



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL MAULE

BASES DE CONVOCATORIA

El Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Maule, Luís Vásquez Gálvez, 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 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 Supremo N°215 del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso público para la provisión del cargo:

DIRECTOR (A) ESCUELA BÁSICA QUIÑIPEUMO

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

1. Identificación del cargo
2. Propósito del cargo
3. Contexto y entorno del cargo
4. Organigrama
5. Antecedentes de postulación
6. Aspectos técnicos del proceso
7. Nivel referencial de remuneraciones
8. Condiciones de desempeño del cargo
9. Etapas y Análisis de los antecedentes
10. Competencias del Cargo
11. Propuesta de Convenio

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo:	Director/a Escuela Básica Quiñipeumo
Municipio:	Municipalidad de Maule
Lugar de Desempeño:	Comuna de Maule, Provincia de Talca, Región del Maule,
RBD	3118-6
Horas	44
Dependiente	Ilustre Municipalidad de Maule

2. PERFIL Y PROPÓSITO DEL CARGO

2.1 MISIÓN	<p>Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal.</p> <p>Su principal función es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos, por el Departamento de Administración de Educación Municipal de Maule.</p>
2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS	<p>La función principal del Director será dirigir y desempeñar las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En lo pedagógico: <ol style="list-style-type: none"> a. Formular, hacer seguimiento, evaluar metas y objetivos del establecimiento, planes y programas de estudio, y estrategias para su implementación. b. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento. c. Hacer seguimiento y visita al aula, supervisando las estrategias que realizan los docentes en sus cátedras. Caminatas de aula. d. 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:

- a. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- b. 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.
- c. Consultar para poder proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- d. Constituir Equipos de trabajo, designar y/o remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional en función de su Plan de Trabajo y en acuerdo con el sostenedor.
- e. Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- f. Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones contempladas en la Ley 20.501
- g. Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3. En lo financiero:

- a. Administrar y controlar los recursos que se le otorguen por parte del sostenedor.
- b. Presentar las rendiciones de los recursos que se le han asignado

4. Tareas Estratégicas:

- a. Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo, cuyo objetivo es planificar el curriculum y evaluación de los estudiantes para coordinar actividades programadas según el Proyecto Educativo.
- b. Dirigir reuniones de Consejos Escolares
- c. Atender regularmente los requerimientos de los Padres y Apoderados, y de su organización
- d. Visitar las aulas para analizar el desempeño de los docentes
- e. Trabajo conjunto en la toma de decisiones con el Centro General de Padres y Apoderados



- f. Trabajo conjunto en la toma de decisiones con el Centro General de Alumnos
- g. Coordinar con antelación la falta de algún docente para proponer la provisión de su replazo
- h. Informar al cuerpo docente acerca de los aspectos relacionados con el área pedagógica y académica
- i. Presentar sin demora toda información solicitada por el Departamento de Educación

Finalmente, el director del establecimiento informará al Sustenedor, Director DAEM y a la comunidad escolar, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño, en Diciembre de cada año.

3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- Tipo de establecimiento: **Municipal**
- Nivel Educativo:

Niveles de enseñanza
Pre-básica
Básica

Infraestructura del Colegio:

Establecimiento	Nivel de Educación	Biblioteca	Laboratorio de Ciencias	Gimnasio	Sala de Computación	Comedor
Escuela Quiñipeumo	Prebásica Básica	SI	NO	NO	SI	SI

PROGRAMAS EN FUNCIONAMIENTO: LEY SEP.

***JORNADA ESCOLAR COMPLETA, HABILIDADES PARA LA VIDA, ALIMENTACIÓN ESCOLAR, INTEGRACIÓN, SALUD ESCOLAR, BIBLIOTECA CRA, ENLACES**

- Población escolar:

CURSO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
PREKINDER	3	5	8
KINDER	4	6	10
1°	6	4	10
2°	6	7	13
3°	5	7	12
4°	4	5	9
5°	4	4	8
6°	10	4	14
7°	7	6	13
8°	6	0	6
TOTALES	55	48	103



- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE):

RBD	NOMBRE ESCUELA	TIPO DEPENDENCIA	IVE-SINAE 2015
3118-6	Escuela Básica Quiñipeumo	Municipal	96.6%

