

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR(A) ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL.
“COLEGIO EL TABO”.
I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO”.**

BASES DE CONVOCATORIA.

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la Ilustre MUNICIPALIDAD DE EL TABO, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes 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, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director(a) del Establecimiento Educativo COLEGIO EL TABO, RBD N°2075-3.

<p>DIRECTOR(A) ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL. “COLEGIO EL TABO”.</p>

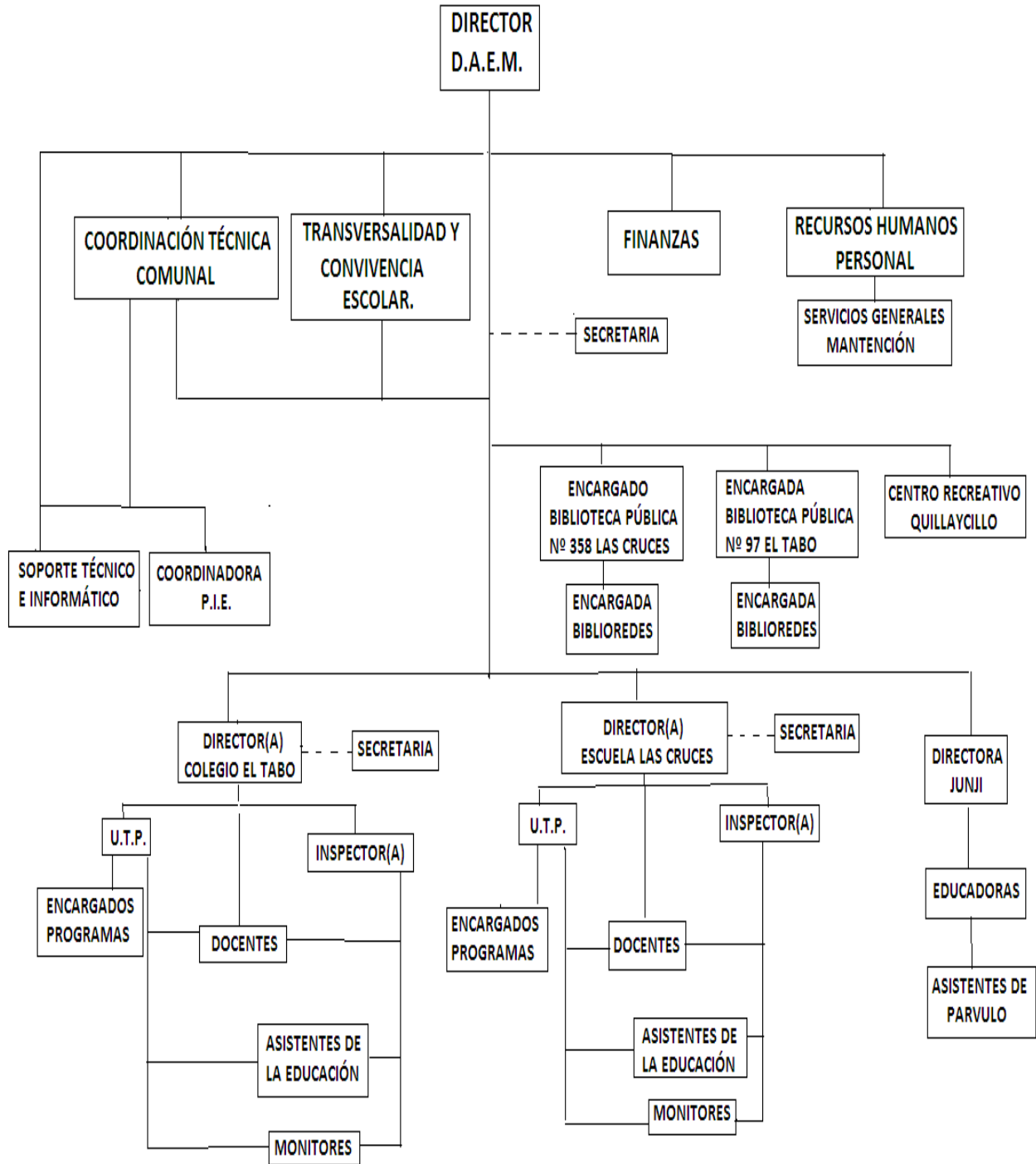
Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo.
2. Contexto y entorno del cargo.
3. Perfil profesional del cargo.
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo.
5. Condiciones de desempeño del cargo.
6. Nivel referencial de remuneraciones.
7. Etapas del proceso de selección.
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes.
9. Calendarización del proceso.
10. Convenio de desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

