



**I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION**

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO  
DE DIRECTOR (A) ESCUELA LAS CRUCES DE LA COMUNA EL TABO.**

El Director Administrativo de Educación Municipal de la I. Municipalidad de El Tabo, 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 N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°: 453 del 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, lo establecido en la Ley N°: 20.501 y su reglamento de enero de 2011, del Ministerio de Educación; la vacancia del cargo, por lo cual se convoca el presente concurso público de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, para la provisión del cargo de:

**DIRECTOR(A) ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
“ESCUELA LAS CRUCES”**

Los aspectos formales del proceso de postulación consideran los siguientes ámbitos:

- 01.- Identificación del cargo.
- 02.- Propósito del cargo
- 03.-Contexto y entorno del cargo.
- 04.- Organigrama
- 05.- Antecedentes de postulación.
- 06.- Aspectos técnicos del proceso.
- 07.- Nivel referencial de remuneraciones
- 08.- Condiciones de desempeño del cargo.
- 09.- Etapa y análisis de antecedentes
- 10.- Competencias del cargo.

## 1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>CARGO</b>	: DIRECTOR(A)
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	: ESCUELA LAS CRUCES
<b>RBD</b>	: 2074-5
<b>HORAS CRONOLOGICAS</b>	: 44(HORAS SEMANALES)
<b>JORNADA</b>	: ESCOLAR COMPLETA DIURNA
<b>DEPENDIENTE DE</b>	: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	: ESCUELA LAS CRUCES, UBICADA EN OSVALDO MARÍN 901 LAS CRUCES COMUNA EL TABO.
<b>REGIÓN</b>	: VALPARAÍSO.
<b>CIUDAD</b>	: SAN ANTONIO

## 2.- PROPOSITO DEL CARGO

2.1 MISIÓN	Al Director(a) de la Escuela de Las Cruces, le corresponde dirigir, administrar, supervisar y coordinar todos los recursos (humano, técnicos y de infraestructura) con el firme propósito de mejorar la calidad y la equidad de la educación que imparte el establecimiento educacional a su cargo.
2.2 FUNCIÓN	La función principal del Director(a) es liderar y dirigir el P.E.I (Proyecto Educativo Institucional.), cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidas por el Departamento de Educación dentro del marco jurídico vigente.
2.3 FUNCIONES ESTRATEGICAS	Al Director(a) le corresponderá desempeñar las siguientes funciones en conformidad a lo señalado en el Estatuto Docente y leyes complementarias:  <b>1.- EN LO PEDAGOGICO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su óptima implementación .</li><li>• Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.</li><li>• Adoptar las medidas para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento.</li></ul>

	<p><b>2.- EN LO ADMINISTRATIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar y supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes de la Educación</li> <li>• Proponer anualmente al Sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo Establecimiento, en conformidad a lo señalado en la normativa vigente.</li> <li>• Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto Docentes como Asistentes de la Educación.</li> <li>• Constituir equipos de trabajo, designar y/o remover a quien ejerza el cargo de Jefe Técnico Pedagógico del Establecimiento Educacional en función de su plan de trabajo y con acuerdo del Sostenedor.</li> <li>• Ser consultado en la selección de los Profesores cuando vayan a ser destinado a ese Establecimiento Educacional.</li> <li>• Promover una adecuada convivencia en el Establecimiento Educacional.</li> <li>• Presentar dentro de los plazos toda información solicitada por el Departamento de Educación Municipal, Dirección Provincial, Ministerio de Educación e Instituciones Pertinentes.</li> </ul> <p><b>3.- EN LO FINANCIERO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Director(a) del Establecimiento Educacional deberá informar al Sostenedor, al Director del Departamento de Educación Municipal y a la Comunidad Escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en su Convenio de Desempeño.</li> <li>• Representar al Establecimiento en materias educacionales, ante comunidad en instancias tanto públicas como privadas y resolver los requerimientos y necesidades de la Comunidad Escolar que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en el Establecimiento Educativo bajo su responsabilidad.</li> </ul>
--	---

### 3.- CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO:

#### 3.1 ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos : Educación Parvularia  
Educación Básica
- Ubicación : Urbano
- Programas : SEP, PIE, JUNAEB, SENDA,  
Reforzamiento Educativo, P.A.C.
- Dirección del Establecimiento : Osvaldo Marín N°:901 Las Cruces
- Matrícula año 2013 : 267
- Matrícula últimos cinco años :

