



BASES DE CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA PROVEER FUNCIÓN DOCENTE DIRECTIVA (DIRECTOR / A) DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE ENSEÑANZA PRE BASICA Y BASICA RURAL DEPENDIENTE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL COMUNA DE ILLAPEL

I. ASPECTOS FORMALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Director del Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Illapel, en virtud de la normativa establecida en el Artículo 31º bis del DFL N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 453 de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto N° 215 de 9 de junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso público, conforme a la Ley N° 20.501, para la provisión del cargo de:

Director /a Escuela Graciela Díaz Allende de Peralillo

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director (a)
- Establecimiento : Escuela Graciela Díaz Allende de Peralillo
- RBD : 977-6
- Horas Cronológicas : 44 horas
- Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Municipalidad Illapel
- Lugar de Desempeño : Escuela Graciela Díaz Allende de Peralillo
- Región : Coquimbo
- Comuna : Illapel
- Ciudad : Illapel
- Fecha de Vacancia : 28 de Febrero de 2013

2. PROPOSITO DEL CARGO

MISION: Al Director / a del Establecimiento Educacional Municipal Prebásico y Básico le corresponde liderar y dirigir el Establecimiento, mediante la gestión técnico pedagógica y administrativa en consideración al Proyecto Educativo Institucional y comunal, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad de sus alumnos, fomentando desde la educación inicial sus capacidades y actitudes para contribuir a formar personas integrales que aporten positivamente a la sociedad.

2.2. FUNCIONES ESTRATEGICAS: Al Director /a del Establecimiento Municipal Prebásico y Básico Rural, le corresponderá las siguientes funciones:

1. En lo Pedagógico

- Formular, hacer seguimiento, monitoreo y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, el plan de mejoramiento educativo y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

2. En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- 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 financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Director 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**.

2.3. TAREAS: Al Director /a del Establecimiento Educacional Municipal Educación Prebásica – Básica Rural, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones específicas:

1. Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo y el plan de mejoramiento educativo del establecimiento, entre otras materias.
2. Conducir reuniones de Consejos Escolares.
3. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
4. Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes.

5. Supervisar que la infraestructura y equipamiento del establecimiento esté en adecuadas condiciones de funcionamiento.
6. Controlar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director /a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
8. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
9. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

3. ANTECEDENTES GENERALES

- Nivel Educativo: Educación Prebásica y Básica
- Ubicación: Rural
- Programas: Implementación Biblioteca CRA, Fortaleciendo los Talleres de la Jornada Escolar Completa.
- Dirección del establecimiento: Camino Público s/n Peralillo
- Población Escolar: Matrícula últimos 3 años:

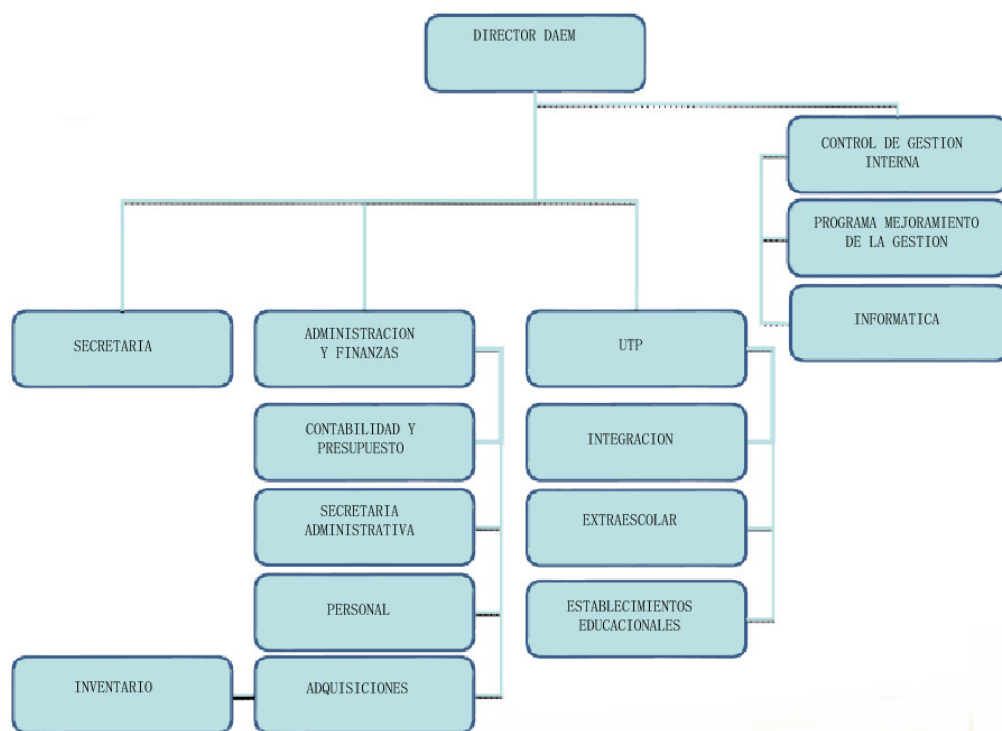
AÑO	MATRICULA	
	Inicial (Al 30 de marzo)	Final (Al 30 de noviembre)
2010	65	60
2011	76	58
2012	68	69

