



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL LINARES

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración Municipal 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/los cargo/s de:

DIRECTOR/A ESCUELA ALEJANDRO GIDI

Los aspectos formales del proceso están compuestos por los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo:
2. Propósito del cargo
3. Contexto y entorno del cargo
4. Organigrama
5. Etapas del proceso
6. Nivel referencial de remuneraciones



1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director (a)
- Establecimiento : Escuela Alejandro Gidi
- RBD : 03257-3
- Horas Cronológicas : 44
- Dependiente de : Ilustre Municipalidad de Linares
- Lugar de desempeño : Av. Cementerio S/N
- Región : (región del Establecimiento)
- Ciudad : Linares
- Fecha de vacancia : (*Fecha término del periodo del titular del cargo, anterior.*)

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 Departamento de Educación y Administración Municipal de Linares y el marco jurídico vigente.

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.
- Hacer seguimiento y visita al aula, supervisando las estrategias que realizan los docentes en sus prácticas pedagógicas.
- 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 de los docentes como de 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.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales contempladas en la normativa vigente.

3. En lo organizacional y convivencia escolar:

- Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación con la 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 adecuándolo a las características del entorno, el contexto inmediato y las necesidades del establecimiento.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

4. En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos que se le otorguen por parte del sostenedor.
- Asegurar el cuidado y uso de los recursos financieros, humanos y materiales del establecimiento.
- Presentar las rendiciones de los recursos que se le han asignado, en los tiempos determinados por el sostenedor.

5. Tareas Estratégicas:

- Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo, cuyo objetivo es planificar el currículo y la evaluación de los estudiantes del establecimiento y coordinar actividades programadas según el Proyecto Educativo del Establecimiento y su Plan de Mejoramiento Educativo.



- Liderar y conducir las reuniones de los Consejos escolares.
- Atender regularmente a padres y apoderados, cuando éstos lo requieran.
- Visitar las aulas para analizar el desempeño de los docentes y retroalimentar para la mejora de éste proceso.
- Detectar debilidades y fortalezas, planificar y organizar instancias de capacitación para todos los actores del proceso educativo.
- Trabajo 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 Alumnos.
- Supervisar la infraestructura, cuyo propósito es que se encuentre en condiciones óptimas para el correcto funcionamiento.
- Coordinar con antelación y en situaciones emergentes, la falta de algún docente para proponer la provisión de su reemplazo.
- Informar al cuerpo docente acerca de los aspectos relacionados con el área pedagógica y académica.
- Presentar en los plazos indicados, toda información solicitada por el Departamento de Educación.
- Informar al sostenedor, al Director del Departamento de Administración de Educación Municipal 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.

3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- Tipo de establecimiento : **Municipal**

- Nivel Educativo:

Educación Parvularia	NT1 – NT2	1 curso combinado.
Educación Básica	Desde 1° a 8° Básico	1 curso por nivel.

- Ubicación: **Urbano**
- Programas: SEP, PIE, ENLACES, CRA, JECD, INGLES EN ED. PARVULARIA Y 1° Y 2° BÁSICO,



CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, NOVASUR, PLAN NACIONAL FOMENTO LECTOR EN EDUC. PARVULARIA, CONVIVENCIA ESCOLAR DEPROE, PREVENCIÓN RAINBOW, FISCALES ESOLARES.

- Dirección del Establecimiento: **Avenida Cementerio S/N**
- Matrícula últimos 5 años:

Año 2008	180
Año 2009	205
Año 2010	178
Año 2011	173
Año 2012	176

- **P.I.E. 2012**

Total de alumnos	Docentes de Integración	Alumnos con N.E.E. Permanente	Alumnos con N.E.E. Transitoria
49	3	14	35

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): 85,2%
- Concentración de alumnos prioritarios: 75,56%
- Estructura según género: **Mixto**
- SIMCE

SIMCE 2011

	Lenguaje	Matemáticas	CMS	CMN
4° Básico	284	275	_____	256
8° Básico	197	234	224	226

Equipo de trabajo:

Dotación docente	
Coordinación Técnica	1
Docentes básicos	10
Docentes de integración	3
Educadoras de párvulo	1
TOTAL	15
Asistentes de la educación	
	10

Profesionales SEP	Docentes SEP	Asistentes de la Educación SEP	Otros Monitores Taller
2	2	1	1

Evaluación Docente:

Evaluación	2011
Destacado	01
Competente	06
Básico	0
Insatisfactorio	0
No Evaluado	0

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



3.1 ENTORNO DEL CARGO

ENTORNO EXTERNO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

SECRETUC

DEPROE

DAEM

JUNAEB

SENDA

CESFAM San Juan de Dios

Modulo Dental

Centro de Padres y Apoderados

Centro de Alumnos

Junta de Vecinos

Hogar San Benito

Fundación OPCION

CONAF

Plan Cuadrante de Carabineros - Reten Oriente.

Servicio Médico Legal

Club Deportivo

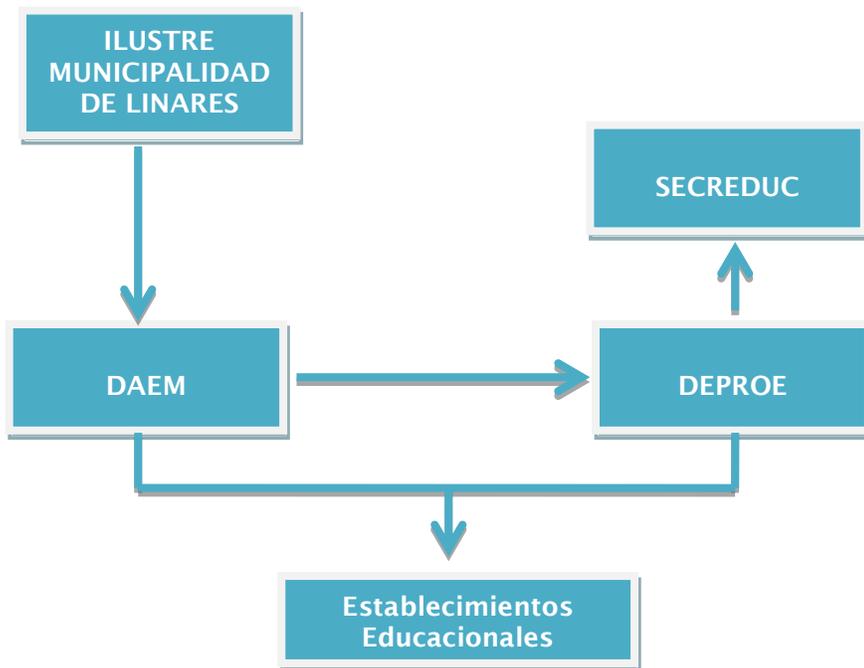
Iglesias del sector.



Financiamiento del Establecimiento.

Financiamiento del Establecimiento	Proyección 2012
Subvención	132.301.620
Aporte municipal	0
SEP	34.520.880

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 en www.munilinares.cl, a contar del día 12 , mes diciembre entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se encontrarán disponibles en la página web del servicio civil www.serviciocivil.cl a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

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 original legalizada ante notario 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.
- 8.-Certificados o documentos legalizados que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años de funciones docentes y/o directivas en un establecimiento educacional. Y su respectiva evaluación de desempeño (Anexo 4)
- 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. (Postulantes que provienen del sector Municipal)
11. Certificado de desempeño emitido por el empleador (Postulantes provenientes del sector particular) de los últimos tres cargos desempeñados.



12.- Certificado de salud compatible.

5.2. REQUISITOS LEGALES:

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

1. Ser ciudadano/a de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 13 de la Constitución Política de la República de Chile.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del Cargo, acreditado con Certificado médico que lo respalde.
4. No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos de acuerdo a la Constitución Política del Estado y la ley, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito, ni condenado/a en virtud de la Ley 19.325, sobre violencia intrafamiliar.
5. Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador concedido por las escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente. Además todos los profesionales que cumplan con la Ley 20.501.

Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva y al menos tres 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 al menos durante tres años en un establecimiento educacional.

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

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS:

1. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.
2. Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.



3. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.
4. Contar con los conocimientos y herramientas mínimas en la gestión y utilización computacional (TIC).
5. Idoneidad Moral y Profesional. Ley General de Educación 20.370.
6. Contar con conocimientos en relación a las leyes y decretos educacionales.