2012	253
2011	253
2010	263
2009	266
2008	280

- Índice de vulnerabilidad escolar (I.V.E) : 75.9%
- Concentración de alumnos prioritarios : 180 estudiantes = 67%
- Estructura según género : Mixto
- Dotación total profesores : 13
- Evaluación Docente : Destacados = 00  
Competentes = 03  
Básicos = 07  
Insatisfactorios = 02  
No evaluados = 00

EQUIPO DE TRABAJO: del Director(a) está integrado por:

- Equipo Directivo:
  - Director : 01
  - UTP. : 01
- Profesores : 13
- Educadora Diferencial : 01
- Psicopedagoga : 03
- Psicólogo : 01
- Fonoaudiólogo : 01
- Orientadora Familiar : 01
- Asistentes de Aula : 05
- Asistentes de la Educación Auxiliares : 04

### 3.2 ENTORNO DEL CARGO:

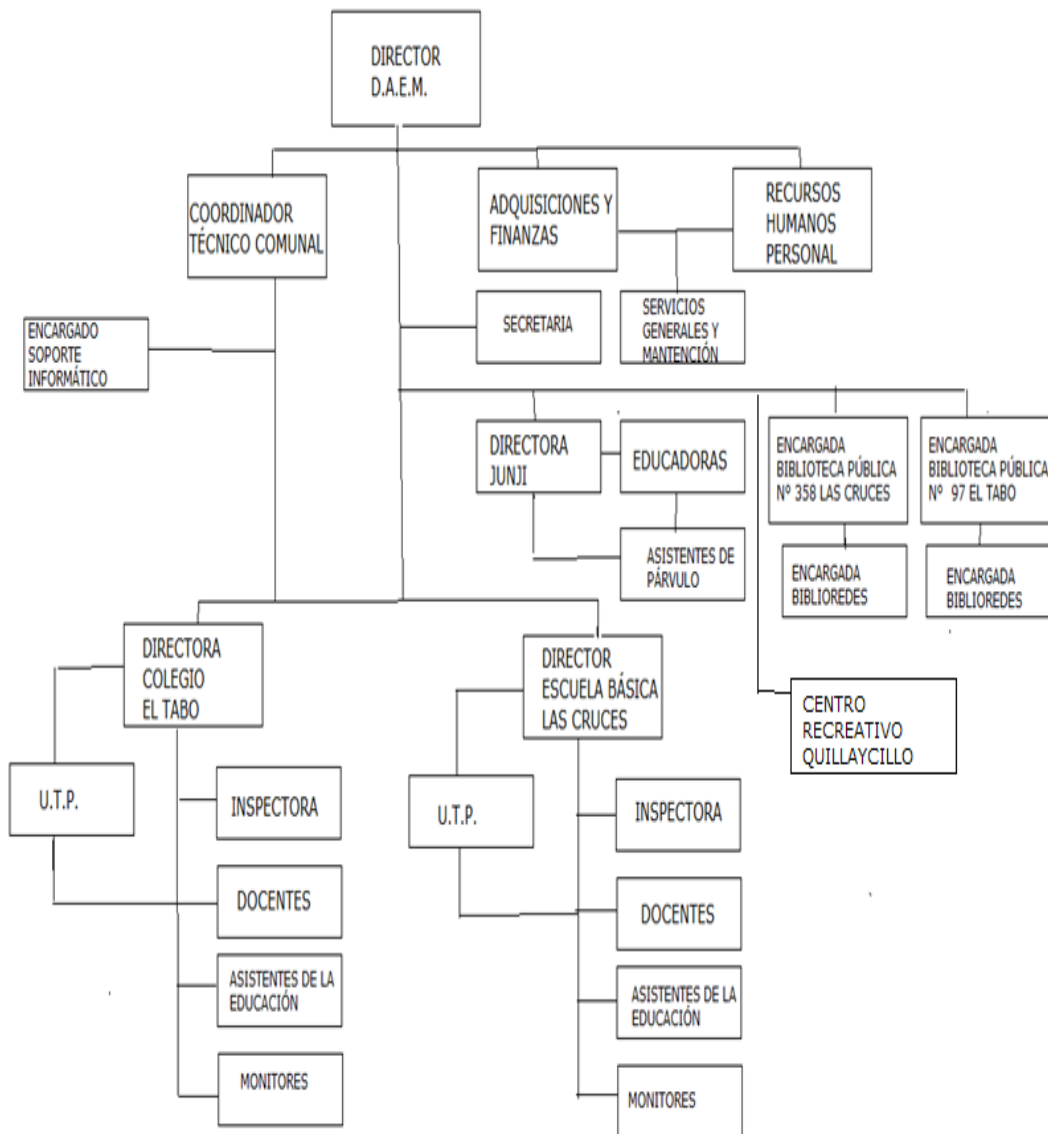
<p><b>ENTORNO EXTERNO</b></p>	<p>El Director se relaciona con los siguientes actores externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NIVEL NACIONAL: Ministerio de Educación (Subsecretaría de Educación); Centro de Perfeccionamiento Experimentación e Investigaciones Pedagógicas CPEIP, Agencia Calidad de la Educación</li> <li>• NIVEL REGIONAL: Seremi de Educación Región de Valparaíso, Junta de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Contraloría Regional de Valparaíso, Superintendencia de Educación.</li> <li>• NIVEL PROVINCIAL: Departamento Provincial de Educación San Antonio (DEPROV), JUNAEB, Hospital Claudio Vicuña San Antonio.</li> <li>• NIVEL LOCAL: Posta Rural Las Cruces, Carabineros de Chile, Biblioteca Las cruces, Representantes distintos Credos Religiosos, Organizaciones Territoriales, Organizaciones Funcionales.</li> </ul>
-------------------------------	---