- Índice de Vulnerabilidad (IVE): 73,7%
- Estructura según género: Mixto
- Dotación Personal:
 - Docentes Directivos 1
 - Docentes de Aula Educación Básica 5
 - Docentes de Aula Educación Prebásica 1
 - Docentes de Educación Diferencial (PIE) 1
 - Asistentes de la Educación 1
 - Profesionales Programa Integración PIE --
- Evaluación Docente Año 2003 - 2011:

Categoría Destacado:	1
Categoría Competente:	4
Categoría Básico:	1
Categoría Insatisfactorio:	0

- Equipo de Trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 - Docentes : Profesoras y Profesores de Aula
 - Otros : Asistentes de la Educación, Profesionales PIE
- Entorno externo: El Director /a se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Consejo Escolar
 - Centro General de Padres y Apoderados
 - Subcentros de Padres y Apoderados
 - Centro de Alumnos
 - Ministerio de Educación
 - Secretaría Ministerial de Educación Región de Coquimbo
 - Departamento Provincial de Educación Choapa
 - JUNAEB
 - Instituciones Deportivas, Culturales y Sociales
 - Otras

4. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO ADMINISTRACION EDUCACION MUNICIPAL



5. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Municipalidad de Illapel: www.municipalidaddeillapel.cl y/o del Departamento Administración Educación Municipal: www.daemillapel.cl , a contar del 24 de enero de 2013, 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
7. Fotocopia de Certificados que acrediten perfeccionamiento.
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 el artículo 24º del DFL N° 1 del Ministerio de Educación de 1996

5.2. Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 24 de enero de 2013 hasta las 14.00 horas del día 06 de marzo de 2013. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Cada expediente de postulación deberá ser entregado en la Oficina del DAEM, en forma ordenada, anillado o en carpeta, foliados de acuerdo al orden que se indica en el punto 5.1, completo y de una sola vez, en un sobre dirigido al Director del Departamento de Administración de Educación Municipal de Illapel y con la siguiente referencia "REF: Postulación cargo de Director/a Escuela Graciela Díaz Allende de Peralillo".

Los postulantes de otras comunas y regiones deberán remitir los antecedentes por correo certificado, dentro del plazo estipulado, a la dirección calle Constitución N° 24, 2° piso, Departamento de Administración de Educación Municipal, Illapel.

Una vez recepcionado el sobre con los antecedentes en el DAEM, no se aceptarán entregas parciales ni reemplazos de documentos.

Los antecedentes presentados no serán devueltos, quedando éstos como respaldo del proceso efectuado.

Para todos los efectos legales, se entenderán aceptadas las bases por el sólo hecho que el postulante presente sus antecedentes al cargo.