5.4 OTROS REQUISITOS.

Magíster y/o Postítulo y/o Diplomado en el área de la Educación, Gestión y/o Administración otorgado por Universidad o Instituto Profesional reconocido o validado por el Ministerio de Educación

LA FALTA DE CUALQUIER REQUISITO Y/O DE LOS ANTECEDENTES MENCIONADOS ANTERIORMENTE, SE ELIMINARÁ INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO AL POSTULANTE EN LA PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN, CORRESPONDIENTE EL DAEM.

5.5. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 12 de diciembre hasta las 16:00 horas del día 15 de enero de 2013 (no inferior a 30 ni superior de 45 días desde convocatoria). No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

La postulación será efectuada durante el plazo descrito, entregando la documentación directamente en la Oficina de Partes del DAEM Linares, ubicada en Avenida Presidente Ibáñez N° 207, en sobre dirigido a Director DAEM Linares, y con las siguiente referencia **“REF:Postula a cargo de Director de Establecimiento (Identificar el Colegio)”**

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar claramente la dirección del remitente. Se verificará la entrega oportuna y respeto de los plazos estipulados a través del timbre de la empresa de correos.

Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en la sección 5 del presente documento, 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.



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.

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.

5.6 CALENDARIO DEL PROCESO.

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria Página Web Municipalidad	12-12-2012	24-01-2013	DAEM Linares
Recepción y Registro Antecedentes	25-01-2013	25-01-2013	DAEM Linares
Admisibilidad legal de candidatos	25-01-2013	29-01-2013	DAEM Linares
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	29-01-2013	29-01-2013	DAEM Linares
Entrevista de Evaluación Psicolaboral	30-01-2013	08-02-2013	Asesoría Externa
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	11-02-2013	11-02-2013	Asesoría Externa
Constitución de Comisión Calificadora	13-02-2013	13-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Entrevistas Comisión Calificadora	14-02-2013	15-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	18-02-2013	18-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Notificación a los postulantes Seleccionados	19-02-2013	19-02-2013	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	20-02-2013	20-02-2013	Sostenedor y IML
Inicio de funciones en el Establecimiento	01-03-2013	_____	DAEM Linares



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

5.7- TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO.

El concurso se resolverá a más tardar el día 19 de febrero de 2013.

El Jefe DAEM a través de la Unidad 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.

Todas las consultas que tengan los candidatos durante el proceso de postulación, serán emitidas al correo electrónico carmendiaz@munilinares.cl.

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

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, 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.

5.8- DISPOSICIONES GENERALES

CITACIONES:

Todas las citaciones contempladas en las bases, serán consideradas esenciales para la postulación y su no cumplimiento por parte de los postulantes, facultará a la comisión calificadora del concurso para marginarlos del proceso.

ACTAS DE LA COMISIÓN:

La comisión calificadora del concurso, dejará constancia en actas suscritas por todos los integrantes, el proceso que llevó a cabo.

SITUACIONES NO PREVISTAS:

Cualquier situación no contemplada en las bases deberá ser resuelta por la comisión calificadora, por simple mayoría.



6. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente, por la aplicación de RBMN y las asignaciones que le sean aplicables correspondiente a la Ley 20.501.

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.

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 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.

8. ETAPAS Y ANÁLISIS

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN	Revisión de Antecedentes, declarando Admisibilidad de los postulantes	Sin ponderación, sólo revisión de antecedentes
ANÁLISIS CURRICULAR	Evaluación de Antecedentes laborales de formación, capacitación y	

	perfeccionamiento pertinente al cargo que se postula: 1. Años de Experiencia Docente 2. Experiencia en cargos similares 3. Evaluación de desempeño 4. Grados Académicos 5. Postítulos 5. Perfeccionamiento y/o Cursos Pertinentes	20 %
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS Y EVALUACIÓN PSICOLABORAL	1. Evaluación de Competencias Técnicas y Ajuste al Perfil del Cargo de los postulantes. 2. Evaluación Sicolaboral y chequeo de referencias laborales.	30 %
ENTREVISTA COMISIÓN CALIFICADORA DE CONCURSOS.	1. Evaluación de conductas sociales y hábitos personales.	50 %
		100 %

8.1 REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN, ENCARGADO POR EL DAEM LINARES.

Evaluación de los Antecedentes	Postulante
Admisible	
No Admisible	

8.2 EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES PARA EL CARGO (SISTEMA DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA DEL SERVICIO CIVIL) (20% DE LA PONDERACIÓN).

8.3 EVALUACIÓN EXTERNA

EVALUACIÓN EXTERNA (Análisis Curricular)	RECOMENDABLE	MEDIANAMENTE RECOMENDABLE	NO RECOMENDABLE
Años de Experiencia Docente	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Evaluación de desempeño	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Postítulos y/o Grados Académicos	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Perfeccionamiento y/o Cursos Pertinentes	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos

Postulantes para siguiente etapa	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
----------------------------------	-------------------	------------------	----------

8.4 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS Y EVALUACIÓN PSICOLABORAL (25% DE LA EVALUACIÓN).

EVALUACIÓN EXTERNA (Análisis Curricular)	RECOMENDABLE	MEDIANAMENTE RECOMENDABLE	NO RECOMENDABLE
Evaluación de Competencias Técnicas y Ajuste al Perfil del Cargo de los postulantes.	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Evaluación Psicolaboral y chequeo de referencias laborales.	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Postulantes para siguiente etapa			

8.5 ENTREVISTA COMISIÓN CALIFICADORA DE CONCURSOS DE PONDERACIÓN (55% DE LA EVALUACIÓN).

ENTREVISTA COMISIÓN (Análisis Curricular)	RECOMENDABLE	MEDIANAMENTE RECOMENDABLE	NO RECOMENDABLE
Entrevista personal	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Postulantes para siguiente etapa			

8.6 RESUMEN.

Etapa	Puntaje Máximo	Porcentaje
A.- Daem Antecedentes	Admisible No Admisible	0%
B.- Empresa Externa	100 Puntos Máximo	45%
C.- Entrevista Comisión Calificadora	100 Puntos Máximo	55%



9. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO
FACTOR PROBIDAD

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 difíciles, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.</p>	<p>25%</p>
<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>	<p>25%</p>
<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>	<p>15%</p>
<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>	<p>5%</p>
<p>Manejo de crisis y contingencias Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y</p>	



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.	20%
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%



**METAS DE CONVENIO DE DESEMPEÑO
DIRECTOR/A ESCUELA ALEJANDRO GIDI
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LINARES
PERÍODO 2013 – 2017**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	METAS
GESTION CURRICULAR:			
Velar por el logro de los objetivos de aprendizajes del marco curricular vigente, de los estudiantes del establecimiento reflejado en resultados de mediciones externas nacionales y comunales.	1. Lograr resultados de aprendizaje crecientes en SIMCE nacional.	1.1 Promedio SIMCE de 4°, EGB.	Situación actual: 272 Año 1: 272 puntos Año 2: 277 puntos Año 3: 282 puntos Año 4: 287 puntos Año 5: 292 puntos
		1.2 Promedio SIMCE de 8°, EGB.	Situación actual: 220 Año 1: 220 puntos Año 2: 225 puntos Año 3: 235 puntos Año 4: 245 puntos Año 5: 255 puntos



	2. Disminuir porcentaje de niveles de logro inicial en cada una de las pruebas y niveles evaluados por el SIMCE.	2.1 Porcentaje de niveles de logro nivel inicial, Lenguaje 4°, EGB	Situación actual: 18%
			Año 1: 18%
			Año 2: 15%
			Año 3: 10%
			Año 4: 5%
		Año 5: de 0 a 5%	
		2.2 Porcentaje de niveles de logro nivel inicial, Matemática 4°, EGB	Situación Actual: 0
			Año 1: mantener
			Año 2: mantener
			Año 3: mantener
			Año 4: mantener
		Año 5: mantener	
		2.3 Porcentaje de niveles de logro nivel inicial, CMN 4°, EGB	Situación Actual: 29%
			Año 1: 29%
			Año 2: 25%
Año 3: 20%			
Año 4: 15%			
Año 5: 10%			



		2.4 Porcentaje de niveles de logro nivel inicial, Lenguaje 8°, EGB	Situación Actual: 79% Año 1: 70% Año 2: 60% Año 3: 40% Año 4: 30% Año 5: 10%
		2.5 Porcentaje de niveles de logro nivel inicial, Matemática 8°, EGB	Situación Actual: 89% Año 1: 85% Año 2: 75% Año 3: 60% Año 4: 45% Año 5: 30%
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	METAS
LIDERAZGO:			
Reformular e implementar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y PME, de acuerdo a las necesidades específicas del establecimiento.	1. Alinear estratégicamente la gestión institucional y curricular con el PEI-PME y PEI, para asegurar el logro del sentido de la misión del PEI.	PEI y Reglamentos correspondientes actualizados y consensuados con el 100% de los actores de la comunidad educativa.	Año 1: 100% de los integrantes de la comunidad educativa participan en el proceso de reformulación del PEI. 100% de los integrantes de la comunidad educativa conocen y aplican el PEI y reglamentos



			correspondientes.
			Año 2, 3,4 y 5: 100% de los integrantes de la comunidad educativa implementan el PEI.
Motivar y comprometer al recurso humano del establecimiento para el logro de aprendizaje de sus estudiantes y para cumplir los objetivos establecidos en el PEI.	1. Optimizar el uso del tiempo dedicado al aprendizaje.	1.1. % de docentes que toma el curso a la hora. 1.2. Horas de clases realizadas.	En los 5 años del convenio: El 100% de los docentes toma el curso al toque de timbre. El 100% de los docentes utiliza los 45 minutos de la hora de clase. Se realiza entre el 95% y 100% de las clases planificadas.
	2. Realizar perfeccionamiento permanente a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento.	2.1. % de docentes en perfeccionamiento.	En los cinco años que dura el convenio, cada año se debe perfeccionar el 50% de los docentes y el 50% de los asistentes de la educación.



OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	METAS
GESTIÓN DE CONVIVENCIA:			
Motivar a la comunidad educativa para mantener un clima escolar de respeto y buena convivencia entre los diferentes estamentos.	1. Mejorar la convivencia escolar para el logro de los objetivos institucionales.	1.1. % de disminución de conflictos al interior de la comunidad educativa.	Año 1: Detectar y cuantificar problemas de convivencia en la comunidad educativa. Año 2,3,4 y 5: Disminuir gradualmente los conflictos detectados.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	METAS
GESTIÓN DE RECURSOS:			
Optimizar el uso de los recursos del establecimiento en beneficio de la calidad de la educación	1. Utilizar los recursos físicos y financieros en forma planificada.	1.1.Presupuesto equilibrado entre ingresos y gastos.	Presupuesto anual con 0% de excedentes y déficit.



**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



ANEXO 4 CERTIFICADO DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

Para aquellos postulantes con menos de 3 (tres) años de experiencia docente, que no han sido sometidos a la Evaluación Docente, deben adjuntar el siguiente certificado con su desempeño laboral, firmado y timbrado por su Jefe Directo.

Para aquellos postulantes con más de 3 (tres) años de experiencia docente, que no han sido evaluados, deben adjuntar este certificado con su desempeño laboral, firmado y timbrado por su Jefe Directo.

EVALUACIÓN SEGÚN EL MARCO PARA LA BUENA ENSEÑANZA

Identificación del postulante:

Nombre	
Cargo Desempeñado	
Carga Horaria	
Periodo del Cargo	

Niveles de desempeño

I: Insatisfactorio

B: Básico

C: Competente

D: Destacado

Criterios por Dominios	Niveles de Desempeño			
	I	B	C	D
Preparación de la Enseñanza				
Domina los contenidos de las disciplinas que enseña y el marco curricular nacional				
Conoce las características, conocimientos y experiencias de sus estudiantes				
Domina la didáctica de las disciplinas que enseña				
Organiza los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y las particularidades de sus alumnos				
Las estrategias de evaluación son coherentes con los objetivos de aprendizaje, la disciplina que enseña, el marco curricular nacional y permite a todos los alumnos demostrar lo aprendido				

Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje	I	B	C	D
	Establece un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto			
Manifiesta altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus alumnos				
Establece y mantiene normas consientes de convivencia en el aula				
Establece un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes				

Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes	I	B	C	D
Comunica en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje				
Las estrategias de enseñanza son desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes				
El contenido de las clases es tratado con rigurosidad conceptual y es comprensible para los estudiantes				
Optimiza el tiempo disponible para la enseñanza				
Promueve el desarrollo del pensamiento				
Evalúa y monitorea el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte del estudiante				

Responsabilidad profesional	I	B	C	D
El profesor reflexiona sistemáticamente sobre su práctica				
Construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas				
Asume responsabilidades en la orientación de sus alumnos				
Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados				
Maneja información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes				

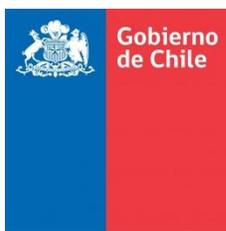


Nivel de desempeño final: (Insatisfactorio – Básico – Competente – Destacado)

Nombre – Cargo – RUT –

Firma y Timbre

Fecha _____, de _____ 2012



BASES PARA CONCURSO DE DIRECTORES MUNICIPALES

**ESCUELA D – 452
CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO**

INDICE

	Página
1. Identificación del cargo	3
2. Propósito del cargo	4
3. Contexto y entorno del cargo	6
4. Organigrama	8
5. Etapas del proceso de postulación y recepción de antecedentes	8
6. Nivel referencial de las remuneraciones	10
7. Condiciones de desempeño del cargo	11
8. Perfil profesional del cargo	11
9. Desafíos y competencias para el ejercicio del cargo	12
10. Proceso de selección	15
11. De la comisión calificadora del concurso	19
12. Observaciones	19
13. Propuesta de convenio de desempeño	20
14. Anexos	24
1. Ficha de postulación	24
2. Currículum Vitae resumido	25
3. Declaración Jurada simple	28

**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/los cargo/s de:

<p>DIRECTOR/A Esc. D – 452 Carlos Ibáñez del Campo</p>
--

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director de Establecimiento Municipal.
- Establecimiento : Esc. D – 452 Carlos Ibáñez del Campo.
- RBD : 3250 – 6.
- Horas Cronológicas : 44 horas cronológicas.
- Jornadas : Mañana y tarde.
- Dependiente de : Dirección de Administración Educación Municipal.
- Lugar de desempeño : Patricio Lynch S/N.
- Región : Del Maule.
- Ciudad : Linares.
- Fecha de vacancia : Lunes, 31 de Diciembre 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, 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 y su Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
- 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:

- Tipo de establecimiento (marque todos los que correspondan):

- Nivel Educativo:

Preescolar [X] Básica [X] Media Adulta CH [X]

Ubicación:

Urbano [X] Rural []

- Programas:

SEP - PIE - CRA – PAE - JEC – ENLACE - Otros, Especificar: Plan de Apoyo compartido (PAC), Chile Previene (SENDA).

- Dirección del Establecimiento: Patricio Lynch S/N

- Población escolar:

Matrícula últimos 5 años:

AÑOS	MATR
2008	446
2009	425
2010	391
2011	387
2012	386

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica 86,1%, Media ____
- Concentración de alumnos prioritarios: 224 (65%)
- Estructura según género:

Masculino [] Femenino [] Mixto [X]

Dotación total: 17

Evaluación Docente:

- 0% Destacados
- 53% Competentes
- 35,2% Básicos
- 0% Insatisfactorios
- 11,8% No evaluados

SIMCE 2011

CURSO	LECTURA	MATEMÁTICAS	C. NATURALES	HIST, GEOG Y C.S
4° Básico	232	-	213	-
8° Básico	253	241	267	245

(*) 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:**
 - Director(a).
 - Unidad Técnico Pedagógica.
 - Profesor especialista de Integración.
- **Profesores:** 17 docentes aula de EGB.
- **Otros:**
 - Ayudantes de aula ley SEP
 - 3 Inspectores de patio
 - 3 auxiliar de servicios menores
 - 1 Fonoaudiólogo(a).
 - 1 Psicólogo(a).