### 3.3 FINANCIAMIENTO:

<p><b>FINANCIAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO</b></p>	<p>Presupuesto Total que administra el Establecimiento, en los casos que se haya otorgado esa facultad por el sostenedor:</p>	<p>Sin Administración de Presupuesto</p>
	<p>% de Subvención</p>	<p>0%</p>
	<p>% Aporte Municipal</p>	<p>0%</p>
	<p>% Otros Financiamientos</p>	<p>0%</p>

**Observación:** Este Establecimiento Educacional no cuenta con facultades delegadas.

**4.- ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION:**



## **5.- ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN PARA LA SELECCIÓN**

### **5.1. Perfil Profesional del Cargo:**

#### **5.1.1. Requisitos Legales:**

Para ser Director(a), de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N°:1/1996, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.-Ser Ciudadano (Haber cumplido 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva)
- 2.-Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente.
- 3.-Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4.-Ser profesional de la educación, poseer título de profesor o de 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 desempeñarlas de acuerdo a las normas legales vigentes.  
Contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva y experiencia docente.  
Además podrán incorporarse a la función docente directiva quienes en posesión de un título profesional o licenciatura de a lo menos ocho semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante tres años en un establecimiento educacional.
- 5.-No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley N°: 19.325, sobre "Violencia Intrafamiliar"
- 6.-No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N°: 20.594/2012, que crea inhabilidades para condenas por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- 7.-Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54,55, y 56 de la Ley N°: 18.575.

#### **5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS:**

- 1.-Poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.  
Conocimientos de modelos de calidad y sus etapas  
Conocimientos de sistemas de control y seguimiento
- 2.-Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.
- 3.-Tener manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.
- 4.-Conocimientos de modelos de calidad y sus etapas  
Conocimientos de sistemas de control y seguimiento.  
Manejo en computación a nivel intermedio de programas Word, Excel, Power Point y navegación internet.

### 5.1.3. OTROS EN BASE AL LOCAL DEL ESTABLECIMIENTO:

- Tener capacitación o experiencia en formulación y evaluación de proyectos

### 5.1.4. OTROS REQUISITOS:

#### 1.- EN LO PEDAGÓGICO:

- Conocer los avances científicos que aportan a la educación, tecnología educativa y aprendizaje.
- Valorar significado de la innovación y los mecanismos para generarla y orientarla.
- Manejar técnicas de observación científica y análisis crítico del proceso de aprendizaje.
- Tener habilidades para seleccionar medios y recursos, metodologías, sistemas de evaluación adecuados a la realidad de la escuela.
- Manejar técnicas de programación curricular, evaluación académica y supervisión.

### 5.2.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARCO:

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

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
<p><b>LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS:</b> 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 retro alimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terrero 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 las medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Saber tomar decisiones adecuadas y oportunas.</li><li>• Orientar el buen uso de los recursos humanos, materiales y de tiempo.</li><li>• Tener la dirección en la administración de personal y manejar técnicas de solución de conflictos.</li><li>• Manejar técnicas de planificación, proyectos, evaluación institucional.</li><li>• Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.</li><li>• Capacidad para liderar, apoyar y motivar equipos de trabajo, para el logro de objetivos institucionales.</li><li>• Desarrollar capacidad de diagnóstico a partir del conocimiento de la realidad.</li><li>• Poseer conocimiento de los diferentes tipos de liderazgo</li><li>• Aprovechar la creatividad, el talento y experiencia</li></ul>	20%