Establecimiento en categoría : **Emergente**

Excelencia Académica: **No**

Promedio de Asistencia año 2014: **90%**

Promedio de Asistencia de padres y Apoderados a reuniones: **82%**

Número de Alumnos/as Prioritarios: **94**

Número de Alumnos/as PIE: N° **40**

Biblioteca Escolar: **Si**

Estructura según género: **Mixto**

Resultados Simce Año **2014**

Curso	L . y C.	Mat.	C. Nat.	Observaciones
2° Año	275	x	x	Mantener o Aumentar
Curso	L . y C.	Mat.	H. y G.	Observaciones
4° Año	278	293	x	Mantener o Aumentar
Curso	L . y C.	Mat.	C. Nat.	Observaciones
6° Año	216	217	241	Aumentar
Curso	L . y C.	Mat.	H. y G.	Observaciones
8° Año	210	223	203	Aumentar



Dotación total Docente:

Personal	N°	Programa
Director	1	Sub. Normal
Docentes de Aula	9	Sub. Normal
Educadoras Diferenciales	2	PIE
Sicólogo	1	PIE
Fonoaudiólogo	1	PIE
Docente de Apoyo	1	SEP
Asistentes de Aula	2	SEP
Total	17	

Evaluación Docente

Evaluación Docente	N°	Programa
Destacado	2	
Competente	3	
Básico	0	
Total	5	Evaluación 2014

FINANCIAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

PRESUPUESTO DEL ESTABLECIMIENTO	PROYECCION 2014	
Subvención General	\$	101.026.528
Proyecto Integración Escolar	\$	30.253.328
Subvención Escolar Preferencial	\$	40.431.387

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



b. ANTECEDENTES A CONSIDERAR:

La Escuela Básica Quiñipeumo, es un centro educacional que atiende desde pre-kinder a 8º año básico.

Entre sus particularidades está el ser una escuela eminentemente rural, que atiende a la población del sector de la comuna, además de atender a población escolar de las escuelas aledañas: alumnos provenientes de la escuela El Canelo.

El personal docente en su mayoría proviene de fuera de la comuna y sólo un 30 % viven en la comuna.

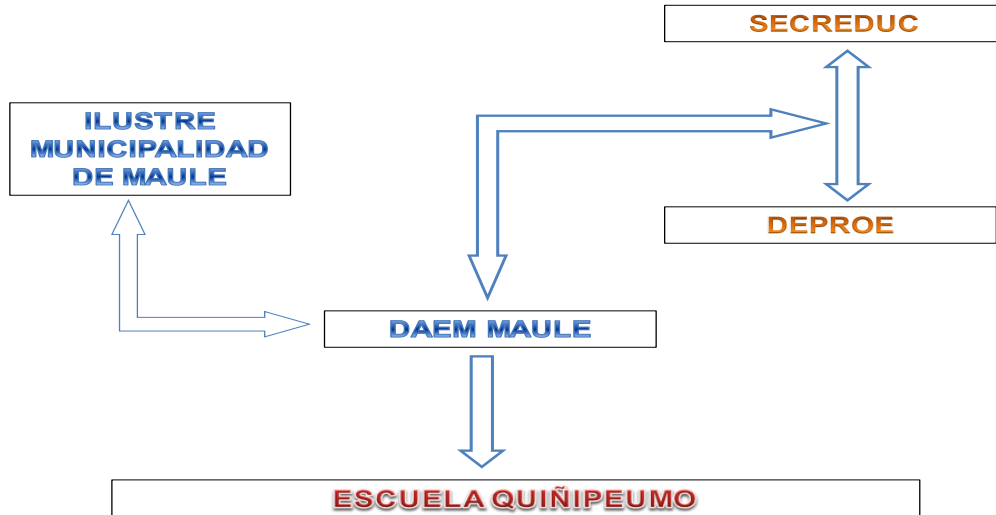
La comunidad educativa cuenta con apoyo de diversas organizaciones comunitarias tales como: centro General de Padres y Apoderados, Dirección Comunal de Educación, UTP Comunal, Equipo Multidisciplinario Comunal, Junta de vecinos, Club Deportivo entre otros.