3.1 ENTORNO DEL CARGO**ENTORNO EXTERNO**

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

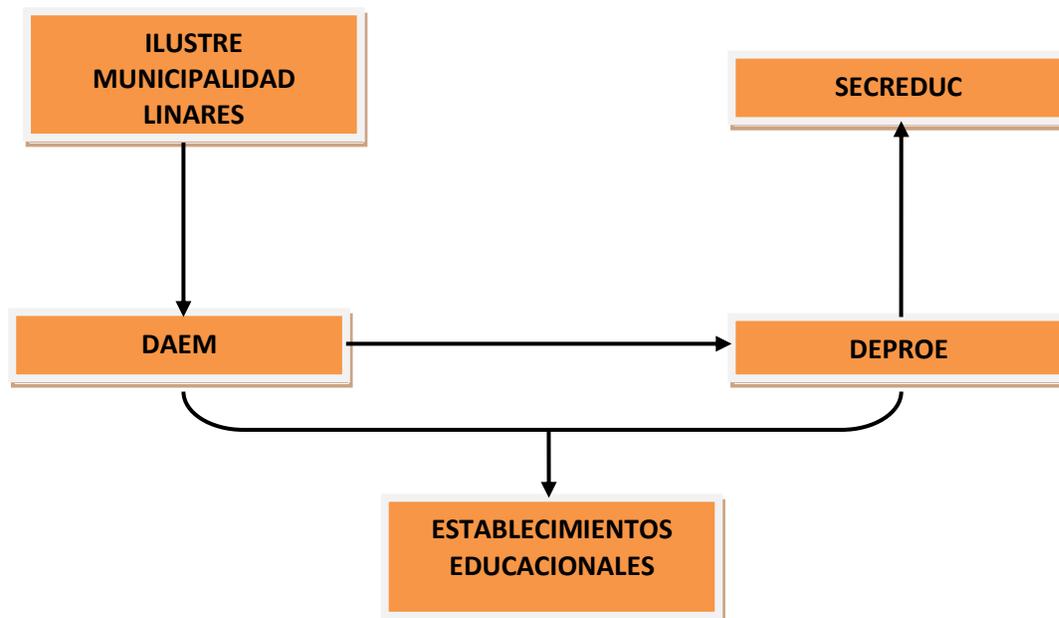
- Centro General de Padres y Apoderados.
- Municipalidad de Linares
- DAEM.
- CESFAM.
- OPD.
- Chile Previene (SENDA)
- SEREMI de Educación.
- Dirección Provincial de Educación de Linares.

Financiamiento del Establecimiento.

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :

% 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 día 12 de diciembre de 2012. 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.gob.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-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.
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 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 12 de diciembre hasta las 16:00 horas del día 15 de enero de 2013. (No inferior a 30 ni superior de 45 días 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 ESCUELA D – 452 CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO".

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 notaria.

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	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria Página Web Municipalidad	12-12-2012	24-01-2013	DAEM Linares
Recepción y Registro Antecedentes	25-01-2013	25-01-2013	DAEM Linares
Admisibilidad legal de candidatos	25-01-2013	29-01-2013	DAEM Linares
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	29-01-2013	29-01-2013	DAEM Linares
Entrevista de Evaluación Psicolaboral	30-01-2013	08-02-2013	Asesoría Externa
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	11-02-2013	11-02-2013	Asesoría Externa
Constitución de Comisión Calificadora	13-02-2013	13-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Entrevistas Comisión Calificadora	14-02-2013	15-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	18-02-2013	18-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Notificación a los postulantes Seleccionados	19-02-2013	19-02-2013	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	20-02-2013	20-02-2013	Sostenedor y IML
Inicio de funciones en el Establecimiento	01-03-2013	_____	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 19 de febrero 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.

Todas las consultas que tengan los candidatos durante el proceso de postulación, serán emitidas al correo electrónico carmendiaz@munilinares.cl.

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 Jefe DAEM o superior jerárquico para el caso de que el postulante sea docente o director de un establecimiento particular – subvencionado o 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.

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. Respeto 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. Respeto 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. Respeto de los resultados de logros de aprendizaje (SIMCE u otras evaluaciones)

- a) Fortalecer el manejo instrumental de los procesos de lectoescritura y cálculo.
- b) Implementar programas de desarrollo cognitivo de acuerdo a las diferencial individuales de los estudiantes.
- c) Satisfacer expectativas de padres y apoderados respecto al proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
- d) Mejorar resultados de SIMCE.

9.1.4. Respeto 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. Respeto 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
<p>Liderazgo y Gestión de personas:</p> <p>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:</p> <p>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>	25%
<p>Relación con entorno y redes:</p> <p>Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando</p>	15%

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>Visión estratégica e Innovación:</p> <p>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>	5%
<p>Manejo de crisis y contingencias:</p> <p>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>	20%
<p>Conocimientos técnicos:</p> <p>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%

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	16 puntos

administrativo, jefe finanzas, jefe UTP, Coordinador y/o encargado programas)	
Subdirector en establecimiento educacional	14 puntos
Jefe UTP en establecimiento educacional	14 puntos
Inspector General en establecimiento educacional	14 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 acuerdos 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 4° Básico Lenguaje	Situación Actual: 232 p.	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.
		Año 1: 232 puntos	
		Año 2: 242 puntos	
		Año 3: 252 puntos	
		Año 4: 262 puntos	
		Año 5: 272 puntos	
	Promedio SIMCE en 4° Básico Matemáticas	Situación 2010: 203 p.	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC
		Año 1: 203 puntos	
		Año 2: 213 puntos	
		Año 3: 223 puntos	
		Año 4: 243 puntos	
		Año 5: 263 puntos	
	Promedio SIMCE en 8° Básico Lenguaje	Situación Actual: 253 p.	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC
		Año 1: 253 puntos	
		Año 2: 263 puntos	
		Año 3: 268 puntos	
		Año 4: 270 puntos	
		Año 5: 275 puntos	
	Promedio SIMCE en 8° Básico Matemáticas	Situación Actual: 241 p.	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC
		Año 1: 241 puntos	
		Año 2: 246 puntos	
Año 3: 251 puntos			
Año 4: 261 puntos			
Año 5: 271 puntos			
Porcentajes de alumnos con calificación SIMCE nivel INICIAL en Lenguaje de 4° Básico	Situación Actual: 58%	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC	
	Año 1: 58%		
	Año 2: 52%		
	Año 3: 48%		
	Año 4: 40%		
	Año 5: 30%		
Porcentajes de alumnos con calificación SIMCE nivel INICIAL en Matemáticas de 4° Básico	Situación Actual: 33%	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC	
	Año 1: 33%		
	Año 2: 25%		
	Año 3: 20%		
	Año 4: 15%		
	Año 5: 5%		

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación
2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente	Establecimiento con SNED	Pertenece al SNED año anterior	Situación Actual: Sin SNED	Resultados anual SENED, MINEDUC
			Año 1: 60%	
			Año 2: 60%	
			Año 3: 80%	
			Año 4: 80%	
	Año 5: 100%			
	Clasificación SEP del establecimiento	Establecimiento adscrito Ley SEP, otorgado anualmente según categoría: Autónomo, Emergente, Recuperación	S. Actual: Emergente	Resultados anual Ley SEP
			Año 1: Emergente	
			Año 2: Emergente	
Año 3: Autónomo				
Año 4: Autónomo				
Año 5: Autónomo				
Realización y logro del Proyecto Educativo Institucional (PEI)	Porcentaje de cumplimiento del proyecto educativo al año anterior	Situación Actual: 80%	Indicador y evaluación interna del establecimiento	
		Año 1: 80%		
		Año 2: 85%		
		Año 3: 83%		
		Año 4: 90%		
Año 5: 97%				
3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento	Matrícula del año 2012	N° de alumnos matriculados en año 2012	Situación Actual: 386	Matrícula declarada en el SIGE, MINEDUC
			Año 1: 386	
			Año 2: 390	
			Año 3: 395	
			Año 4: 400	
	Año 5: 410			
	Deserción escolar del año 211	Porcentaje de alumnos que desertan del sistema escolar en el establecimiento al año 2011	Situación Actual: 0%	Indicador de efectividad interna
			Año 1: 0%	
			Año 2: 0%	
			Año 3: 0%	
			Año 4: 0%	
	Año 5: 0%			
	Asistencia promedio de los estudiantes al año 2011	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año 2011	Situación Actual: 98%	Asistencia declarada en el SIGE, MINEDUC
			Año 1: 98%	
			Año 2: 98%	
Año 3: 98%				
Año 4: 98%				
Año 5: 98%				

Objetivos	Indicadores	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento	Porcentajes de ejecución recursos SEP	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	Porcentajes de docentes evaluados	Situación Actual: 88,2%	CPEIP y Datos internos del establecimiento
		Año 1: 88,2%	
		Año 2: 94%	
		Año 3: 96%	
		Año 4: 98%	
		Año 5: 100%	
	Porcentajes de docentes con desempeño Básico e Insatisfactorio	Situación Actual: 35,2%	CPEIP y Datos internos del establecimiento
		Año 1: 35,2%	
		Año 2: 30%	
		Año 3: 20%	
		Año 4: 10%	
		Año 5: 5%	
	Porcentajes de docentes con desempeño Competente	Situación Actual: 53%	CPEIP y Datos internos del establecimiento
		Año 1: 53%	
		Año 2: 63%	
		Año 3: 73%	
		Año 4: 84%	
		Año 5: 95%	
	N° Docentes del establecimiento que cuenta con AVDI (Asignación Variable por Desempeño Individual) y/o AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica)	Situación Actual: 1	CEPIP
		Año 1: 1	
		Año 2: 2	
		Año 3: 3	
		Año 4: 4	
		Año 5: 5	
Porcentaje de asistencia promedio de docentes	Situación Actual: 98%	Datos internos del establecimiento, registro de firmas	
	Año 1: 98%		
	Año 2: 98%		
	Año 3: 98%		
	Año 4: 98%		
	Año 5: 98%		
Porcentaje de docentes con planificación de clases	Situación Actual: 70%	Datos internos del establecimiento, registro de UTP	
	Año 1: 70%		
	Año 2: 75%		
	Año 3: 85%		
	Año 4: 90%		
	Año 5: 98%		
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: 10		