<ul style="list-style-type: none"> <li>personal.</li> <li>• Tener capacidad para establecer relaciones humanas.</li> <li>• Promover el trabajo en equipo, desarrollando el compromiso institucional.</li> <li>• Preservador del ambiente cultural natural.</li> </ul>	
<p><b>GESTIÓN Y LOGRO:</b>          Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte énfasis 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 énfasis en la calidad y mejora continua.</p>	20%
<p><b>RELACIÓN CON ENTORNO Y REDES</b>          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 para 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</p>	10%
<p><b>VISION ESTRATEGICA E INNOVACIÓN</b>          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 e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.</p>	20%
<p><b>MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS:</b>          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><b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:</b>          Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión, tener experiencia en el aula, poseer experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.          Tener manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes al ámbito educativo.</p>	10%

## **6.- ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROCESO**

(ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES)

### **6.1. FORMAS DE ACCEDER A LAS BASES**

- 1.-La bases y sus respectivos formularios de postulación para el cargo se encontraran disponibles para descargarlos de la página web de la I. Municipalidad de El Tabo en [www.eltabo.cl](http://www.eltabo.cl), a contar del día 10 de Enero de 2014, entendiéndose plenamente conocidas por todos o todas los o las postulantes.
- 2.-Las Bases y Formularios se podrán retirar en el Departamento de Educación de la I. Municipalidad de El Tabo, ubicada en Avenida Osvaldo Marín 911 Las Cruces, Comuna El Tabo, a contar de la misma fecha de apertura del concurso y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario comprendido desde las 08:30 hasta las 14:00 horas, de lunes a viernes.

### **FORMAS DE POSTULACIÓN**

- 3.-Los postulantes de otras comunas, provincias y/o regiones podrán remitir sus antecedentes por correo certificado, el postulante debe considerar el tiempo de traslado de sus documentos, los cuales deben estar en oficinas del DAEM, en los mismos plazos y horarios señalados en el párrafo anterior.
- 4.-Los postulantes deberán acompañar un legajo con sus antecedentes, debiendo estar conformado por documentos indicado en el punto 6.2.
- 5.-Al momento de presentar sus antecedentes, los interesados recibirán un comprobante en el cual irá estampado el número de ingreso al registro.
- 6.-Cada expediente de postulación deberá ser entregado por completo y de una sola vez. No se aceptarán entregas parciales ni reemplazos de documentos una vez recibido el expediente en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de El Tabo.
- 7.-El hecho de presentar los antecedentes para postular, constituye por partes del concursante plena aceptación y comprensión de estas bases.
- 8.- Los antecedentes de los postulantes, no serán devueltos.

### **6.2. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN**

**En sobre cerrado se debe entregar la siguiente documentación:**

- 1.-Ficha de postulación, según formato adjunto (anexo N°:1)
- 2.-Curriculum Vitae actualizado (a la fecha de convocatoria), según formato adjunto (anexo N°: 2)
- 3.-Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados.
- 4.-Certificado de antecedentes, para situaciones especiales, en original del postulante.
- 5.-Certificado de situación militar al día, sólo varones.
- 6.-Fotocopia legalizada de certificado de título de profesor(a), otro Título Profesional o licenciatura de duración de 08 semestres.
- 7.-Declaración Jurada simple de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley N° : 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
- 8.- Declaración Jurada Simple que indique no haber cesado en funciones por sumario o calificación deficiente.
- 9.-Informar si esta acogido a la ley 20.158.
- 10.-Acreditación de años de experiencia docente, con certificado emitido por el empleador en original.

- 11.-Certificado que acredite experiencia en el aula, para quienes sean profesionales de la educación propiamente tales y de tres años para aquellos profesionales que acrediten tener profesión de ocho semestres o licenciatura.
- 12.-Certificado que acredite experiencia docente en el sector rural y urbano por separado.
- 13.-Fotocopia de cursos que acrediten estudios de Administración, Políticas de Gestión, Evaluación y Elaboración de Proyectos.
- 14.-Fotocopia de certificados que acrediten otros estudios, capacitación y/o perfeccionamiento que sean pertinentes con la naturaleza de las funciones del cargo de director, fotocopias de los certificados.

Podrán acompañar otras certificaciones que entreguen instituciones competentes y que confieran puntaje en los diversos aspectos considerados para el concurso. Todo ello según lo establecido en el DFL N°: 1/97 y en el DS N° 453/91 de Educación, consistente en la acreditación de la excelencia en el desempeño profesional, experiencia docente o años de servicio y en el perfeccionamiento acumulado.

