, la cual será remitida al sostenedor para la toma de decisión junto a un informe fundado que contendrá los respectivos currículos de los postulantes seleccionados y los informes elaborados por la asesoría externa.

10.6. SEXTA ETAPA

El sostenedor nombra al Director del Establecimiento Educacional en un plazo no mayor al de cinco días luego de haber recibido el informe fundado de la Comisión Calificadora del Concurso.



11. DE LA COMISIÓN CALIFICADORA DEL CONCURSO

Ésta estará constituida según lo dispuesto en el artículo 88 del decreto N° 453 de 1991 de Educación, Reglamento de la ley 19.070, modificado por el decreto N° 215 de 2012.

12. OBSERVACIONES

Cualquier situación no prevista en las bases del concurso será resuelta por la Comisión Calificadora de acuerdo a la normativa vigente y especialmente lo dispuesto en el DFL N° 1 de 1996 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 y al Decreto N° 453 de 1991 de educación que aprueba el Reglamento de la ley 19.070.

- El no cumplimiento con la totalidad de requisitos y antecedentes que se solicitan en este proceso de postulación será causal inmediata de eliminación del postulante.
- El director elegido para el establecimiento educacional contará con un plazo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo para suscribir un convenio de desempeño con el sostenedor.
- El director informará anualmente al Jefe DAEM y al sostenedor de la misma el grado de cumplimiento de las metas y objetivos fijados en su convenio.



13. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Objetivos	Indicadores	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Promedio SIMCE en 2° Medio Lenguaje	Situación Actual: 226 p.	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.
		Año 1: 226 puntos	
		Año 2: 232 puntos	
		Año 3: 238 puntos	
		Año 4: 244 puntos	
		Año 5: 250 puntos	
	Promedio SIMCE en 2° Medio Matemáticas	Situación Actual: 213p.	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC
		Año 1: 213 puntos	
		Año 2: 218 puntos	
		Año 3: 223 puntos	
		Año 4: 228 puntos	
		Año 5: 233 puntos	
	Promedio PSU	Situación Actual: 433 p.	Resultados PSU anual, publicado por MINEDUC
		Año 1: 433 puntos	
		Año 2: 453 puntos	
		Año 3: 463 puntos	
		Año 4: 473 puntos	
		Año 5: 510 puntos	

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación
2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente	Realización y logro del Proyecto Educativo Institucional (PEI)	Porcentaje de cumplimiento del proyecto educativo al año anterior	Situación Actual: 60%	Indicador y evaluación interna del establecimiento
			Año 1: 60 %	
			Año 2: 65 %	
			Año 3: 70 %	
			Año 4: 80 %	
			Año 5: 90 %	
3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento	Matrícula del año 2012	N° de alumnos matriculados en año 2012	Situación Actual: 1238	Matrícula declarada en el SIGE, MINEDUC
			Año 1: 1238	
			Año 2: 1248	
			Año 3: 1258	
			Año 4: 1268	
			Año 5: 1278	
	Deserción escolar del año 211	Porcentaje de alumnos que desertan del sistema escolar en el establecimiento al año 2011	Situación Actual: 22.7%	Indicador de efectividad interna
			Año 1: 22.7%	
			Año 2: 22.2%	
			Año 3: 21.5%	
			Año 4: 21 %	
			Año 5: 19 %	
	Asistencia promedio de los estudiantes al año 2011	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año 2011	Situación Actual: 85.7%	Asistencia declarada en el SIGE, MINEDUC
			Año 1: 85.7%	
			Año 2: 85.7%	
			Año 3: 85.7%	
			Año 4: 85.7%	
			Año 5: 85.7%	

Objetivos	Indicadores	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento	Porcentajes de ejecución recursos	Situación Actual: 100 %	MINEDUC
		Año 1: 100%	
		Año 2: 100%	
		Año 3: 100%	
		Año 4: 100%	
		Año 5: 100%	
5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Número de docentes evaluados	Año 2012: 09	CPEIP y Datos internos del establecimiento
		Año 1: 09	
		Año 2: 10	
		Año 3: 11	
		Año 4: 12	
		Año 5: 13	
	N° Docentes del establecimiento que cuenta con AVDI (Asignación Variable por Desempeño Individual) y/o AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica)	Situación Actual: 11 AVDI /3 AEP	CEPIP
		Año 1: 11 AVDI /3 AEP	
		Año 2: 12 AVDI/4 AEP	
		Año 3: 13 AVDI /5 AEP	
		Año 4: 14 AVDI /6 AEP	
		Año 5: 15 AVDI /7 AEP	
	Porcentaje de asistencia promedio de docentes	Situación Actual: 96.6%	Datos internos del establecimiento, registro de firmas
		Año 1: 96.6%	
		Año 2: 97%	
		Año 3: 97.5%	
		Año 4: 97.8%	
		Año 5: 98%	
	Porcentaje de docentes con planificación de clases	Situación Actual: 100 %	Datos internos del establecimiento, registro de UTP
		Año 1: 100%	
		Año 2: 100%	
		Año 3: 100%	
		Año 4: 100%	
		Año 5: 100%	
	N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrolladas con la Comunidad Educativa	Situación Actual: 7	Datos internos del establecimiento
		Año 1: 7	
		Año 2: 8	
		Año 3: 9	
		Año 4: 10	
		Año 5: 11	

Objetivos	Indicadores	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación
6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional	Porcentaje de cobertura de participación activa en talleres deportivos, recreativos y/o científicos y sociales de los alumnos acordes a la matrícula	Situación Actual: 90%	Datos internos del establecimiento
		Año 1: 90%	
		Año 2: 92%	
		Año 3: 94%	
		Año 4: 96%	
		Año 5: 99%	
	Porcentaje de asistencia a reuniones de padres y apoderados mensuales	Situación Actual: 90%	Datos internos del establecimiento
		Año 1: 90%	
		Año 2: 92%	
		Año 3: 94%	
		Año 4: 96%	
		Año 5: 98%	
	Reformular y dar a conocer el PEI a la comunidad escolar	Situación Actual: Reformular	Datos internos del establecimiento
		Año 1: Reformular	
		Año 2: Evaluar y proyectar	
		Año 3: Reformular e informar	
		Año 4: Reformular e informar	
		Año 5: Evaluar y proyectar	
7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Convivencia escolar: Nº de denuncias por Bullying o Maltrato escolar	Situación Actual: 2 mensuales	Datos internos del establecimiento
		Año 1: 2 mensuales	
		Año 2: 1 mensuales	
		Año 3: 0 mensuales	
		Año 4: 0 mensuales	
		Año 5: 0 mensuales	



14. ANEXOS

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
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-gradados/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).

FECHA

FIRMA