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

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

5.3. Calendarización del proceso

ETAPA				FECHAS
Publicación Convocatoria.	Página	Web		24/01/2013
DAEM/Municipalidad				
Envío de Bases al Ministerio de Educación y Dirección Nacional del Servicio Civil				24/01/2013
Recepción y Registro de Antecedentes				24/01/2013 al 07/03/2013
Admisibilidad legal de candidatos				7/03/2013 al 08/03/2013
Sorteo docentes integrantes de Comisiones				11/03/2013 al 12/03/2013
Proceso de Pre- Selección: Asesoría Externa (Evaluación Curricular, Entrevista Psicolaboral) y Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa				11/03/2013 al 20/03/2013
Constitución Comisiones Calificadoras de Concurso – Entrevistas Personales				21/03/2013 al 27/03/2013
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso				28/03/2013
Resolución del Sostenedor				01/04/2013 al 03/04/2013
Notificación a los postulantes seleccionados				04/04/2013
Inicio de funciones en el Establecimiento				08/04/2013

5.4. Término de Proceso de Concurso

El concurso se resolverá a más tardar el día 03 de abril de 2013.

El Director DAEM a través de la Oficina de Personal o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes por carta certificada el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

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

El 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 del DAEM.

6. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

Lo establecido en la Ley 19.070, Ley 20.501, y en normas complementarias; DFL N° 453 de 1992, DFL N° 1 de 1996 y sus modificaciones.

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual aproximada de acuerdo a las siguientes variables:

- 1) 15 bienios, 25% Asignación de Responsabilidad, 25% Asignación por concentración alumnos prioritarios, 30% Asignación de Perfeccionamiento, Otras asignaciones \$1.538.000
- 2) 8 bienios, 25% Asignación de Responsabilidad, 25% Asignación por concentración alumnos prioritarios, 20% Asignación de Perfeccionamiento, Otras asignaciones \$1.277.000
- 3) 1 bienio, 25% Asignación de Responsabilidad, 25% Asignación por concentración alumnos prioritarios, 5% Asignación de Perfeccionamiento, Otras asignaciones \$978.000

En caso que el Director/a 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 se aplicará.

7. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- **Duración del cargo**

Estatuto Docente, Art. 32° bis. El nombramiento del director del establecimiento educacional tendrá una duración de **cinco años**.

- **Convenio de Desempeño**

Estatuto Docente, Art. 33°. Dentro del plazo de **treinta días** contado desde su nombramiento definitivo, los directores del establecimiento educacional suscribirán con el respectivo sostenedor 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.

- **Término Anticipado**

Estatuto Docente, Art. 34°. El Director del Departamento de Administración 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.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACION**

ANTECEDENTES POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo Electrónico autorizado para el presente Concurso y Dirección		
Mail:		
Dirección:		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos de 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
CURRICULUM VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo electrónico autorizado:	
Dirección:	

IDENTIFICACION DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo

TITULOS PROFESIONAL (ES) Y/O GRADOS

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)	

ANTECEDENTES ACADEMICOS

(Indicar sólo aquellos con certificados, pertinentes e inscritos en RPNP 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)

Post-Títulos / Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

PERFECCIONAMIENTO / CAPACITACION

Indicar sólo aquellos con certificados e inscritos en RPNP

Curso		
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

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

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

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)			

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 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 del Ministerio de Educación).