### **6.3 ETAPAS DEL PROCESO**

#### **6.3.1 DE LA SELECCIÓN**

- a) Cerrado el plazo de la recepción de antecedentes y cumplida la preselección establecida en el Art. 89° del Decreto N° 453 de Educación modificado por el Decreto N° 215 del 2011, la comisión calificadora del concurso procederá a las etapas de selección de los postulantes, cumplido los requisitos de ingreso y en concordancia con lo solicitado para el cargo.
- b) El Director del Departamento Administrativo de Educación Municipal verifica que se cumplan con los requisitos legales solicitados, declarando la admisibilidad de los postulantes y pone a disposición de la entidad evaluadora externa seleccionada por la Dirección Nacional del Servicio Civil, (Alta Dirección Pública) los antecedentes de aquellos que reúnan la totalidad de los requisitos formales conforme a las bases de éste.

#### **6.3.2 PRIMERA ETAPA:**

- 1.-Evaluación Curricular: se evaluará la experiencia en la función de los antecedentes Profesionales y Académicos de acuerdo a lo siguiente:

##### **Antecedentes Profesionales y Académicos:**

<b>CRITERIOS A EVALUAR</b>	<b>PUNTAJES MAXIMOS</b>
Años de Servicio	30
Desempeño Docente	30
Perfeccionamiento Docente	40
<b>TOTAL PUNTAJES</b>	<b>100 puntos</b>

a) La tabla anterior se desglosa de la siguiente manera, Años de Servicio:

<b>AÑOS DE SERVICIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
03 años a 10 años	05 puntos
11 años a 20 años	07 puntos
21 años a 30 años	08 puntos
31 años o más	10 puntos
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>30 puntos</b>

b) Desempeño Docente:

<b>DESEMPEÑO DOCENTE</b>	<b>PUNTAJE</b>
03 o más años Docente de aula	05 puntos
05 o más años Docente rural	04 puntos
05 o más años Jefe UTP, Orientador, Coordinador Pedagógico	06 puntos
05 o más años Director, Inspector General	07 puntos
05 o más años Director(a) DAEM	08 puntos
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>30 puntos</b>

c) Perfeccionamiento:

<b>PERFECCIONAMIENTO Nº HORAS ACUMULADAS</b>	<b>PUNTAJE</b>
Menor a 1000	00
1000 a 2000	05
2001 a 3000	10
3001 y Más	15
Diplomado Programa Formación de Directores de Excelencia	10
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>40 puntos</b>

Los certificados deberán señalar el número de horas de duración de perfeccionamiento, el código RPNP, en caso contrario no serán contabilizadas las horas.

Licenciaturas, Magister y Doctorado, no necesitan RPNP.

### **6.3.3.- SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

Los postulantes que superen la evaluación curricular serán evaluados psicolaboralmente por una empresa externa.

La Empresa Externa establecerá los candidatos que superen la evaluación Psicolaboral que por tanto serán sometidos a entrevista por la comisión.

### **6.4.-TERCERA ETAPA: ENTREVISTA COMISIÓN COMUNAL CALIFICADORA DEL CONCURSO.**

Aquellos postulantes que sean seleccionados en la etapa anterior por la empresa asesora externa serán entrevistados por la Comisión Calificadora, la cual estará integrada por:

- Director DAEM
- 01 Representante de la Dirección Pública
- 01 Docente elegido de acuerdo a lo establecido en el Art.82 Letra c del D.L. 453.

## **DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

Finalizado el proceso de selección, la Comisión Calificadora de Concurso elaborará un informe fundado con la nómina y el detalle del resultado de cada postulante preseleccionado. En base a este informe, resolverá el Señor Alcalde, quien dictará el Decreto de incorporación a la Dotación Docente, en un plazo de 05 días de recibida la nómina o declararlo desierto, de acuerdo a sus facultades otorgadas por la Ley.

Cualquier situación no prevista en las bases del concurso, será resuelta por la Comisión Calificadora, de acuerdo al DFL. N° 1/96 y al DS. N° 453/92 de Educación.

### **7.- NIVEL DE REMUNERACIONES:**

Lo establecido en la Ley N°: 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N° 20.501, el DFL N°: 1 de 1996 del Ministerio de Educación y normas complementarias, en particular los DFL N° 453 de 1992 y N° 215 de 2011.

En caso que el Director(a) seleccionado sea un profesional de la Educación, y que por aplicación de la Renta Básica Mínima Nacional y las asignaciones que le sean aplicables le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que aplicará.

Por Ejemplo, dada las condiciones del Establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 05 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento de 20%, asignación de responsabilidad y otros percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 987.723.- Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 30 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40% mas asignación de responsabilidad y otros percibirá una remuneración bruta mensual referencial de \$ 1.429.617.

