

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO ISIDORA AGUIRRE TUPPER DE LA COMUNA DE SAN ROSENDO
REGION DEL BIO - BIO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Director del Departamento de Educación de la Municipalidad de San Rosendo, 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 Educacional Liceo Isidora Aguirre Tupper de San Rosendo, RBD 4500

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO ISIDORA AGUIRRE TUPPER DE SAN ROSENDO

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. IDENTIFICACION DEL CARGO.

Cargo:	Director(a)
Establecimiento:	Liceo Isidora Aguirre Tupper C-72 San Rosendo
RBD:	4500
Horas Cronológicas:	44 horas
Tipo de Jornada:	Diurna
Dependiente de:	Municipalidad de San Rosendo
Lugar de desempeño:	Vallejos 550, Liceo Isidora Aguirre Tupper
Ciudad/Comuna:	San Rosendo
Región:	Del Bio Bío
Fecha de vacancia:	09-06-2016

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO.

1.- Antecedentes Generales.

- Niveles Educativo. Educación Parvularia -Básica Enseñanza Media Científica - Humanista.
- Localidad: Urbana.
- Programas: Subvención Escolar Preferencial.
Programa de Integración Escolar.
Programas de Salud Escolar
Convenios con instituciones de Educación Superior.PACE
Programa de Educación Extraescolar
Programa Enlaces Educación.
Programas de colaboración Fundación CMPC
- Matrícula últimos 5 años:

Año 1	146
Año 2	137
Año 3	383
Año 4	359
Año 5	323

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE):85%
- Concentración de alumnos prioritarios:287
- . Alumnos que presentan Necesidad Educativas Especiales : 86
- . Estructura de Género : 187 Hombres – 136 Mujeres
- Dotación total:63 funcionarios
- Evaluación Docente : Destacados: 13%
Competentes: 65%
Básicos: 22%
Insatisfactorios: 0

2. Equipo de Trabajo.

El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- Equipo directivo: Director(a) : 1
Docente Inspector General: 1
Unidad Técnica Pedagógica: 1

- Profesores: 33 Profesionales de la Educación.
- Asistentes de la educación: 25 asistentes de la educación.

- Otros:
Psicóloga: 2
Encargado de Convivencia Escolar: 1
Asistente Social: 2

3.- Entorno del Cargo.

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Empresas Públicas y Privadas.
.
- Juntas de Vecinos.
- Clubes de Deportivos y Culturales.
.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- Misión.

Al Director/a del Establecimiento Educacional Liceo Isidora Aguirre Tupper de San Rosendo, 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 habilidades y actitudes que faciliten su incorporación al mercado laboral y/o para enfrentar con éxito la continuación de sus estudios en la educación superior, aportando positivamente a la sociedad.

2.- Funciones Estratégicas.

La función principal del Director(a), de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, de acuerdo al Estatuto Docente y leyes complementarias, al Director(a) le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

A.- En lo pedagógico:

1. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
2. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento a través de los departamentos de cada área.
3. Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
4. Gestionar el curriculum.
5. Proyectar la formación de alumnos y alumnas con la continuidad de estudios (Universidad, Instituto Profesional, CFT)
6. Mantener y mejorar el proyecto educativo institucional que permite preparar alumnos para el mundo del trabajo o la continuidad de estudios.
7. Mantener y mejorar el modelo de cobertura curricular del establecimiento, que se basa en el aprendizaje por niveles de desempeño, respetando la diversidad y los ritmos de aprendizaje.

B.- En lo administrativo:

1. Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
2. 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.
3. Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
4. Proponer y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
5. Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
6. Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
7. Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
8. Instalar un modelo de gestión que permita optimizar el uso de recursos para el aprendizaje y funcionamiento de la institución, con el respectivo control y seguimientos de estos.