FIRMA

FECHA

ASPECTOS TECNICOS DEL PROCESO DE SELECCION

1. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

Requisitos Legales:

1. Ser ciudadano (Haber cumplido 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva). Se acredita a través de una Declaración Jurada ante Notario.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente. Se acredita mediante certificado emitido en original por el Cantón de Reclutamiento.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Se acredita mediante certificado por el Servicio de Salud, que será exigible solo para los postulantes seleccionados en la quina.
4. Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo se considerarán todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas de acuerdo a las normas legales vigentes. Además, podrán postular quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 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 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

Requisitos Técnicos

1. Deseable poseer experiencia en cargos directivos.
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 experiencia en aula

Otros en base a la realidad local del establecimiento

1. Conocer Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
2. Conocer el PADEM de la comuna.

Establecimiento con índices de vulnerabilidad alto:

- Conocimientos sobre las diversas realidades socioeconómicas y socioculturales del país, el contexto de pobreza en el país (Experiencia demostrable del manejo).
- Conocimientos sobre estrategias para afrontar contextos de diversidad.
- Capacidad de pensamiento crítico.
- Conocimientos sobre consumo y adicción de estupefacientes.
- Conocimiento de las etapas de desarrollo y sus características.
- Conocimientos sobre maltrato y violencia intrafamiliar.
- Conocimientos sobre abuso sexual a menores.

Establecimiento con alta matrícula:

- Conocimientos de modelos de calidad y sus etapas
- Conocimientos respecto a la diversidad
- Conocimientos de sistemas de control y seguimiento

2. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

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

DESCRIPCION	PONDERADOR
Pasión por la Educación Cree firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra entusiasmo e interés por contribuir activamente a la educación de niños y jóvenes y posee habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.	10%
Liderazgo Pedagógico Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Incluye la habilidad para favorecer y facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus alumnos, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo.	20%
Visión Estratégica Es capaz de comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local, incorporándolo en el Proyecto Educativo de su establecimiento. Incluye además, la capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal.	10%

DESCRIPCION	PONDERADOR
Gestión y Logro	

<p>Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. Se refiere además a la capacidad de hacer gestión curricular en el Establecimiento que dirige.</p> <p>Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegándole responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando en buen clima laboral.</p>	10%
<p>Resolución de Problemas</p> <p>Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados.</p> <p>Es la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa, de los padres y apoderados y de sus alumnos, considerando por sobretodo el bienestar de los niños y jóvenes.</p>	20%
<p>Adaptación al Entorno y Articulación de Redes</p> <p>Habilidad para reconocer el entorno cultural, social, económico del Establecimiento y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones y de considerar las particularidades de éste en el Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Habilidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos que permitan entregar una educación de calidad.</p> <p>Capacidad para identificar y establecer relaciones y redes de apoyo entre el establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos que permitan entregar una educación de calidad.</p>	10%

DESCRIPCION	PONDERADOR
Conocimientos Técnicos	

<p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. Deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación prebásica y/o educación básica; conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar; contar con experiencia en aula.</p>	<p>20%</p>
--	------------

3. FORMA EN QUE SE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL PROFESIONAL Y TECNICO

De la selección:

La Comisión Calificadora de Concurso de Director/a de la Escuela Graciela Díaz Allende de Peralillo de la comuna de Illapel, estará integrada por:

- Director del Departamento de Administración de Educación Municipal.
- Un Miembro del Consejo de Alta Dirección Pública.
- Un Docente perteneciente a la dotación municipal que se desempeñe en otro establecimiento educacional, elegido por sorteo.
- Secretaria Municipal, Ministro de Fe.

Una vez cerrado el plazo para la recepción de los antecedentes, se procederá a:

Primero: revisar la **admisibilidad legal** de los expedientes.

Segundo: realizar la **evaluación curricular** de todos los postulantes, la que se ejecutará por un profesional externo, registrado y nombrado por la Dirección Nacional de Servicio Civil, en base a ello, elaborarán un informe fundado que contenga un listado de los candidatos preseleccionados.

Tercero: se realizará la **evaluación psicolaboral** sólo a los candidatos preseleccionados, la que se ejecutará por un profesional externo, registrado y nombrado por la Dirección Nacional de Servicio Civil.

Cuarto: la Comisión Calificadora del Concurso procederá a la revisión y evaluación de éstos, y citará a **entrevista personal** a los postulantes preseleccionados.

Concluida la evaluación y entrevistas personales, la Comisión, conforme a los antecedentes, remitirá una nómina con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos al Alcalde, el que a su vez resolverá nombrando a alguno de los candidatos que la conforman.