### **8.- CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO:**

- a) El nombramiento del Director del Establecimiento tendrá una duración de cinco años en el cargo, a partir de la fecha de aceptación de dicho cargo.
- b) Estatuto Docente Art. 33 dentro del plazo máximo de 30 días contado desde su nombramiento definitivo, el Director(a) del Establecimiento Educativo suscribirá con el Sostenedor o su Representante Legal un Convenio de Desempeño. Este Convenio será público y en él se incluirán metas anuales estratégicas y objetivos que el Director(a), deberá cumplir, rindiendo anualmente al Sostenedor y a la Comunidad Escolar cuentas de sus acciones, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos.
- c) Estatuto Docente Art.34, El Jefe del Departamento Administrativo 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 sea insuficiente de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

**CRONOGRAMAS DE FECHAS DEL CONCURSO**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHA DESDE</b>	<b>HASTA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Publicación y Convocatoria en la página web de la I. Municipalidad de El Tabo	<b>10.01.2014</b>	<b>20.02.2014</b>	DAEM
Recepción y Registro de antecedentes en Oficina de Partes I. Municipalidad de El Tabo.	<b>10.01.2014</b>	<b>20.02.2014</b>	DAEM
Sorteo Docente Comisión Calificadora	<b>21.01.2014</b>	<b>21.01.2014</b>	DAEM
Admisibilidad legal de los candidatos	<b>21.02.2014</b>	<b>28.02.2014</b>	DAEM
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa.	<b>03.03.2014</b>	<b>06.03.2014</b>	DAEM
Evaluación Psicolaboral (Asesoría Externa)	<b>10.03.2014</b>	<b>28.03.2014</b>	Asesoría Externa
Nómina de candidatos que pasan a la Comisión Calificadora (Asesoría Externa)	<b>01.04.2014</b>	<b>04.04.2014</b>	Asesoría Externa
Constitución de la Comisión Calificadora (ADP, DAEM y Docente, Secretario Municipal)	<b>01.04.2014</b>	<b>04.04.2014</b>	DAEM, Miembro ADP, Docente y Secretario Municipal
Entrevista Comisión Calificadora (ADP, DAEM, Docente Secretario Municipal)	<b>07.04.2014</b>	<b>14.04.2014</b>	DAEM, Miembro de la ADP, Docente y Secretario
Confección Nómina de Candidatos en Informe Final del Proceso.(ADP, DAEM, y Docente, Secretario Municipal).	<b>07.04.2014</b>	<b>14.04.2014</b>	DAEM, Miembro de la ADP, Docente y Secretario
Notificación del Nominado (a)	<b>14.04.2014</b>	<b>14.04.2014</b>	DAEM
Resolución del Sostenedor	<b>14.04.2014</b>	<b>21.04.2014</b>	Sostenedor
Inicio de Funciones en el Establecimiento.	<b>01.05.2014</b>		Sostenedor

**PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO  
ESCUELA LAS CRUCES**

Objetivo	Indicador	Metas	Medios de Verificación
<p>Mejorar los resultados de Aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento externas</p>	<p>Puntaje promedio Simce mínimo entre todos los ciclos y asignaturas esperados por año en 2°, 4° y 8° año.</p>	<p>Situación actual 2° año básico lectura: 215 puntos Año 1: Mantener Año 2: 235 Año 3: 240 Año 4: 245 Año 5: 250</p>	<p>Informe a los establecimientos de Resultados Simce anuales Mineduc.</p>
		<p>Situación actual 4° año básico lenguaje 261 puntos Año 1: Mantener Año 2: 263 Año 3: 265 Año 4: 268 Año 5: 270</p>	
		<p>Situación actual 4° año básico matemáticas 242 puntos Año 1: Mantener Año 2: 250 Año 3: 255 Año 4: 260 Año 5: 265</p>	
		<p>Situación actual 8° lenguaje año básico: 222 puntos Año 1: Mantener Año 2: 250 Año 3: 255 Año 4: 260 Año 5: 265</p>	
		<p>Situación actual 8° matemáticas año básico: 236 puntos Año 1: Mantener Año 2: 250 Año 3: 255 Año 4: 260 Año 5: 265</p>	