C. En lo financiero:

1. Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe de Educación Municipal y a la comunidad escolar, al término de cada año de gestión, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

Adicionalmente, el Director tendrá responsabilidad sobre las siguientes atribuciones y/o tareas pedagógicas, administrativas y financieras, que le son delegadas desde el sostenedor municipal al Director del establecimiento:

1. Ejecutar de manera íntegra la política comunal, estrategia educativa e instrucciones emanadas por la Dirección de Educación Municipal, coherente con la función para la que fue nombrado(a).
2. Participar de manera activa en las actividades Municipales de carácter cultural, deportivas y sociales.
3. Proponer de manera permanente iniciativas de mejoramiento educativo basado en la evidencia.
4. Formular Plan estratégico y evaluar anualmente el P.E.I.
5. Gestionar conocimiento, recursos y otros con empresas privadas y públicas.

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	Ponderación
<p>Liderazgo y Gestión de personas</p> <p>Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias potencial.</p>	25%
<p>Gestión y logro</p> <p>Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas del DAEM 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 optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.</p>	15%
<p>Relación con entorno y redes</p> <p>Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando 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 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 (Escuela, DAEM y Comuna), 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>	10%
<p>Manejo de crisis y contingencias Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.</p>	15%
<p>Conocimientos técnicos Deseable poseer experiencia en el área educacional, de manera específica en el ámbito de la gestión curricular, convivencia escolar, liderazgo pedagógico y gestión administrativa de carácter educacional. Deseable poseer experiencia en cargos de coordinación. Deseable manejo de metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educacional. Deseable conocimientos en Gestión Curricular.</p>	15%

3.1. FORMA EN QUE SE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL PROFESIONAL Y TÉCNICO.

3.1.1 Los documentos que acrediten Título Profesional y/o Grados Académicos, deberán ser presentados en original o fotocopia legalizada ante notario.

3.1.2 Perfeccionamiento.

3.1.2.1 Certificados originales y/o fotocopias simples legibles de títulos o certificados que acrediten el perfeccionamiento realizado.

3.1.2.2 No se validarán certificados de programas inconclusos o parciales (por ejemplo, notas de asignatura de un pos título o post grado).

3.1.2.3 Se considerará sólo el perfeccionamiento pertinente a la Gestión Educacional, desde la perspectiva del Marco para la Buena Dirección (Ámbitos de Gestión Curricular, Liderazgo, Gestión del Clima Organizacional y Convivencia Escolar y Gestión de Recursos). La Asesoría Externa, podrá reconocer la validez de otro perfeccionamiento, que pueda aportar herramientas eficaces en la Gestión Directiva, en consideración a los requisitos técnicos contemplados en estas bases.

3.1.3 Experiencia Profesional.

3.1.3.1 Certificados originales y/o fotocopias simples legibles que acrediten el tiempo efectivo de desempeño docente en Enseñanza pre básica, básica o media, en cualquiera de sus modalidades o

niveles, en alguna Institución pública o privada con reconocimiento del Mineduc. El certificado deberá ser emitido por la Jefatura correspondiente.

3.1.3.2 No se sumarán períodos paralelos.

3.1.3.3 Certificados que acrediten experiencia directiva y/ o técnico pedagógica en Establecimientos u Organizaciones Educativas acreditadas.

3.1.4 Desempeño Profesional.

3.1.4.1 Los certificados emitidos por empleadores o Jefes Directos, deberán referirse a acciones directamente planificadas, organizadas, coordinadas y/o ejecutadas por el candidato. En este ámbito, los certificados, deberán precisar claramente juicios e indicadores de desempeño.

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 2° 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 Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
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 de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.
8. 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 al menos durante tres o cinco años 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.
9. No estar afecto a las inhabilidades 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.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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 de la respectiva Corporación Municipal 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 Directora/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 o de la Corporación 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 o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/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, y tendrá una remuneración bruta promedio mensual de \$ 1.600.000.-

En caso que el Director 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.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual de \$ 950.000.- (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/Corporación Municipal, 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
7a 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 (3) o dos(2) 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.

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 3 o 2 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 dando 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 tres o dos, 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 dos, 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 y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección 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 o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones a través de Carta Certificada, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión. 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 en Contraloría Regional de la República del Bio Bio.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCION DE ANTECEDENTES.

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario Ficha de Postulación (*)
2. Formulario de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (*)
3. Copia Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional.
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(*).

(*) Utilizar los formularios que se encuentran disponibles en la plataforma ,se anexan a las presentes bases.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX ,desde el 12 de Julio hasta las 17: 00 hrs del día 23 de Agosto. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo y horario.