3.1 ENTORNO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none">El Equipo de trabajo del actual Director está integrado por un Director, docentes básicos, pre básica, educación especial y diferencial, auxiliares de servicio, monitor de banda y ayudantes de aula.
ENTORNO EXTERNO INTERNO	El Director se relaciona con los siguientes actores externos: SECRETUC DEPROE DAEM JUNAEB SENDA Carabineros – PDI CESFAM Junta de Vecinos
Énfasis del proyecto educativo:	Desarrollo integral Excelencia académica Valórico
Orientación religiosa:	Laica

4. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN



5. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La base y formularios de postulación se encontrarán disponibles en las páginas Web de la Municipalidad de Maule, en www.comunademaule.cl – www.daemmaule.cl - www.directoresparachile.cl a contar del 30 de Junio 2015, y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde las 9:00 y 17:00 horas entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

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 convocatoria), según formato adjunto. (Anexo 2)
- 3.-Fotocopia cédula de identidad por ambos lados.
- 4.-Certificado de Antecedentes original del postulante
- 5.-Certificado original de situación militar al día cuando procede
- 6.-Fotocopia del Certificado de Título Profesional.



7.-Fotocopia de “Certificados de estudios” que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados y/o Diplomados, **pertinentes al cargo.**

8.-Fotocopias de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años en funciones docentes y/o directivas en un establecimiento educacional

9.-Declaración jurada (anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1 del Ministerio de Educación de 1996.

6. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROCESO:

6.1 Requisitos legales

Para ser director de establecimiento, los candidatos 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 fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo. (Certificado médico que lo respalde)
4. Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente. Además todos los profesionales que cumplan con la Ley 20.501.

Para incorporarse a la función, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en las áreas directivas, y quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes y/o directivas al menos 3 años en un establecimiento educacional.

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.

6.2 Requisitos Técnicos

1. Poseer experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.
2. Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.
3. Manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo
4. Contar con los conocimientos y herramientas mínimas en la gestión y utilización computacional (TIC)



6.3 Otros requisitos:

Puede optar al cargo quien posea alguna de estas obligaciones:

Doctorado, Magister, Postítulo y/o Diplomado en el área de Gestión y/o Administración educativa, otorgado por Universidad o Instituto Profesional reconocido o validado por el Ministerio de Educación.

TODOS LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE PERFECCIONAMIENTOS Y/O GRADOS ACADÉMICOS, DEBEN ENCONTRARSE TERMINADOS Y NO EN TRÁMITE, A LA HORA DE POSTULAR AL CARGO.

SI FALTA ALGÚN REQUISITO Y/O ANTECEDENTE MENCIONADO ANTERIORMENTE, SERÁ CAUSAL DE ELIMINACIÓN INMEDIATA DEL CONCURSANTE

FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 30 de Junio y hasta las 12:00 horas del día 21 de Agosto de 2015. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

La postulación será efectuada durante el plazo descrito, entregando la documentación directamente en la oficina de partes del DAEM Maule, ubicada en Balmaceda 485 en sobre dirigido a: Directora DAEM Maule, con la siguiente referencia **“REF: POSTULA AL CARGO DE DIRECTOR DE ESCUELA QUIÑIPEUMO” – NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE Y RUT.**

El o La postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar claramente la dirección del remitente.

El sobre debe contener todos los antecedentes requeridos en el mismo orden señalado.

EL POSTULANTE ES RESPONSABLE DE INCLUIR TODOS LOS ANTECEDENTES.

Al momento de presentar los antecedentes, el postulante recibirá un comprobante con el número de registro y fecha de ingreso.

NOTA

LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS NO SERÁN DEVUELTOS.

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

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad 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.

Calendarización del proceso.

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria Página Web	30-06-2015	21-08-2015	DAEM
Sorteo Docente Comisión	20-07-2015	20-07-2015	DAEM
Recepción y Registro Antecedentes	30-06-2015	21-08-2015	DAEM
Admisibilidad legal de candidatos	21-08-2015	27-08-2015	DAEM
Nómina de Candidatos que pasan a la siguiente etapa	28-08-2015	28-08-2015	DAEM
Constitución de Comisión Calificadora	28-08-2015	28-08-2015	Directora DAEM, ADP, Docente
Evaluación Psicolaboral	28-08-2015	21-09-2015	Asesoría Externa
Nómina de Candidatos que pasan a Comisión Calificadores	28-09-2015	28-09-2015	Asesoría Externa
Entrevistas Comisión Calificadora	05-10-2015	23-10-2015	Directora DAEM, ADP, Docente
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	26-10-2015	26-10-2015	Directora DAEM, ADP, Docente
Resolución del Sostenedor	30-10-2015	30-10-2015	Sostenedor IMM
Inicio de funciones en el Establecimiento	—	—	DAEM

LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA ESTARÁN SUJETOS A MODIFICACIÓN POR MAYORÍA SIMPLE DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

EL DAEM MAULE SOLO RECEPCIONA ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES ACORDE A LAS BASES Y PROCEDERÁ A DECLARAR ADMISIBLES O NO ADMISIBLES A LOS CANDIDATOS.