	Promedio General de notas de los estudiantes egresados de 8° año básico.	Situación actual 5.3 nota promedio anual Año 1: Mantener Año 2: 5.5 Año 3: 5.6 Año 4: 5.8 Año 5: 6.0	Actas anuales
	Porcentaje de estudiantes egresados de 1° año Básico que leen fluido y comprensivamente en rango adecuado	Situación actual 56% puntos Año 1: Mantener Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 90%	Actas anuales y planilla de resultados de lectura.
Disminuir el % de estudiante de 4° básico ubicados en el Nivel Insuficiente, en lenguaje y matemáticas	Nivel de logro insuficiente Simce en 4° año básico	Situación actual Lenguaje 41.7% Año 1: 35% Año 2: 30% Año 3: 25% Año 4: 20% Año 5: 15% Situación actual Matemáticas 50% Año 1: 45% Año 2: 40% Año 3: 35% Año 4: 30% Año 5: 25%	Informe a los establecimientos de Resultados Simce anuales Mineduc.
Aumentar el % de estudiante de 4° básico ubicados en el Nivel Adecuado, en lenguaje y matemáticas	Nivel de logro adecuado Simce en 4° año básico	Situación actual Lenguaje 33.3% Año 1: 40% Año 2: 45% Año 3: 50% Año 4: 55% Año 5: 60% Situación actual Matemáticas 19.2 % Año 1: 25% Año 2: 30% Año 3: 35% Año 4: 40% Año 5: 45%	Informe a los establecimientos de Resultados Simce anuales Mineduc.
Mejorar los resultados de Aprendizaje en las mediciones	Puntaje Promedio en Pruebas de Nivel propias del D.A.E.M.	Situación actual. Lenguaje 60% Año 1: 62%	Registro de evaluaciones realizadas por D.A.E.M.



realizadas por el D.A.E.M. desde NT1 a 8° Básico		<p>Año 2: 64%</p> <p>Año 3: 66</p> <p>Año 4: 68%</p> <p>Año 5: 70%</p> <p>Situación actual Matemáticas 50 %</p> <p>Año 1: 52%</p> <p>Año 2: 58%</p> <p>Año 3: 60%</p> <p>Año 4: 62%</p> <p>Año 5: 64%</p>	
Mejorar la matrícula y el porcentaje de asistencia del establecimiento	<p>Número de estudiantes matriculados</p> <p>Subir porcentaje promedio asistencia media anual de estudiantes.</p>	<p>Situación actual 270 alumnos</p> <p>Año 1: 280</p> <p>Año 2: 290</p> <p>Año 3: 300</p> <p>Año 4: 310</p> <p>Año 5: 320</p> <p>Situación actual 87.3 % de asistencia anual</p> <p>Año 1: 90%</p> <p>Año 2: 92%</p> <p>Año 3: 94%</p> <p>Año 4: 95%</p> <p>Año 5 95%</p>	Registro de matrícula SIGE
Disminuir el porcentaje anual de repitencia escolar	Bajar número de estudiantes repitentes por año escolar.	<p>Situación actual 5.1% equivalente a 11 alumnos</p> <p>Año 1: 4.8%</p> <p>Año 2: 4.6%</p> <p>Año 3: 4.4%</p> <p>Año 4: 4.2%</p> <p>Año 5 4.0%</p>	Actas anuales
Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional	<p>Número de actividades extra programáticas desarrolladas con la comunidad escolar durante el año.</p> <p>Número de reuniones anuales con padres y apoderados por curso</p>	<p>Situación actual 15 actividades</p> <p>Año 1: mantener</p> <p>Año 2: mantener</p> <p>Año 3: mantener</p> <p>Año 4: mantener</p> <p>Año 5: mantener</p> <p>Situación actual 10 reuniones</p> <p>Año 1: mantener</p> <p>Año 2: mantener</p> <p>Año 3: mantener</p> <p>Año 4: mantener</p> <p>Año 5 mantener</p>	<p>Planificaciones Registro de actividades (oficios, permisos , etc)</p> <p>Registro de asistencia en leccionario</p>