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%	
	Porcentaje de asistencia a reuniones de padres y apoderados mensuales	Año 5: 99%	Datos internos del establecimiento
		Situación Actual: 90%	
		Año 1: 90%	
		Año 2: 92%	
Reformular y dar a conocer el PEI a la comunidad escolar	Año 3: 94%	Datos internos del establecimiento	
	Año 4: 96%		
	Año 5: 98%		
	Situación Actual: Reformular		
	Año 1: Reformular		
7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Convivencia escolar: Nº de denuncias por Bullying o Maltrato escolar	Año 2: Evaluar y proyectar	Datos internos del establecimiento
		Año 3: Reformular e informar	
		Año 4: Reformular e informar	
		Año 5: Evaluar y proyectar	
		Situación Actual: 5 mensuales	
		Año 1: 5 mensuales	
Año 2: 4 mensuales			
Año 3: 3 mensuales			
Año 4: 2 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

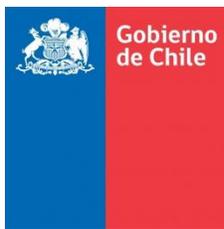
Yo _____

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).

FIRMA

FECHA



BASES PARA CONCURSO DE DIRECTORES MUNICIPALES

**LICEO B – 27
INSTITUTO COMERCIAL**

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:

<p>DIRECTOR/A LICEO B – 27 INSTITUTO COMERCIAL</p>
--

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|----------------------|--|
| • Cargo | : Director de Establecimiento Municipal. |
| • Establecimiento | : LICEO B – 27 INSTITUTO COMERCIAL. |
| • RBD | : 3248. |
| • Horas Cronológicas | : 44 horas cronológicas. |
| • Jornadas | : Mañana y tarde. |
| • Dependiente de | : Dirección de Administración Educación Municipal. |
| • Lugar de desempeño | : O`Higgins 579 |
| • Región | : Del Maule. |
| • Ciudad | : Linares. |
| • Fecha de vacancia | : . |

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 [X]

Ubicación: O`Higgins 579 Linares

Urbano [X] Rural []

- Programas:

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

- Dirección del Establecimiento: Patricio Lynch S/N

- Población escolar:

Matrícula últimos 5 años:

AÑOS	MATR
2008	1357
2009	1403
2010	1391
2011	1435
2012	1316

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Media 79%
- Concentración de alumnos prioritarios: 970 (73.7%)
- Estructura según género:

Masculino [584] Femenino [732] Mixto [X]

Dotación total: 64

Evaluación Docente:

- 17% Destacados
- 74% Competentes
- 9 % Básicos
- 0% Insatisfactorios
- 0% No evaluados

SIMCE y PSU 2011

CURSO	Lengua Castellana	MATEMÁTICAS	C. NATURALES	HIST, GEOG Y C.S	INGLES 3º Medio
SIMCE 2º Medio	243	227	-----	-----	2 alumnos
PSU	441.5	44.3	-----	-----	

(*) 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:**
 - Director(a).
 - Unidad Técnico Pedagógica
 - Inspectoría General
 - Orientador
 - Profesor Representante T.P.
 - Profesor Representante H - C
 - Profesor encargado CRA
 - Profesor Evaluador
 - Profesor de Planificación
- **Profesores:** 55 docentes aula.
- **Otros:**
 - 8 Administrativos
 - 11 Asistente de la Educación.
 - 9 Auxiliares (servicios menores)

3.1 ENTORNO DEL CARGO**ENTORNO EXTERNO**

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

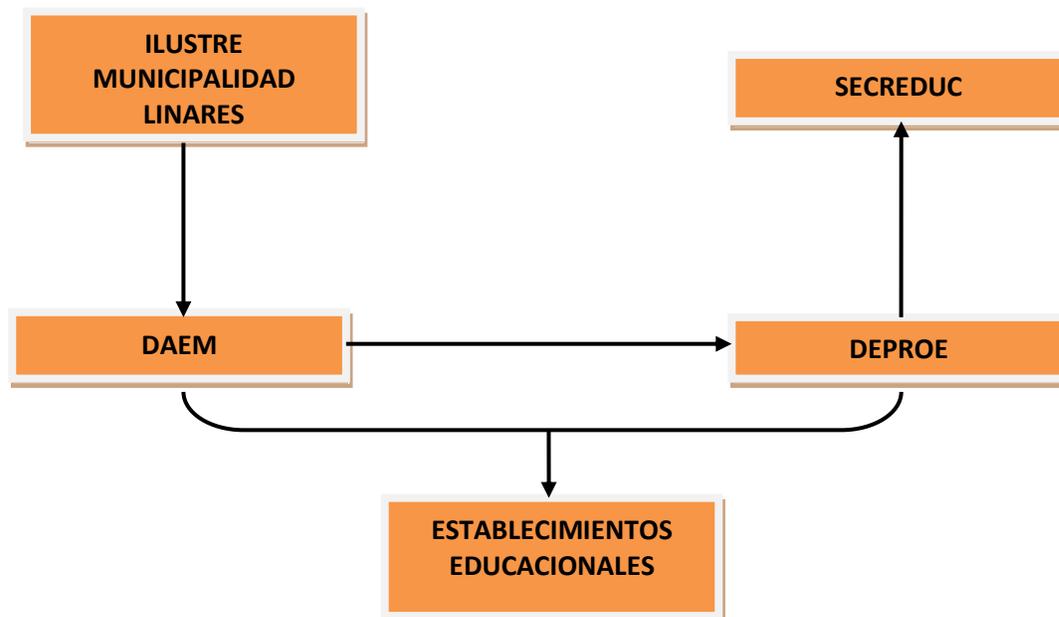
- . Centro General de Padres y Apoderados.
- Municipalidad de Linares
- Gobernación
- . DAEM.
- CESFAM.
- OPD.
- Chile Previene (SENDA)
- SEREMI de Educación.
- Dirección Provincial de Educación de Linares.
- . Instituciones (Cámara de comercio, Bomberos, Cruz Roja, Hospital, Colegio de Contadores, SENAME, Fundación CRATER, PDI, PIE, Escuela de Artillería)
- . DUOC (Concepción),
- . Universidades (Talca, Autónoma, Católica del Maule).
- . Empresas (Agrinova, Banmédica, Ahorrocop, Multicentro, Fachy, Gérmani, Multihogar)

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 día 12 de diciembre. 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.gob.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-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.
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 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 12 de diciembre hasta las 16:00 horas del día 15 de enero de 2013 (no inferior a 30 ni superior de 45 días 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 B – 27 INSTITUTO COMERCIAL".

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 notaria.

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	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria Página Web Municipalidad	12-12-2012	24-01-2013	DAEM Linares
Recepción y Registro Antecedentes	25-01-2013	25-01-2013	DAEM Linares
Admisibilidad legal de candidatos	25-01-2013	29-01-2013	DAEM Linares
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	29-01-2013	29-01-2013	DAEM Linares
Entrevista de Evaluación Psicolaboral	30-01-2013	08-02-2013	Asesoría Externa
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	11-02-2013	11-02-2013	Asesoría Externa
Constitución de Comisión Calificadora	13-02-2013	13-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Entrevistas Comisión Calificadora	14-02-2013	15-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	18-02-2013	18-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Notificación a los postulantes Seleccionados	19-02-2013	19-02-2013	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	20-02-2013	20-02-2013	Sostenedor y IML
Inicio de funciones en el Establecimiento	01-03-2013	_____	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 19 de febrero 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.

Todas las consultas que tengan los candidatos durante el proceso de postulación, serán emitidas al correo electrónico danielmilla@munilinares.cl.