- Cargo. : Director(a).
- Establecimiento. : COLEGIO EL TABO.
- RBD. : 2075-3.
- Horas Cronológicas. : 44 horas semanales
- Tipo de Jornada. : JECD
- Dependiente de : Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Colegio El Tabo
- Ubicación de establecimiento: Josefina N° 248, El Tabo.
- Ciudad/Comuna : El Tabo
- Región : Valparaíso

Organigrama.



II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO.

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos : Educación Parvularia.
Educación Básica.
Enseñanza Media Científica Humanista.
Enseñanza Media Técnico Profesional.
Especialidad Electricidad.
- Localidad : El Tabo.
- Programas : Ley SEP. PIE, JUNAEB, SENDA, Reforzamiento Educativo.
- Matrícula año 2015 (agosto): 460
- Matrícula últimos 5 años (diciembre) :

2014	458
2013	482
2012	445
2011	397

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE)
 - Educación Básica : 87%
 - Enseñanza Media : 87.30%
- Concentración de alumnos
- prioritarios (SEP) : 301 alumnos
- Dotación personal total : 72
- Evaluación Docente :
 - Destacados : 2
 - Competentes : 14
 - Básicos : 5
 - Insatisfactorios : 0
 - No evaluados : 13

2.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Director(a) está integrado por:

- Equipo directivo :
 - Director(a). : 1
 - UTP. : 2
 - Inspector(a). : 3
- Profesores. : 34
- Educadora Diferencial. : 1
- Psicopedagoga. : 5
- Asistentes de Aula. : 6

- Fonoaudiólogo. : 1
 - Psicólogo. : 1
 - Orientadora. : 1
 - Monitores. : 8
 - Administrativa. : 1
 - Servicios menores. : 4
- :

4.- ENTORNO DEL CARGO.

El/la Director(a) se relaciona con los siguientes actores externos:

NIVEL NACIONAL: Ministerio de Educación (Subsecretaría de Educación); Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, C.P.E.I.P.

NIVEL REGIONAL: Seremi de Educación Región de Valparaíso, Junta de Auxilio Escolar y Becas (JU.NA.E.B.), Contraloría Regional Valparaíso.

NIVEL PROVINCIAL: Departamento Provincial de Educación de San Antonio.

DEPROV, JU.NA.E.B. Provincial.

NIVEL LOCAL: Municipalidad, D.A.E.M, Centro de Salud, Bomberos, Iglesias, Juntas de Vecinos, Clubes Deportivos, organizaciones sociales locales, Fundaciones sin fines de lucro, Biblioteca, Estación Costera.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN.

Al Director(a) de un Establecimiento Educacional le corresponde Dirigir, Administrar, Supervisar y Coordinar todos sus recursos (humanos, técnico y de infraestructura) con el firme propósito de Mejorar la Calidad y la Equidad de la Educación que imparte el Establecimiento a su Cargo.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director(a) del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 del DFL 1, de 1996, será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación y el marco jurídico vigente.

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director(a) contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento de los Planes y Programas de Estudio y las Estrategias para su Implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo, Técnico Pedagógico y del desarrollo Profesional de los Docentes del Establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento.

2.- En lo administrativo:

- Organizar, Supervisar y Evaluar el trabajo de los Docentes, Asistentes de la Educación, etc.
- 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 al Personal a Contrata y de Reemplazo, tanto Docente como Asistente de la Educación.
- Constituir Equipos de Trabajo, designar y/o remover a quienes ejerzan los Cargos de Inspector General, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, del Establecimiento Educativo 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 destinado a ese Establecimiento Educativo.
- Proponer al Sostenedor, Incentivos Salariales especiales para los Docentes de acuerdo al cuerpo normativo vigente.
- Promover y Gestionar una adecuada convivencia en el Establecimiento Educativo.
- Presentar dentro de los plazos toda la información solicitada por el Departamento Administrativo de Educación Municipal.