LUEGO SE ENVIARA A LA ASESORÍA EXTERNA SELECCIONADA POR ADP DEL SERVICIO CIVIL QUIEN DESARROLLARÁ EL RESTO DE LAS ETAPAS.



La Directora DAEM a través del departamento de recursos humanos, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión en la página WEB antes señalada.

Todas las consultas que tengan los candidatos durante el proceso de postulación, serán emitidas al correo elsa.zerene@daemmaule.cl (Elsa Zerené)

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

La Directora del DAEM Maule, o quien lo represente verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos, y levantará un acta con la nómina.

-INTEGRANTES DE LA COMISION:

Según lo dispuesto en el art. 88 del D.S. 453/91 del MINEDUC, las Comisiones Calificadoras de Concursos de Directores de Establecimientos Educativos, estarán integradas por:

- La Directora DAEM Maule.
- Un miembro del Consejo de Alta Dirección Pública, o un representante de este Consejo elegido por éste
- Un docente elegido por sorteo, perteneciente a dotación de la comuna de Maule, que se encuentre en la red de Maestros de Maestros o estar acreditado como Profesor de Excelencia Pedagógica según lo dispuesto en la ley N° 19.715, o haber sido evaluado como profesor de desempeño destacado, de acuerdo a la evaluación dispuesta en el artículo 70 de la Ley N° 20.501.

EL SECRETARIO MUNICIPAL ACTUARÁ COMO MINISTRO DE FE SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20.501

- CONSTITUCION DE LA COMISIÓN:

Según lo dispuesto en el art. 90 del D.S. 453/91 de MINEDUC, la Comisión Calificadora de este Concurso, deberá constituirse, dentro de cinco 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 postulantes preseleccionados que será presentada al Sostenedor.



- DISPOSICIONES GENERALES

CITACIONES:

Todas las citas contempladas en las bases, serán consideradas esenciales para la postulación y su no cumplimiento por parte de los postulantes, facultará a la Comisión Calificadora del Concurso para marginarlos del proceso.

ACTAS DE LA COMISION

La Comisión Calificadora del Concurso, dejará constancia en actas suscritas por todos los integrantes del proceso que se llevó a cabo.

SITUACIONES NO PREVISTAS

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

7 NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige según las normas del Estatuto Docente, por la aplicación de RBMN y las asignaciones que le sean aplicables correspondientes a la Ley Nº 20.501.

8 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- Estatuto Docente, Art. 32 bis. El Decreto de nombramiento del director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- Estatuto Docente, Art. 33. Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, el Director o Directora del establecimiento educacional suscribirá un Convenio de Desempeño con el sostenedor. Este Convenio será público y contemplará los objetivos, metas anuales mínimas con sus correspondientes indicadores y/o medios de verificación, para determinar el cumplimiento de estos anualmente.
- Estatuto Docente, Art. 34. El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del 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.

9 ETAPAS Y ANÁLISIS DE LOS ANTECEDENTES:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN	Revisión de Antecedentes, declarando Admisibilidad de los postulantes	Sin ponderación, sólo revisión de antecedentes
ANÁLISIS CURRICULAR	Evaluación de Antecedentes laborales de formación, capacitación y perfeccionamiento pertinente al cargo que se postula: 1. Años de Experiencia Docente 2. Experiencia en cargos similares 3. Evaluación de desempeño 4. Postítulos y/o Grados Académicos 5. Perfeccionamiento y/o Cursos Pertinentes	Análisis de Asesoría Externa
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS Y EVALUACIÓN PSICOLABORAL	1. Evaluación de Competencias Técnicas y Ajuste al Perfil del Cargo de los postulantes. 2. Evaluación Sicolaboral y chequeo de referencias laborales.	Análisis de Asesoría Externa
ENTREVISTA COMISIÓN CALIFICADORA DE CONCURSOS.	1. Evaluación de conductas sociales y hábitos personales. 2. Conocimientos generales y específicos	Entrevista Comisión Calificadora

NOTA: CADA ETAPA ES AUTÓNOMA, POR LO TANTO CADA PONDERACIÓN ES INDEPENDIENTE DE LA ANTERIOR.