	Número de reuniones del Consejo Escolar al año.	Situación actual 4 anuales Año 1: mantener Año 2: mantener Año 3: mantener Año 4: mantener Año 5 mantener	Actas del Consejo Escolar, asistencia.
Mantener un clima de respeto y buena Convivencia Escolar en el Establecimiento	Número de casos de violencia escolar denunciados al año en el Establecimiento Educativo y número de casos resueltos	Situación actual 30 casos Año 1: 20 Año 2: 15 Año 3: 10 Año 4: 05 Año 5 05	Registro de casos en oficina de D.A.E.M. Leccionarios.
Lograr la cobertura curricular en todos los cursos del Establecimiento	Número de objetivos de aprendizaje logrados por asignatura y curso	Situación actual 80% alumnos Año 1: mantener Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5 95%	Informe de cobertura curricular semestral.
Utilizar al máximo las redes de apoyo externa	Número de instituciones presentes de la comunidad apoyando la gestión escolar.	Situación actual 5 instituciones Año 1: 06 Año 2: 07 Año 3: 08 Año 4: 09 Año 5 10	Registros de participación.
Capacitar a los docentes de manera permanente y continua	Porcentaje de docentes participando anualmente en capacitaciones específicas según asignatura y niveles	Situación actual 56% docentes Año 1: 60% Año 2: 65% Año 3: 70% Año 4: 75% Año 5 80%	Asistencia a cursos Cursos realizados
Mejorar la gestión de recursos financieros del establecimiento	Bajar el porcentaje de Costos administrativos anuales en un 2% considerando, total de gastos (luz, agua, teléfono, gas, etc.)	Situación actual del gasto 100% anual bajar en un 5 % Año 1: 95 % Año 2: 90 % Año 3: 85 % Año 4: 80% Año 5: 75%	Boletas de consumo
Mejorar la Gestión de Recursos Humanos en base a Evaluación de Desempeño docente, de los docentes del Establecimiento	Nº de docentes con desempeño insatisfactorio  Nº de docentes con desempeño básico.	Situación actual 02 docentes Año 1: 01 Año 2: 00 Año 3: 00 Año 4: 00 Año 5 00 Situación actual 08 docentes Año 1: 06	Informe de Resultados de la Evaluación Docente

	N° de docentes con desempeño Competente.	Año 2: 04 Año 3: 02 Año 4: 00 Año 5: 00 Situación actual 4 docentes Año 1: 05 Año 2: 07 Año 3: 08 Año 4: 10 Año 5: 11	
	N° de docentes con desempeño Destacado	Situación actual 0 docentes Año 1: 0 Año 2: 1 Año 3: 2 Año 4: 3 Año 5: 4	

**ANEXO N° 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIDO MATERNO</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO:</b>			
<b>CORREO AUTORIZADO PARA EL PRESENTE CONCURSO Y DIRECCIÓN MAIL:</b>			
<b>DIRECCIÓN:</b>			
<b>TELEFONO PARTICULAR</b>	<b>TELEFONO MOVIL</b>	<b>OTROS TELEFONOS DE CONTACTO</b>	
<b>CARGO AL QUE POSTULA</b>			

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 N° 2

### CURRICULO VITAE RESUMIDO

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

#### 1.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
<b>Dirección</b>	

#### 2.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO AL QUE POSTULA

<b>Establecimiento</b>	<b>Cargo</b>

#### 3.- TITULO(S) PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

(Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados)

<b>Título Profesional:</b>	
<b>Ingreso a la Carrera Profesional(dd/mm/aa):</b>	
<b>Egreso Carrera Profesional (dd/mm/aa):</b>	
<b>Fecha de Titulación (dd.mm.aa)</b>	
<b>Duración de la Carrera(indicar en número de semestres o trimestres):</b>	

#### 4.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

##### 4.1 Perfeccionamiento Docente Básico

Perfeccionamiento o Cursos Básicos	Nº de Horas	Institución

##### 4.2 Perfeccionamiento Docente Intermedio:

Perfeccionamiento Intermedio o Diplomados	Nº de Horas	Institución

##### 4.3 Perfeccionamiento Docente Avanzado:

Post-Títulos, Licenciatura, Magister, Doctorado.	Nº: de Horas	Institución

**OBSERVACIÓN:** Para ratificar podrá adjuntar el certificado de reconocimiento de su perfeccionamiento docente.

## 5.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO.

**(Solo cuando corresponda)**

<b>Cargo:</b>			
<b>Institución / Empresa:</b>			
Departamento, Gerencia o Área de Desempeño	Desde(dd/mm/aa)	Hasta(dd/mm/aa)	Duración del cargo(mm/aa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

### 5.1 TRAYECTORIA LABORAL:

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

<b>Cargo:</b>			
<b>Institución/ Empresa:</b>			
Departamento, Gerencia o Área de Desempeño	Desde(dd/mm/aa)	Hasta(dd/mm/aa)	Duración del cargo(mm/aa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

**5.2. TRAYECTORIA LABORAL:**

<b>Cargo:</b>			
<b>Institución/ Empresa:</b>			
Departamento, Gerencia o Área de Desempeño	Desde(dd/mm/aa)	Hasta(dd/mm/aa)	Duración del cargo(mm/aa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

**5.3. TRAYECTORIA LABORAL:**

<b>CARGO:</b>			
<b>INSTITUCION / EMPRESA:</b>			
Departamento, Gerencia o Área de Desempeño	Desde(dd/mm/aa)	Hasta(dd/mm/aa)	Duración del cargo(mm/aa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



**ANEXO N° 3**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

Yo: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N°: \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento 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 de Ministerio de Educación)

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**