3.- 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.
- Informar al Sostenedor, al Director(a) del Departamento Administrativo 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 respectivo Convenio de Desempeño.

4.- En lo Organizacional y Convivencia Escolar

- Gestionar Proyectos, Redes de Apoyo y la relación con la Comunidad y el Entorno.
- Promover los Valores institucionales y un Clima de confianza y colaboración en el Establecimiento para el logro de sus metas.
- Garantizar la implementación del Proyecto Educativo Institucional adecuándolo a las características del Entorno, el contexto inmediato y las necesidades del Establecimiento.

5.- Otras Atribuciones:

Adicionalmente, el/la Director(a).

- Tendrá responsabilidad sobre las siguientes atribuciones y/o tareas Pedagógicas, Administrativas y Financieras, que le son delegadas desde el Sostenedor Municipal al Director(a) del Establecimiento:
- Asesorar al Director(a) D.A.E.M. en la Formulación del Proyecto Educativo Comunal y otras materias relacionadas con la Educación.
- Representar al Establecimiento en materias Educativas, ante la 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.
- Establecer relaciones y generar alianzas con autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo.

- Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en el Establecimiento Educativo bajo su responsabilidad.
- Presentar oportunamente las rendiciones de cuentas de los recursos que se le han asignado.

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

3.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO.

FACTOR PROBIDAD

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

Descripción.	Ponderador.
<p>Liderazgo Pedagógico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los resultados de las evaluaciones disponibles tanto de alumnos como de profesores para la toma de decisiones pedagógicas. • Conduce los procesos y cambios pedagógicos del establecimiento, utilizando distintos mecanismos para supervisar y apoyar el desempeño de los docentes. • Desarrolla sistemas propios de evaluación del desempeño de sus docentes, utilizando instrumentos como observación de clases, incentivos por el buen uso del tiempo pedagógico, para el aseguramiento de aprendizajes efectivos en el aula. • Utiliza herramientas y estrategias para potenciar una cultura escolar orientada al logro de los objetivos de aprendizaje en un clima organizacional de respeto, orden, confianza y colaboración. • Motiva y compromete a la comunidad educativa en el logro de objetivos desafiantes y compartidos. 	10%
<p>Gestión de personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maneja herramientas de planificación, seguimiento y evaluación de procesos y personas. • Crea e implementa programas de desarrollo profesional para su equipo de trabajo. • Retroalimenta de manera asertiva y oportuna, reconociendo los logros y estableciendo compromisos de mejora cuando corresponda a su equipo de trabajo. • Establece límites y promueve mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos. • Desarrolla y aplica estrategias de trabajo colaborativo. • Modela conductas en los miembros de su equipo de trabajo. • Usa herramientas para determinar la continuidad y movilidad de la dotación del establecimiento. 	10%

<p>Gestión y logro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseña, planifica e implementa acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas. • Enfoca la gestión en el aprendizaje y en una cultura de altas expectativas. • Maneja eficientemente y previsoramente los recursos, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua. • Aplica procedimientos e instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación de cumplimiento de metas anuales. • Identifica y administra situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. • Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los alumnos a enseñanza básica, media, educación superior y/o mercado laboral según corresponda (Para establecimientos de educación regular o de adultos). • Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los alumnos a establecimientos educacionales regulares (Para establecimientos de educación diferencial/especial). 	20%
<p>Relación con entorno y redes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunica y negocia posturas de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y resolviendo conflictos. • Genera relaciones de cooperación y convenios con organizaciones y actores tanto internos y externos al establecimiento que contribuyan a los objetivos del establecimiento. • Involucra a la comunidad en el Proyecto Educativo incorporando en su gestión aspectos relacionados con las tradiciones y características propias de la comunidad en el que está inserto el establecimiento. 	10%
<p>Visión estratégica e Innovación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asume y comparte una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. • Evalúa de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. • Anticipa escenarios y comprende la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional. • Incentiva la actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia. 	20%
<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 TECNICOS:</p>	10%

<p>-Contar con conocimientos en el ámbito Educacional Escolar y Experiencia en Gestión. Deseable con experiencia en el aula. Deseable poseer experiencia en Cargos de Dirección, Dirección y/o Jefatura.</p> <p>-Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de Enseñanza- Aprendizaje, normas y regulaciones vigentes al ámbito educativo.</p>	
--	--