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 Jefe DAEM o superior jerárquico para el caso de que el postulante sea docente o director de un establecimiento particular – subvencionado o 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.
- Conocimiento 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. Respeto 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. Respeto 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. Respeto de los resultados de logros de aprendizaje (SIMCE y PSU)

- a) Implementar programas de desarrollo cognitivo de acuerdo a las diferencial 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. Respeto 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. Respeto 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
<p>Liderazgo y Gestión de personas:</p> <p>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:</p> <p>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>	25%
<p>Relación con entorno y redes:</p> <p>Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando</p>	15%

<p>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>	
<p>Visión estratégica e Innovación:</p> <p>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>	<p>5%</p>
<p>Manejo de crisis y contingencias:</p> <p>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>	<p>20%</p>
<p>Conocimientos técnicos:</p> <p>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>	<p>10%</p>

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
Subdirector en establecimiento educacional	14 puntos
Jefe UTP en establecimiento educacional	14 puntos
Inspector General en establecimiento educacional	14 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 ÍTEM (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 acuerdos 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: 262 p.	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.
		Año 1: 262 puntos	
		Año 2: 268 puntos	
		Año 3: 272 puntos	
		Año 4: 278 puntos	
	Año 5: 282 puntos		
	Promedio SIMCE en 2° Medio Matemáticas	Situación Actual: 250 p.	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC
		Año 1: 250 puntos	
		Año 2: 255 puntos	
		Año 3: 260 puntos	
		Año 4: 265 puntos	
	Año 5: 270 puntos		
	Porcentajes de alumnos con calificación SIMCE nivel INICIAL en Lenguaje de 2° Medio	Situación Actual: 60 %	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC
		Año 1: 60 %	
		Año 2: 55 %	
		Año 3: 50 %	
		Año 4: 40 %	
	Año 5: 30 %		
	Porcentajes de alumnos con calificación SIMCE nivel INICIAL en Matemáticas de 2° Medio	Situación Actual: 70 %	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC
		Año 1: 70 %	
Año 2: 68 %			
Año 3: 58 %			
Año 4: 48 %			
Año 5: 38 %			
Promedio PSU	Situación Actual: 440 p.	Resultados PSU anual, publicado por MINEDUC	
	Año 1: 440 puntos		
	Año 2: 450 puntos		
	Año 3: 480 puntos		
	Año 4: 500 puntos		
Año 5: 520 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: 1316	Matrícula declarada en el SIGE, MINEDUC
			Año 1: 1316	
			Año 2: 1326	
			Año 3: 1336	
			Año 4: 1346	
			Año 5: 1356	
	Deserción escolar del año 211	Porcentaje de alumnos que desertan del sistema escolar en el establecimiento al año 2011	Situación Actual: 13.5%	Indicador de efectividad interna
			Año 1: 13.5%	
			Año 2: 13%	
			Año 3: 12.5%	
			Año 4: 12 %	
	Asistencia promedio de los estudiantes al año 2011	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año 2011	Situación Actual: 98%	Asistencia declarada en el SIGE, MINEDUC
			Año 1: 98%	
			Año 2: 98%	
			Año 3: 98%	
Año 4: 98%				
Año 5: 98%				

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	Porcentajes de docentes evaluados	Situación Actual: 44.4 %	CPEIP y Datos internos del establecimiento
		Año 1: 44.4%	
		Año 2: 46.5%	
		Año 3: 48.5%	
		Año 4: 55.5%	
		Año 5: 60%	
	Porcentajes de docentes con desempeño Básico e Insatisfactorio	Situación Actual: 8.3%	CPEIP y Datos internos del establecimiento
		Año 1: 8.3%	
		Año 2: 8%	
		Año 3: 6%	
		Año 4: 4%	
		Año 5: 2%	
	Porcentajes de docentes con desempeño Competente	Situación Actual: 74 %	CPEIP y Datos internos del establecimiento
		Año 1: 74%	
		Año 2: 76%	
		Año 3: 78%	
		Año 4: 80%	
		Año 5: 85%	
	N° Docentes del establecimiento que cuenta con AVDI (Asignación Variable por Desempeño Individual) y/o AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica)	Situación Actual: 18 AVDI /3 AEP	CEPIP
		Año 1: 18 AVDI /3 AEP	
		Año 2: 20AVDI/4 AEP	
		Año 3: 21 AVDI /5 AEP	
		Año 4: 22 AVDI /6 AEP	
Año 5: 23 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: N° 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).

FIRMA

FECHA



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL LINARES

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración Municipal 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/los cargo/s de:

DIRECTOR/A ESCUELA LOS LEONES

Los aspectos formales del proceso están compuestos por los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Propósito del cargo
3. Contexto y entorno del cargo
4. Organigrama
5. Etapas del proceso
6. Nivel referencial de remuneraciones



1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : Escuela Los Leones
- RBD : 03260-3
- Horas Cronológicas : 44
- Dependiente de : Ilustre Municipalidad de Linares
- Lugar de desempeño : Profesor Rafael Vigueras N° 10
- Región : DEL MAULE
- Ciudad : Linares
- Fecha de vacancia : (*Fecha término del periodo del titular del cargo, anterior.*)

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 Departamento de Educación y Administración Municipal de Linares y el marco jurídico vigente.

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.
- Hacer seguimiento y visita al aula, supervisando las estrategias que realizan los docentes en sus prácticas pedagógicas.
- 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 de los docentes como de 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.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales contempladas en la normativa vigente.

3. En lo organizacional y convivencia escolar:

- Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación con la 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 adecuándolo a las características del entorno, el contexto inmediato y las necesidades del establecimiento.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

4. En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos que se le otorguen por parte del sostenedor.
- Asegurar el cuidado y uso de los recursos financieros, humanos y materiales del establecimiento.
- Presentar las rendiciones de los recursos que se le han asignado, en los tiempos determinados por el sostenedor.



5. Tareas Estratégicas:

- Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo, cuyo objetivo es planificar el currículo y la evaluación de los estudiantes del establecimiento y coordinar actividades programadas según el Proyecto Educativo del Establecimiento y su Plan de Mejoramiento Educativo.
- Liderar y conducir las reuniones de los Consejos escolares.
- Atender regularmente a padres y apoderados, cuando éstos lo requieran.
- Visitar las aulas para analizar el desempeño de los docentes y retroalimentar para la mejora de éste proceso.
- Detectar debilidades y fortalezas, planificar y organizar instancias de capacitación para todos los actores del proceso educativo.
- Trabajo 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 Alumnos.
- Supervisar la infraestructura, cuyo propósito es que se encuentre en condiciones óptimas para el correcto funcionamiento.
- Coordinar con antelación y en situaciones emergentes, la falta de algún docente para proponer la provisión de su reemplazo.
- Informar al cuerpo docente acerca de los aspectos relacionados con el área pedagógica y académica.
- Presentar en los plazos indicados, toda información solicitada por el Departamento de Educación.
- Informar al sostenedor, al Director del Departamento de Administración de Educación Municipal 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.



3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- **Tipo de establecimiento:** Municipal

- **Nivel Educativo:**

Educación Parvularia	NT1 – NT2	1 curso combinado.
Educación Básica	Desde 1° a 8° Básico	1 curso por nivel.

- **Ubicación:** Urbano

- **Programas:** SEP, PIE, ENLACES, CRA, JECD, INGLES EN ED. PARVULARIA Y 1° Y 2° BÁSICO, CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, NOVASUR, PLAN NACIONAL FOMENTO LECTOR EN EDUC. PARVULARIA, PREVENCIÓN DROGAS Y ALCOHOL, HERMANAMIENTO DE ESCUELAS(ALBORADA) DEPROE, EDUCACIÓN DE LA SEXUALIDAD, PROMOCIÓN DE LA VIDA SANA.

- **Dirección del Establecimiento:** Profesor Rafael Viguera N°10

- **Matrícula últimos 5 años:**

Año 2008	198
Año 2009	161
Año 2010	178
Año 2011	166
Año 2012	159

- **P.I.E. 2012**

Total de alumnos	Docentes de Integración	Alumnos con N.E.E. Permanente	Alumnos con N.E.E. Transitoria
41	3	6	35



- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): 86.9%
- Concentración de alumnos prioritarios: 75,47%
- Estructura según género: Mixto
- SIMCE

SIMCE 2011				
	Lenguaje	Matemáticas	CMS	CMN
4° Básico	253	266	---	248
8° Básico	256	256	252	244

Equipo de trabajo:

Dotación docente	
Coordinación Técnica	1
Docentes básicos	10
Docentes de integración	3
Educadoras de párvulo	1
TOTAL	15
Asistentes de la educación	
	08

Profesionales SEP	Docentes SEP	Asistentes de la Educación SEP	Otros Monitores Taller
1	---	2	3



Evaluación Docente:

Evaluación	2011
Destacado	---
Competente	---
Básico	---
Insatisfactorio	---
No Evaluado	¿????????????????