Resuelto el concurso y notificado el postulante seleccionado de su nombramiento por parte de la Secretaria Municipal en su carácter de Ministro de Fe, a través de carta certificada, éste deberá aceptar, de manera expresa, el cargo en el acto de notificación o dentro de las 24 horas siguientes. Si el postulante seleccionado del concurso no aceptare el cargo dentro de los plazos indicados anteriormente, se entenderá que rechaza el nombramiento, pudiendo el Alcalde nombrar a alguno de los candidatos que se indican en la nómina y así sucesivamente.

Dimensiones y criterios de evaluación:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 %)

Corresponde al período efectivamente trabajado en la Educación Básica, Media y/o Universitaria, tanto Fiscal, Municipal o Particular.

B) PERFECCIONAMIENTO (15%)

En perfeccionamiento se considerarán los cursos que cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto N° 453 que reglamenta la Asignación de Perfeccionamiento y realizados a partir de 1990 a la fecha, que sean pertinentes y tengan grado de relación con la función docente, técnico pedagógica y directiva, en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado.

Los Post Títulos serán considerados como perfeccionamiento en el Nivel Avanzado en la asignación de puntaje.

Las Licenciaturas serán consideradas solo aquellas que se obtuvieron con posterioridad al título de profesor y que sean pertinentes a la función directiva.

C) TEST PSICOLOGICO (15%)

La Municipalidad citará a entrevista psicológica a los postulantes preseleccionados al cargo. La entrevista será realizada por un profesional externo, registrado y nombrado por la Dirección Nacional de Servicio Civil.

La citación se realizará mediante correo electrónico que indique el postulante en sus antecedentes, siendo responsabilidad de éste el verificar la citación.

La inasistencia a la entrevista psicológica, significará que el postulante se desiste del concurso.

D) ENTREVISTA PERSONAL (40%)

La Comisión Calificadora citará a entrevista personal a los postulantes preseleccionados. La citación se realizará mediante correo electrónico que indique el postulante en sus antecedentes, siendo responsabilidad de éste el verificar la citación.

La inasistencia a la entrevista personal, significará que el postulante se desiste del concurso.

3.3. PAUTA DE EVALUACION

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (PONDERACIÓN 30%)

a) Experiencia docente básica, media y/o superior:

Años de experiencia	Puntaje
3 años	5 puntos
4 – 10 años	10 puntos
11 – 15 años	15 puntos
16 y más	20 puntos

b) Experiencia docente sector rural:

Más 3 años sector rural	5 puntos
Menos 3 años	0 punto

B.- PERFECCIONAMIENTO**(PONDERACION 15 %)**

Cursos anteriores año 1990 y no pertinentes a la función			Cursos posteriores año 1990 y pertinentes a la función		
Nivel Básico Por cada 240 hrs. 1.0 puntos	Nivel Intermedio Por cada 400 hrs. 3.0 puntos	Nivel Avanzado Por cada 600 hrs. 6.0 puntos	Nivel Básico Por cada 240 hrs. 2.0 puntos	Nivel Intermedio Por cada 400 hrs. 4.0 puntos	Nivel Avanzado Por cada 600 hrs. 8.0 puntos

Cálculo: El N° de horas de perfeccionamiento se dividirá por el N° de horas mínimo establecido en cada nivel para establecer el puntaje, con un decimal en el cálculo.

C.- TEST PSICOLOGICO**(PONDERACION 15%)****Puntaje máximo:****20 puntos****D.- ENTREVISTA PERSONAL (PONDERACION 40%)**

En la entrevista personal el postulante deberá exponer, en forma resumida, cómo logrará cumplir con las **metas propuestas en el convenio de desempeño** y responder preguntas generales relacionadas con el cargo.