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. 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, de 2012, que Crea Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores(as) de Excelencia, entre otros).
8. Pueden desempeñarse como Director(a) de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director(a) del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director(a) de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
10. No estar afecto a las inhabilitaciones señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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. Deseable contar experiencia en aula.
5. Manejo de computación a nivel intermedio de programas Word, Excel, Power point y Navegación por internet

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director(a) del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director(a) del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal un convenio de desempeño cuya propuesta se contiene en el numeral X de las presentes bases. 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/la Director(a) 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.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director(a) del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Director(a) cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

En caso que el Director(a) seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la 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 15 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una

asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta **referencial** mensual de \$ **1.695.400.-** más una asignación de responsabilidad directiva.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial que incluye una asignación de responsabilidad directiva.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL N° 1, de 1996 y en el Reglamento):

- 1) Análisis de admisibilidad;
- 2) Evaluación curricular;
- 3) Evaluación psicolaboral;
- 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora;
- 5) Conformación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el sostenedor.

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las candidatos/as.

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación curricular que la asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los/las postulantes.

La asesoría externa asignará una calificación a cada postulación, de conformidad a los criterios que se señalan a continuación:

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
------	----------	--------------------

7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

Los antecedentes de los postulantes no serán devueltos, constituyéndose éstos en parte de la carpeta "Bases concurso público Director Establecimiento Municipal, Colegio El Tabo".

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de cada uno/a de los candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/las candidatos/as en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de preseleccionados/as que serán entrevistados/as por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 5.0.

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquéllos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

La Comisión Calificadora, desde su constitución hasta el cierre del concurso deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de dos o tres candidatos según corresponda y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a , la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la asesoría externa.

6) Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a de la nómina por carta certificada a la dirección y por llamado telefónico señalada en el currículum

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, a través de la publicación de la página web de la Ilustre Municipalidad de El Tabo (www.eltabo.cl)

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o la Dirección del Trabajo según corresponda.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Ficha de Postulación (Anexo 1)
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (debe utilizar formato en 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 proceda.
6. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia simple de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-graduos.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta la 14.00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina del Departamento de Educación El Tabo, en días hábiles y en horario desde las 8.30 hasta las 14.00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, www.Directoresparachile.cl, sitio web de la I. Municipalidad de El Tabo, www.eltabo.cl.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente al postulante del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de El Tabo, ubicada en Las Cruces Norte N° 401 comuna El Tabo, en sobre dirigido a Departamento de Educación de El Tabo, con la referencia "Postula a cargo de Director(a) del Establecimiento Colegio El Tabo", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL TABO", indicando claramente la dirección del remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Los/las 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/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico daem@eltabo.cl o al teléfono 35 2 43 71 11

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA.	FECHA DESDE.	FECHA HASTA.	RESPONSABLE.
Convocatoria en la página web de la I. Municipalidad de El Tabo.	21 de octubre 2015	04 de Diciembre 2015	D.A.E.M.
Recepción y registro de antecedentes en Oficina de partes I. Municipalidad de El Tabo.	21 de octubre 2015	04 de Diciembre 2015	D.A.E.M.
Sorteo docente comisión calificadora	16 de noviembre 2015	16 de noviembre 2015	D.A.E.M.
Admisibilidad legal de los candidatos.	04 de Diciembre 2015	07 de diciembre 2015	Asesoría Externa
Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa.	07 de diciembre 2015.	10 de diciembre 2015	Asesoría Externa
Evaluación psico - laboral	11 de diciembre 2015	28 de diciembre 2015	Asesoría Externa
Nómina de candidatos que pasan a la Comisión Calificadora.	28 de diciembre 2015	30 de diciembre 2015	Asesoría Externa
Constitución de la Comisión Calificadora.	29 de diciembre 2015	29 de diciembre 2015	D.A.E.M.
Entrevista comisión calificadora.	05 de enero 2016	15 de enero 2015	D.A.E.M.
Confección nómina de candidatos en Informe final del Proceso.	18 de enero 2016	18 de enero 2018	D.A.E.M.
Notificación del nominado(a)	19 de enero 2016	22 de enero 2016	D.A.E.M.
Resolución del Sostenedor	25 de enero 2016	29 de enero 2016	Sostenedor.
Inicio de funciones en el establecimiento.	01 de marzo 2016		Sostenedor