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

3.1 ENTORNO DEL CARGO

ENTORNO EXTERNO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

SECRETUC

DEPROE

DAEM

JUNAEB

SENDA

CESFAM San Juan de Dios

Centro de Padres y Apoderados

Centro de Alumnos

Junta de Vecinos

Colegio Alborada



Hogar Las Rosas

Escuela de Artillería

Club de Leones

Plan Cuadrante de Carabineros - Reten Oriente.

P.D.I.

Colegio de Profesores

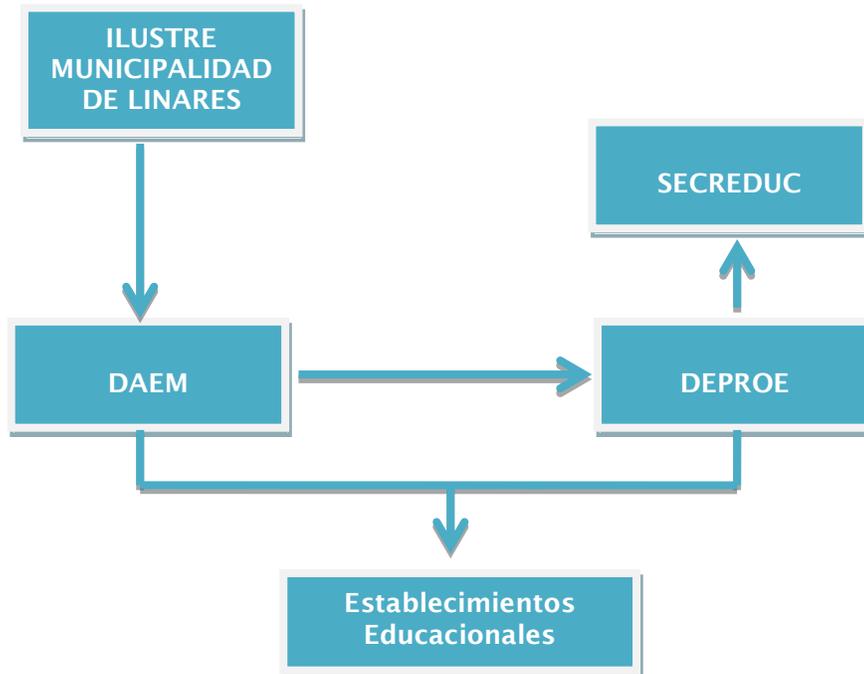
Universidad Bolivariana

Instituto Profesional San Agustín

Financiamiento del Establecimiento. (Sólo para aquellos que cuentan con facultad delegada)

Financiamiento del Establecimiento	Proyección 2012
Subvención	----
Aporte municipal	----
SEP	----

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 en www.munilinares.cl, a contar del día 12, mes diciembre entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se encontrarán disponibles en la página web del servicio civil www.serviciocivil.cl a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

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.- Curriculum 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 original legalizada ante notario 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.
- 8.-Certificados o documentos legalizados que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años de funciones docentes y/o directivas en un establecimiento educacional. Y su respectiva evaluación de desempeño (Anexo 4)
- 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. (Postulantes que provienen del sector Municipal)
11. Certificado de desempeño emitido por el empleador (Postulantes provenientes del sector particular) de los últimos tres cargos desempeñados.
- 12.- Certificado de salud compatible.

5.2. REQUISITOS LEGALES:

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

1. Ser ciudadano/a de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 13 de la Constitución Política de la República de Chile.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del Cargo, acreditado con Certificado médico que lo respalde.



4. No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos de acuerdo a la Constitución Política del Estado y la ley, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito, ni condenado/a en virtud de la Ley 19.325, sobre violencia intrafamiliar.

5. Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador concedido por las escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente. Además todos los profesionales que cumplan con la Ley 20.501.

Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva y al menos tres 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 al menos durante tres años en un establecimiento educacional.

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

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS:

1. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.
2. Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.
3. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.
4. Contar con los conocimientos y herramientas mínimas en la gestión y utilización computacional (TIC).
5. Idoneidad Moral y Profesional. Ley General de Educación 20.370.
6. Contar con conocimientos en relación a las leyes y decretos educacionales.



5.4 OTROS REQUISITOS.

Magíster y/o Postítulo y/o Diplomado en el área de la Educación, Gestión y/o Administración otorgado por Universidad o Instituto Profesional reconocido o validado por el Ministerio de Educación

LA FALTA DE CUALQUIER REQUISITO Y/O DE LOS ANTECEDENTES MENCIONADOS ANTERIORMENTE, SE ELIMINARÁ INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO AL POSTULANTE EN LA PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN, CORRESPONDIENTE EL DAEM.

5.5. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 12 de diciembre hasta las 16:00 horas del día 15 de enero de 2013 (no inferior a 30 ni superior de 45 días desde convocatoria). No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

La postulación será efectuada durante el plazo descrito, entregando la documentación directamente en la Oficina de Partes del DAEM Linares, ubicada en Avenida Presidente Ibáñez N° 207, en sobre dirigido a Director DAEM Linares, y con las siguiente referencia **“REF:Postula a cargo de Director de Establecimiento (Identificar el Colegio)”**

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar claramente la dirección del remitente. **Se verificará la entrega oportuna y respeto de los plazos estipulados a través del timbre de la empresa de correos.**

Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en la sección 5 del presente documento, 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.

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.

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.

5.6 CALENDARIO DEL PROCESO.

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria Página Web Municipalidad	12-12-2012	24-01-2013	DAEM Linares
Recepción y Registro Antecedentes	25-01-2013	25-01-2013	DAEM Linares
Admisibilidad legal de candidatos	25-01-2013	29-01-2013	DAEM Linares
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	29-01-2013	29-01-2013	DAEM Linares
Entrevista de Evaluación Psicolaboral	30-01-2013	08-02-2013	Asesoría Externa
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	11-02-2013	11-02-2013	Asesoría Externa
Constitución de Comisión Calificadora	13-02-2013	13-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Entrevistas Comisión Calificadora	14-02-2013	15-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	18-02-2013	18-02-2013	Director DAEM, Miembroa ADP, Docente.
Notificación a los postulantes Seleccionados	19-02-2013	19-02-2013	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	20-02-2013	20-02-2013	Sostenedor y IML
Inicio de funciones en el Establecimiento	01-03-2013	_____	DAEM Linares



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

5.7- TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO.

El concurso se resolverá a más tardar el día 19 de febrero de 2013.

El Jefe DAEM a través de la Unidad 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.

Todas las consultas que tengan los candidatos durante el proceso de postulación, serán emitidas al correo electrónico carmendiaz@munilinares.cl.

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

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, 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.

5.8- DISPOSICIONES GENERALES

CITACIONES:

Todas las citaciones contempladas en las bases, serán consideradas esenciales para la postulación y su no cumplimiento por parte de los postulantes, facultará a la comisión calificadora del concurso para marginarlos del proceso.

ACTAS DE LA COMISIÓN:

La comisión calificadora del concurso, dejará constancia en actas suscritas por todos los integrantes, el proceso que llevó a cabo.

SITUACIONES NO PREVISTAS:

Cualquier situación no contemplada en las bases deberá ser resuelta por la comisión calificadora, por simple mayoría.



6. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente, por la aplicación de RBMN y las asignaciones que le sean aplicables correspondiente a la Ley 20.501.

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.

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 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.

8. ETAPAS Y ANÁLISIS

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN	Revisión de Antecedentes, declarando Admisibilidad de los postulantes	Sin ponderación, sólo revisión de antecedentes
ANÁLISIS CURRICULAR	Evaluación de Antecedentes laborales de formación, capacitación y perfeccionamiento pertinente al cargo que se postula:	



	1. Años de Experiencia Docente 2. Experiencia en cargos similares 3. Evaluación de desempeño 4. Grados Académicos 5. Postítulos 5. Perfeccionamiento y/o Cursos Pertinentes	20 %
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS Y EVALUACIÓN PSICOLABORAL	1. Evaluación de Competencias Técnicas y Ajuste al Perfil del Cargo de los postulantes. 2. Evaluación Sicolaboral y chequeo de referencias laborales.	30 %
ENTREVISTA COMISIÓN CALIFICADORA DE CONCURSOS.	1. Evaluación de conductas sociales y hábitos personales.	50 %
		100 %

8.1 REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN, ENCARGADO POR EL DAEM LINARES.

Evaluación de los Antecedentes	Postulante
Admisible	
No Admisible	

8.2 Evaluación de antecedentes para el cargo (Sistema de Alta Dirección Pública del Servicio Civil) (20% de la ponderación).