9.1 Revisión de los antecedentes de postulación, encargado por el DAEM

El Daem de Maule revisará los antecedentes solicitados y procederá a declararlos admisibles o no admisibles en razón de la documentación que el postulante presento en el sobre, y en concordancia con lo solicitado para el cargo.

LAS OTRAS ETAPAS SERÁN REVISADSS POR ASESORÍA EXTERNA.

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, principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, dando 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.

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, principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, dando 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 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

9.2 Evaluación Externa

NOTA	CRITERIO	FUNDAMENTACIÓN
7,0 a 6,5	SOBRESALIENTE	<p>Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil</p> <p>Cuenta con un alto nivel educacional, Doctorado en área educacional y/o Magíster en Administración y/o Gestión Directiva y/o en el área Curricular.</p> <p>Contar con horas de perfeccionamiento, en especial en el ámbito de administración y/o gestión y/o Liderazgo y/u Organización Escolar.</p> <p>Experiencia laboral en cargos directivos con personal a cargo (Municipal, Subvencionado, Privado)</p> <p>Experiencia en Docencia.</p> <p>Publicaciones y/o Paper y/o Monografías y/o Libros</p>
6,4 a 6,0	MUY BUENO	<p>Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral.</p> <p>Magíster en Gestión y/o Administración Educacional.</p> <p>Cuenta con conocimientos de Administración y/o Gestión y/u Organización y/o Liderazgo (Contar con un adecuado nivel de horas de perfeccionamiento).</p> <p>Experiencia en cargos directivos o jefaturas requeridos; Experiencia como Director y/o amplia experiencia como Jefe UTP, Inspector General o similar. (Municipal, Subvencionado, Privado)</p> <p>Experiencia en Docencia</p>
5,9 a 5,5	BUENO	<p>Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.</p> <p>Cuenta con al menos un Pos título y/o Postgrado en áreas en Gestión y/o Administración y/o Liderazgo y/u Organización Educacional. Cuenta con una moderada cantidad de horas de perfeccionamiento.</p> <p>Experiencia como Jefatura UTP, Inspector General o similar en establecimientos educacionales similares. (Municipal, Subvencionado, Privado)</p>

NOTA	CRITERIO	FUNDAMENTACIÓN
5,4 a 5,0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Cuenta con al menos Pos título/ Post Grado relacionado a educación. Cuenta con un mínimo de horas de perfeccionamiento. Cuenta con experiencia laboral como coordinador, Jefatura UTP, Inspector General o similar en establecimientos Municipal, Subvencionado, Privado.
4,9 a 4,0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan solo parcialmente al perfil de cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no posee el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo. Pocas horas de perfeccionamiento, sin experiencia liderando equipos de trabajos. Sin experiencia docente y/o directiva en establecimientos Municipal, Subvencionado, Privado
3,0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados al perfil de selección.

NOTA: PARA CADA FACTOR SE ASIGNA EL PUNTAJE MÁS ALTO, NO SE SUMAN

9.3 Entrevista comisión calificadora de concursos ponderación

ENTREVISTA COMISION	IDÓNEO	IDÓNEO CON OBSERVACIONES	NO IDÓNEO
Entrevista personal			
Postulantes para siguiente etapa			

Resumen

Etapa	Descriptor
A- Daem Antecedentes	Admisible No Admisible
B- Empresa Externa	Idóneo/a
C- Entrevista Comisión Calificadora	Idóneo/a

10. PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DIRECTOR/A ESCUELA BASICA QUIÑIPEUMO

FACTOR PROBIIDAD

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 y Gestión de personas Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones difíciles, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.</p>	15 %
<p>Gestión y logro Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.</p>	20 %
<p>Relación con entorno y redes Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.</p>	20 %
<p>Visión estratégica e Innovación Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.</p>	20 %



Manejo de crisis y contingencias Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.	15 %
Conocimientos técnicos Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. Deseable contar experiencia en aula. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.	10 %