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Objetivo	Indicador	Metas	Medios de Verificación
Mejorar los resultados de Aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento externas	Puntaje promedio Simce mínimo entre todos los ciclos y asignaturas esperados por año en 2°, 4° 6° y 8° año básico y 2° año medio.	Situación actual 2° año básico lectura: 238 Puntos Año 1: Mantener Año 2: 240 Año 3: 245 Año 4: 250 Año 5: 255	Informe a los establecimientos de Resultados Simce anuales Mineduc.
		Situación actual 4° año básico Lenguaje y comunicación: 255 puntos Año 1: Mantener Año 2: 260 Año 3: 263 Año 4: 265 Año 5: 268	
		Situación actual 4° año básico Educación Matemática : 256 puntos Año 1: Mantener Año 2: 260 Año 3: 263 Año 4: 265 Año 5: 268	
		Situación actual 4° año básico Ciencias : 246 puntos Año 1: Mantener Año 2: 250 Año 3: 254 Año 4: 258 Año 5: 260	
		Situación actual 6° año básico Lenguaje y comunicación: 244 puntos Año 1: Mantener Año 2: 248 Año 3: 252 Año 4: 256 Año 5: 260	
		Situación actual 6° año básico Educación Matemática: 240 puntos	

		<p>Año 1: Mantener Año 2: 245 Año 3: 250 Año 4: 255 Año 5: 260</p>	
		<p>Situación actual 8° año básico Lenguaje y comunicación: 245 puntos Año 1: Mantener Año 2: 250 Año 3: 255 Año 4: 260 Año 5: 263</p>	
		<p>Situación actual 8° año básico Educación Matemática: 241 puntos Año 1: Mantener Año 2: 245 Año 3: 250 Año 4: 255 Año 5: 260</p>	
		<p>Situación actual 2° año Medio Lenguaje y comunicación: 232 puntos Año 1: Mantener Año 2: 237 Año 3: 242 Año 4: 247 Año 5: 252</p>	
		<p>Situación actual 2° año Medio Educación Matemática: 200 puntos Año 1: 210 Año 2: 237 Año 3: 242 Año 4: 247 Año 5: 252</p>	
	<p>Promedio General de notas de los estudiantes egresados de 8° año básico.</p>	<p>Situación actual año 2014 nota 5.7 puntos Año 1: Mantener Año 2: 6.0 Año 3: 6.1 Año 4: 6.2 Año 5: 6.3</p>	<p>Actas anuales</p>

	Porcentaje de estudiantes egresados de 1° año Básico que leen fluida y comprensivamente en rango adecuado	Situación actual el 40% de la matrícula en 1ª año puntos Año 1: Mantener Año 2: 45% Año 3: 48% Año 4: 50% Año 5: 52%	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 33.3% Lenguaje Año 1: 30% Año 2: 28% Año 3: 26% Año 4: 24% Año 5: 20% Situación actual 37% Matemáticas Año 1: 35% Año 2: 32% Año 3: 30% Año 4: 28% Año 5: 24%	Informe a los establecimientos de Resultados Simce anuales Mineduc.
Aumentar el % de estudiante de 4° básico ubicados en el Nivel elemental, en lenguaje y matemáticas		Situación actual 48.1% Lenguaje Año 1: 45% Año 2: 40% Año 3: 38% Año 4: 34% Año 5: 30% Situación actual 44.4% Matemáticas Año 1: 42% Año 2: 40% Año 3: 38% Año 4: 36% Año 5: 34%	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		Situación actual 18.5% Lenguaje Año 1: 25% Año 2: 32% Año 3: 36% Año 4: 42% Año 5: 50% Situación actual 18.5% Matemáticas Año 1: 23% Año 2: 28% Año 3: 32% Año 4: 36%	Informe a los establecimientos de Resultados Simce anuales Mineduc.