8.3 EVALUACIÓN EXTERNA

EVALUACIÓN EXTERNA (Análisis Curricular)	RECOMENDABLE	MEDIANAMENTE RECOMENDABLE	NO RECOMENDABLE
Años de Experiencia Docente	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Evaluación de desempeño	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Postítulos y/o Grados Académicos	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Perfeccionamiento y/o Cursos Pertinentes	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Postulantes para siguiente etapa	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos

8.4 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS Y EVALUACIÓN PSICOLABORAL (25% DE LA EVALUACIÓN).

EVALUACIÓN EXTERNA (Análisis Curricular)	RECOMENDABLE	MEDIANAMENTE RECOMENDABLE	NO RECOMENDABLE
Evaluación de Competencias Técnicas y Ajuste al Perfil del Cargo de los postulantes.	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Evaluación Sicolaboral y chequeo de referencias laborales.	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Postulantes para siguiente etapa			

8.5 ENTREVISTA COMISIÓN CALIFICADORA DE CONCURSOS DE PONDERACIÓN (55% DE LA EVALUACIÓN).

ENTREVISTA COMISIÓN (Análisis Curricular)	RECOMENDABLE	MEDIANAMENTE RECOMENDABLE	NO RECOMENDABLE
Entrevista personal	100 Puntos máximo	50 Puntos máximo	0 Puntos
Postulantes para siguiente etapa			



8.6 RESUMEN.

Etapa	Puntaje Máximo	Porcentaje
A.- Daem Antecedentes	Admisible No Admisible	0%
B.- Empresa Externa	100 Puntos Máximo	45%
C.- Entrevista Comisión Calificadora	100 Puntos Máximo	55%

9. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO FACTOR PROBIIDAD

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 difíciles, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas 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>	25%
<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,</p>	5%



<p>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>	
<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>	20%
<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%



**METAS DE CONVENIO DE DESEMPEÑO
DIRECTOR/A ESCUELA ALEJANDRO GIDI
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LINARES
PERÍODO 2013 – 2017**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	METAS
GESTION CURRICULAR:			
Velar por el logro de los objetivos de aprendizajes del marco curricular vigente, de los estudiantes del establecimiento reflejado en resultados de mediciones externas nacionales y comunales.	1. Lograr resultados de aprendizaje crecientes en SIMCE nacional.	1.1 Promedio SIMCE de 4°, EGB.	Situación actual: 272 Año 1: 272 puntos Año 2: 277 puntos Año 3: 282 puntos Año 4: 287 puntos Año 5: 292 puntos
		1.2 Promedio SIMCE de 8°, EGB.	Situación actual: 220 Año 1: 220 puntos Año 2: 225 puntos Año 3: 235 puntos Año 4: 245 puntos Año 5: 255 puntos



	2. Disminuir porcentaje de niveles de logro inicial en cada una de las pruebas y niveles evaluados por el SIMCE.	2.1 Porcentaje de niveles de logro nivel inicial, Lenguaje 4°, EGB	Situación actual: 18%
			Año 1: 18%
			Año 2: 15%
			Año 3: 10%
			Año 4: 5%
		Año 5: de 0 a 5%	
		2.2 Porcentaje de niveles de logro nivel inicial, Matemática 4°, EGB	Situación Actual: 0
			Año 1: mantener
			Año 2: mantener
			Año 3: mantener
			Año 4: mantener
		Año 5: mantener	
		2.3 Porcentaje de niveles de logro nivel inicial, CMN 4°, EGB	Situación Actual: 29%
			Año 1: 29%
			Año 2: 25%
Año 3: 20%			
Año 4: 15%			
Año 5: 10%			



		2.4 Porcentaje de niveles de logro nivel inicial, Lenguaje 8°, EGB	Situación Actual: 79% Año 1: 70% Año 2: 60% Año 3: 40% Año 4: 30% Año 5: 10%
		2.5 Porcentaje de niveles de logro nivel inicial, Matemática 8°, EGB	Situación Actual: 89% Año 1: 85% Año 2: 75% Año 3: 60% Año 4: 45% Año 5: 30%
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	METAS
LIDERAZGO:			
Reformular e implementar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y PME, de acuerdo a las necesidades específicas del establecimiento.	1. Alinear estratégicamente la gestión institucional y curricular con el PEI-PME y PEI, para asegurar el logro del sentido de la misión del PEI.	PEI y Reglamentos correspondientes actualizados y consensuados con el 100% de los actores de la comunidad educativa.	Año 1: 100% de los integrantes de la comunidad educativa participan en el proceso de reformulación del PEI. 100% de los integrantes de la comunidad educativa conocen y aplican el PEI y reglamentos



			correspondientes.
			Año 2, 3,4 y 5: 100% de los integrantes de la comunidad educativa implementan el PEI.
Motivar y comprometer al recurso humano del establecimiento para el logro de aprendizaje de sus estudiantes y para cumplir los objetivos establecidos en el PEI.	1. Optimizar el uso del tiempo dedicado al aprendizaje.	1.1. % de docentes que toma el curso a la hora. 1.2. Horas de clases realizadas.	En los 5 años del convenio: El 100% de los docentes toma el curso al toque de timbre. El 100% de los docentes utiliza los 45 minutos de la hora de clase. Se realiza entre el 95% y 100% de las clases planificadas.
	2. Realizar perfeccionamiento permanente a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento.	2.1. % de docentes en perfeccionamiento.	En los cinco años que dura el convenio, cada año se debe perfeccionar el 50% de los docentes y el 50% de los asistentes de la educación.



OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	METAS
GESTIÓN DE CONVIVENCIA:			
Motivar a la comunidad educativa para mantener un clima escolar de respeto y buena convivencia entre los diferentes estamentos.	1. Mejorar la convivencia escolar para el logro de los objetivos institucionales.	1.1. % de disminución de conflictos al interior de la comunidad educativa.	Año 1: Detectar y cuantificar problemas de convivencia en la comunidad educativa. Año 2,3,4 y 5: Disminuir gradualmente los conflictos detectados.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES	METAS
GESTIÓN DE RECURSOS:			
Optimizar el uso de los recursos del establecimiento en beneficio de la calidad de la educación	1. Utilizar los recursos físicos y financieros en forma planificada.	1.1. Presupuesto equilibrado entre ingresos y gastos.	Presupuesto anual con 0% de excedentes y déficit.



**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



ANEXO 4 CERTIFICADO DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

Para aquellos postulantes con menos de 3 (tres) años de experiencia docente, que no han sido sometidos a la Evaluación Docente, deben adjuntar el siguiente certificado con su desempeño laboral, firmado y timbrado por su Jefe Directo.

Para aquellos postulantes con más de 3 (tres) años de experiencia docente, que no han sido evaluados, deben adjuntar este certificado con su desempeño laboral, firmado y timbrado por su Jefe Directo.

EVALUACIÓN SEGÚN EL MARCO PARA LA BUENA ENSEÑANZA

Identificación del postulante:

Nombre	
Cargo Desempeñado	
Carga Horaria	
Periodo del Cargo	

Niveles de desempeño

I: Insatisfactorio

B: Básico

C: Competente

D: Destacado



Criterios por Dominios	Niveles de Desempeño			
	I	B	C	D
Preparación de la Enseñanza				
Domina los contenidos de las disciplinas que enseña y el marco curricular nacional				
Conoce las características, conocimientos y experiencias de sus estudiantes				
Domina la didáctica de las disciplinas que enseña				
Organiza los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y las particularidades de sus alumnos				
Las estrategias de evaluación son coherentes con los objetivos de aprendizaje, la disciplina que enseña, el marco curricular nacional y permite a todos los alumnos demostrar lo aprendido				

Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje	I	B	C	D
	Establece un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto			
Manifiesta altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus alumnos				
Establece y mantiene normas consientes de convivencia en el aula				
Establece un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes				



Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes	I	B	C	D
Comunica en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje				
Las estrategias de enseñanza son desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes				
El contenido de las clases es tratado con rigurosidad conceptual y es comprensible para los estudiantes				
Optimiza el tiempo disponible para la enseñanza				
Promueve el desarrollo del pensamiento				
Evalúa y monitorea el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte del estudiante				

Responsabilidad profesional	I	B	C	D
El profesor reflexiona sistemáticamente sobre su práctica				
Construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas				
Asume responsabilidades en la orientación de sus alumnos				
Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados				
Maneja información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes				



Nivel de desempeño final: (Insatisfactorio – Básico – Competente – Destacado)

Nombre – Cargo – RUT

Firma y Timbre

Fecha _____, de _____ 2012