Puntaje máximo:**20 puntos****RESUMEN**

DIMENSION / VARIABLE	PONDERACION	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Experiencia Profesional	30%		
Perfeccionamiento	15%		
Test Psicológico	15%		
Entrevista Personal	40%		
Totales	100%		

PROPUESTA CONVENIO DE DESEMPEÑO

OBJETIVOS	INDICADORES	FORMULA DE CALCULO	META ANUAL ESTRATEGICA	MEDIOS DE VERIFICACION
-----------	-------------	--------------------	------------------------	------------------------

1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE mínimo esperado en 4º básico	Promedio puntajes Lenguaje y Matemática SIMCE 4º básico (medición anual)	Situación Actual:-- Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC, correspondiente al establecimiento.
2. Mejorar el porcentaje de asistencia, matrícula y rendimiento escolar del establecimiento	Matrícula del año t	Nº de alumnos matriculados en año t	Situación Actual: 69 Año 1:75 Año 2:80 Año 3:80 Año 4:82 Año 5:85	Matrícula declarada a MINEDUC (SIGE)
	Deserción escolar del año t	Nº de alumnos que desertan del sistema escolar en el establecimiento al año t	Situación Actual: 8 Año 1:6 Año 2:5 Año 3:4 Año 4:3 Año 5:2	Fuente Interna
	Asistencia promedio de los estudiantes al año t	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año t	Situación Actual: 89.0% Año 1:90% Año 2:92% Año 3:93% Año 4:94% Año 5:95%	Asistencia declarada a MINEDUC (SIGE)
	Rendimiento Escolar	Porcentaje de estudiantes promovidos al año t	Situación Actual: 97,1% Año 1:97,5% Año 2:98% Año 3:98% Año 4:98% Año 5:98%	
3. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual o por unidad	Nº de docentes que planifica sus clases a nivel mensual o por unidad/Nº total de docentes en la dotación del establecimiento al año * 100	Situación Inicial: 100% Año 1:100% Año 2:100% Año 3:100% Año 4:100% Año 5:100%	Fuente interna
	Porcentaje de docentes con planificación de clases diarias	Nº de docentes que planifica sus clases a nivel diario/Nº total de docentes en la dotación del establecimiento al año * 100	Situación Inicial: 100% Año 1:100% Año 2:100% Año 3:100% Año 4:100% Año 5:100%	Fuente Interna
	Cantidad de visitas al aula dirección y equipo técnico	Nº de vistas al aula por docente realizadas al año por la dirección y equipo técnico	Situación Actual: 2 Año 1:4 Año 2:4 Año 3:4 Año 4:4 Año 5:4	Fuente Interna: calendario de visitas, pautas de observación, informes de retroalimentación.

OBJETIVOS	INDICADORES	FORMULA DE CALCULO	META ANUAL ESTRATEGICA	MEDIOS DE VERIFICACION
4. Incentivar la	Cantidad de	Nº de actividades	Situación Actual: 16	Fuente Interna

participación de la comunidad escolar en el establecimiento	actividades extra programáticas y de formación	extra programáticas y de formación complementarias desarrolladas al año con la Comunidad Educativa.	Año 1:16 Año 2:16 Año 3:16 Año 4:16 Año 5:16	
	Reuniones de Apoderados	Nº de reuniones con padres y apoderados al año t	Situación Actual:4 (sólo directiva Centro General) Año 1:4 Año 2:4 Año 3:4 Año 4:4 Año 5:4	Fuente Interna: Calendario de Reuniones, Actas de reuniones
	Asistencia a reuniones de padres y apoderados	Porcentaje de padres y apoderados que asisten a reuniones al año n/ Nº total de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento al año n	Situación Actual:85% Año 1:90% Año 2:90% Año 3:90% Año 4:90% Año 5:90%	Fuente Interna: Registro de Asistencia
5. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Convivencia escolar:	(Nº de casos tratados al año t/ Nº de casos de violencia escolar denunciados al año t) * 100	Situación Actual:1 Año 1:0 Año 2:0 Año 3:0 Año 4:0 Año 5:0	Fuente Interna