PROPUESTA CONVENIO DE DESEMPEÑO

CONVENIO DE DESEMPEÑO			
DIRECTOR ESCUELA BASICA QUIÑIPEUMO			
OBJETIVO ESTRATEGICO	FACTOR CRITICO DE EXITO	INDICADORES	METAS
<p>1.- Reformular e implementar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y PME de acuerdo a las necesidades específicas del establecimiento educativo.</p>	<p>1.- Alinear estratégicamente la gestión institucional y curricular con el PEI y PME para asegurar el logro del sentido de misión del PEI:</p>	<p>1.1.- PEI y reglamentos correspondientes actualizados y consensuados con el 100% de los actores de la comunidad educativa</p>	<p>Año 1 100% de los integrantes de la comunidad educativa participan en el proceso de reformulación del PEI. 100% de los integrantes de la comunidad educativa conocen y aplican el PEI y los anexos correspondientes.</p> <p>AÑO 2 (80% de los integrantes de la comunidad educativa se identifica con el PEI del Establecimiento educacional.</p>



OBJETIVO ESTRATEGICO	FACTOR CRITICO DE EXITO	INDICADORES	METAS
<p>2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.</p>	<p>2.-Obtener mejores resultados en la clasificación SNED</p> <p>Clasificación SEP del establecimiento: emergente</p>	<p>2.1Clasificación SNED</p> <p>Situación Actual:</p> <p>NO</p> <p>Año 1: NO</p> <p>Año 2: NO</p> <p>Año 3: SI</p> <p>Año 4: SI</p> <p>Año 5: SI</p>	<p>Clasificación actual: No Bienio 2014-2015 NO Bienio 2016-2017 SI</p>
		<p>Año 1: Mantener</p>	<p>Resultados Anuales Ley SEP</p>
		<p>Año 2:Mantener</p>	<p>Resultados Anuales Ley SEP</p>
		<p>Año 3: Autónoma</p>	<p>Resultados Anuales Ley SEP</p>
		<p>Año 4: Autónoma</p>	<p>Resultados Anuales Ley SEP</p>
		<p>Año 5: Autónoma</p>	<p>Resultados Anuales Ley SEP</p>



OBJETIVO ESTRATEGICO	FACTOR CRITICO DE EXITO	INDICADORES	METAS
2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	Cumplimiento de metas institucionales establecidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento	SITUACION ACTUAL S/I	Cuenta Pública
		Año 1: 80%	
		Año 2: 85%	
		Año 3: 90%	
		Año 4: 95%	
		Año 5: 100%	
3. Mejorar la matricula y el porcentaje de asistencia del establecimiento	Nº de alumnos matriculados Asistencia promedio de los estudiantes	Situación Actual: 117	Matrícula declarada al MINEDUC en el SIGE Asistencia declarada MINEDUC SIGE
		Año 1: Mantener	
		Año 2: Aumentar 1%	
		Año 3: Aumentar 2%	
		Año 4: Aumentar 3%	
		Año 5: Aumentar 4%	
		Situación Actual	
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento	% de ejecución de recursos SEP	Situación Actual:	Auditorías externas y control MINEDUC
		Año 1: 70%	
		Año 2: 75%	
		Año 3: 80%	
		Año 4: 85%	
		Año 5: 90%	
5. Desarrollar iniciativas que aseguren mejores resultados escolares para los alumnos de la escuela, mejorando los índices de eficacia escolar	Porcentaje de aprobación de los alumnos	Situación Actual:	Eficiencia escolar entregado por el SIGE
		Año 1: 92%	
		Año 2: 95%	
		Año 3: 97%	
		Año 4: 100%	
		Año 5: 100%	



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

6. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Generar espacios de capacitación y perfeccionamiento de los docentes y asistentes de la educación	Situación Actual No hay información actualizada	Registro de capacitaciones. Informes ATE
		Año 1: 80%	
		Año 2: 85%	
		Año 3: 90%	
		Año 4: 95%	
		Año 5: 100%	
6.1 Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentaje De docentes con planificación de clases mensual	Situación Actual:	Registro UTP Coordinación técnico comunal
		Año 1: 85%	
		Año 2: 90%	
		Año 3: 95%	
		Año 4: 100%	
		Año 5: 100%	
6.2 Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentaje de cobertura curricular	Situación Actual:	Registro UTP Coordinación técnico comunal
		Año 1: 87%	
		Año 2: 90%	
		Año 3: 93%	
		Año 4: 95%	
		Año 5: 95%	