			Año 5: 42%	
Mejorar resultados Aprendizaje Lenguaje y matemáticas.	los de en y	Puntaje Promedio Básica en actas de 1º a 8º año.	Situación actual. Lenguaje 5.8 nota promedio Año 1: mantener Año 2: 5.9 Año 3: 6.0 Año 4: 6.1 Año 5: 6.2 Situación actual Matemáticas 5.4 nota promedio Año 1: mantener Año 2: 5.5 Año 3: 5.6 Año 4: 5.7 Año 5: 5.8	Actas año anterior.
Mejorar resultados Aprendizaje Lenguaje y matemáticas.	los de en y	Puntaje Promedio Media en actas 1º a 4º Medio.	Situación actual. Lenguaje 5.5 nota promedio Año 1: 5.6 Año 2: 5.7 Año 3: 5.8 Año 4: 5.9 Año 5: 6.0 Situación actual Matemáticas 4.4 nota promedio Año 1: 4.5 Año 2: 4.6 Año 3: 4.7 Año 4: 4.8 Año 5: 5.0	Actas año anterior.
Mejorar la matrícula y el porcentaje de asistencia del establecimiento		Número de estudiantes matriculados Subir porcentaje promedio asistencia media anual de estudiantes.	Situación actual 787 alumnos Año 1: mantener Año 2: 790 Año 3: 800 Año 4: 805 Año 5: 810 Situación actual 93.15% de asistencia año 2014 Año 1: mantener Año 2: 94% Año 3: 94.5% Año 4: 95% Año 5: 95.5%	Registro de matrícula SIGE

Disminuir el porcentaje anual de repitencia escolar	Número de estudiantes repitentes por año escolar.	Situación actual 19 alumnos equivalente al 4.72% Año 1: 4.45% Año 2: 4.2% Año 3: 3.95% Año 4: 3.7% Año 5: 3.45%	Actas anuales
Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional	Número de actividades extra programáticas desarrolladas con la comunidad escolar durante el año. Número de reuniones anuales con padres y apoderados por curso Número de reuniones del Consejo Escolar al año.	Situación actual 10 actividades. Año 1: mantener Año 2: 11 Año 3: 13 Año 4: 15 Año 5: 17 Situación actual 8 reuniones Año 1: mantener Año 2: 10 Año 3: 11 Año 4: 12 Año 5: 12 Situación actual 2 reuniones Año 1: 4 Año 2: 5 Año 3: 6 Año 4: 7 Año 5: 8	Planificaciones de actividades (oficios, permisos , etc) Registro de asistencia en leccionario 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 Educacional y número de casos resueltos	Situación actual alumnos Año 1: mantener Año 2: 6 Año 3: 4 Año 4: 2 Año 5: 0	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% cobertura Año 1: mantener Año 2: 84% Año 3: 86% Año 4: 88% Año 5: 90%	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 8 organizaciones. Año 1: mantener Año 2: mantener Año 3: mantener Año 4: mantener	Registros de participación.

		Año 5: mantener	
Capacitar a los docentes de manera permanente y continua	Porcentaje de docentes participando anualmente en capacitaciones específicas según asignatura y niveles	Situación actual 90% año 2014. Año 1: mantener Año 2: 92% Año 3: 94% Año 4: 96% Año 5: 98%	Asistencia a cursos Cursos realizados
Mejorar la gestión de recursos financieros del establecimiento	Costos administrativos anuales considerando, total de gastos (luz, agua, teléfono, gas, etc.)	Situación actual 100% gasto Año 1: mantener Año 2: 99% Año 3: 98% Año 4: 97% Año 5: 96%	Boletas de consumo
Mejorar la Gestión de Recursos Humanos en base a Evaluación de Desempeño docentes, de los docentes del Establecimiento	Nº de docentes con desempeño insatisfactorio.	Situación actual 0% Año 1: mantener Año 2: mantener Año 3: mantener Año 4: mantener Año 5: mantener	Informe de Resultados de la Evaluación Docente
	Nº de docentes con desempeño básico.	Situación actual 6 docentes Año 1: 5 Año 2: 4 Año 3: 3 Año 4: 2 Año 5: 0	
	Nº de docentes con desempeño Competente.	Situación actual 18 docentes Año 1: 19 Año 2: 19 Año 3: 19 Año 4: 19 Año 5: 20	
	Nº de docentes con desempeño Destacado	Situación actual 2 docentes Año 1: mantener Año 2: 3 Año 3: 4 Año 4: 5 Año 5: 6	

**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	

Establecimiento 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

Establecimiento al que postula

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 no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar” (Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación).

FIRMA

FECHA