OBJETIVO ESTRATEGICO	FACTOR CRITICO DE EXITO	INDICADORES	METAS
7.- Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional	Reuniones de apoderados. Asistencia de reuniones de padres y apoderados por cursos.	Situación Actual:	Calendario de reuniones Plan Anual Registro de asistencia.
		Año 1: 80%	
		Año 2: 85%	
		Año 3: 87%	
		Año 4: 90%	
Año 5: 95%			
8.-Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Porcentaje de casos de violencia escolar detectados y/o denunciados atendidos efectivamente por bullying, maltrato escolar.	Situación Actual	Registro y atención de casos.
		Año 1: 5%	
		Año 2: 3%	
		Año 3: 2%	
		Año 4: Mantener	
Año 5: Mantener			
9. Mejorar la calidad del servicio educativo.	Grado de satisfacción de alumnos y familias con la escuela	Situación Actual: No existen datos objetivos de estándares de satisfacción de alumnos (as), familia en relación a la escuela	Resultados tabulados de encuestas aplicadas del año 1 al 5.
		Año 1: aplicar encuestas objetivos que midan el grado de satisfacción de alumnos (as), apoderados en relación a la escuela.	
		Año 2: mejorar en un 2% los niveles de satisfacción de alumnos (as) y familias, en relación a resultados de encuestas aplicadas el año 1	
		Año 3: Mejorar en un 5% los grados de satisfacción de alumnos (as), apoderados en relación a resultados encuesta año 1.	
		Año 4: Mejorar en un 10% los grados de satisfacción de alumnos (as), apoderados en relación a resultados encuesta año 1.	
		Año 5: Mejorar en un 10% los grados de satisfacción de alumnos (as), apoderados en relación a resultados encuesta año 1.	



ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

NOMBRES		APELLIDOS	RUT
Correo Electrónico			
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, implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, además 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

NOMBRES	APELLIDOS	RUT
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO CELULAR	
CORREO ELECTRONICO		
DIRECCION:		

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

CARGO

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) DIPLOMADOS, POST-TITULOS Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO PROFESIONAL	
Ingreso carrera profesional (dd,mm,aa,)	Egreso carrera profesional (mm,aa)
Fecha de titulación (dd,mm,aa)	
Duración de la carrera (indicar en número de semestre o trimestres)	

TITULO PROFESIONAL	
Ingreso carrera profesional (dd,mm,aa,)	Egreso carrera profesional (mm,aa)
Fecha de titulación (dd,mm,aa)	
Duración de la carrera (indicar en número de semestre o trimestres)	

TITULO PROFESIONAL	
Ingreso carrera profesional (dd,mm,aa,)	Egreso carrera profesional (mm,aa)
Fecha de titulación (dd,mm,aa)	
Duración de la carrera (indicar en número de semestre o trimestres)	



--

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Diplomados, post-títulos, post-gradados	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Diplomados, post-títulos, post-gradados	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Diplomados, post-títulos, post-gradados	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Diplomados, post-títulos, post-gradados	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Diplomados, post-títulos, post-gradados	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)



--	--

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

Cursos y/o seminarios		
Desde (dd,mm,aaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Cursos y/o seminarios		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Cursos y/o seminarios		
Desde (dd,mm,aaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Cursos y/o seminarios		
Desde (dd,mm,aaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Cursos y/o seminarios		
Desde (dd,mm,aaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración



4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo				
Institución/Empresa				
Área de desempeño	de	(desde dd,mm,aaaa)	(hasta dd,mm,aaa)	Duración del cargo
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			
Área de desempeño	de	(desde dd,mm,aaaa)	(hasta dd,mm,aaa) Duración del cargo
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Área de desempeño	de	(desde dd,mm,aaaa)	(hasta dd,mm,aaa) Duración del cargo
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



--

Cargo				
Institución/Empresa				
Área de desempeño	de	(desde dd,mm,aaaa)	(hasta dd,mm,aaa)	Duración del cargo
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				



ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ Cédula de identidad
N° _____ Declaro bajo juramento que no estar
inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado
por crimen o simple delito (Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación).

FIRMA

Fecha: _____