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Municipalidad de San Rosendo www.municipalidadsanrosendo.cl, a contar del día 12 de Julio, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina del DAEM ,ubicado en calle Balmaceda N° 55, Comuna de San Rosendo, en días hábiles y en horario desde las 08:30 a 17:30 horas las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web de la Municipalidad ,y Mineduc.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX,hasta las 17:00 hrs del último día señalado.

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 del DAEM, ubicada en calle Balmaceda N° 55 ,2° Piso Comuna de San Rosendo, en sobre dirigido a Sr.Jaime Quezada Neira, Director DAEM, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento "Liceo Isidora Aguirre Tupper de San Rosendo", de la MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO", 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 los/las postulantes.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Etapas		Responsable
Publicación de Convocatoria. Pagina Web Municipalidad de San Rosendo	11 de Julio 2016	Director DAEM
Recepción de antecedentes	12 Julio de 2016 al 23 de Agosto de 2016	Director DAEM
Análisis de admisibilidad	24 Agosto de 2016 al 1 de Septiembre de 2016	Director DAEM
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	Máximo el 17 de Octubre de 2016	Jefe DAEM

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medio de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia o incumplimiento / Cumplimiento
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE 8° básico, mínimo esperado por año	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE cada Año	Situación Actual: 223	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio
			Año 1: Aumentar			
			Año 2: 240			
			Año 3: 245			
			Año 4: 255			
	Año 5: 260					
	Puntaje promedio SIMCE II medio, mínimo esperado por año	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE cada Año	Situación Actual: 253	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio
			Año 1: 253			
			Año 2: 255			
Año 3: 257						
Año 4: 259						
Año 5: 261						
Puntaje promedio PSU Matemáticas y Lenguaje y Comunicación (mínimo esperado anualmente)	Promedio PSU (lenguaje y matemática) de todos los alumnos egresados del área científica humanista ese año que rindieron la prueba	Situación Actual: 454	Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por DEMRE.	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio	
		Año 1: 459				
		Año 2: Mantener				
		Año 3: 474				
		Año 4: Mantener				
Año 5: 550						

Objetivos	Indicadores	Formula de Calculo	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia o incumplimiento / Cumplimiento
2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema nacional de Evaluación de desempeño)	Ley N° 19.410 art. 15 al 17 y sus modificaciones.	Situación Actual: No SNED Año 1: SNED Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Resultados Anual SNED. Mineduc	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio
	Clasificación por desempeño del Establecimiento.	Ley N° 20.529 Artículo Transitorio Undécimo.	Situación Actual: Emergente Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Autónomo Año 4: Autónomo Año 5: Autónomo	Ordenación según Ley de Aseguramiento de la Calidad.	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio

Objetivos	Indicadores	Formula de Calculo	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia o incumplimiento / Cumplimiento
3. Mejorar y/o mantener el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento.	Matrícula del año.	Total de alumnos matriculados al mes de agosto de cada año.	Situación Actual: 323 Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio
	Deserción escolar del año.	Porcentaje de alumnos retirados en relación a la matrícula anual del establecimiento.	Situación Actual: 1% Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: 0.5%	Matrícula declarada en Mineduc (SIGE)	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio
	Asistencia promedio de los estudiantes al año.	Promedio de asistencia de todos los niveles desde Educación Básica a Enseñanza media en el mes de agosto de cada año.	Situación Actual: 87 % Año 1: 90 Año 2: 91 Año 3: 92 Año 4: 93 Año 5: 94	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio

Objetivos	Indicadores	Formula de Calculo	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia o incumplimiento / Cumplimiento
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.	Porcentaje de ejecución recursos SEP	Porcentaje de recursos ejecutados en relación a las acciones del PME SEP del establecimiento.	Situación Actual: 90%	Rendición de Gastos Superintendencia de Educación	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio
			Año 1: Mantener			
			Año 2: Mantener			
			Año 3: Mantener			
			Año 4: Mantener			
	Año 5: Mantener					
	Porcentaje de ejecución de recursos de Programa de Integración.	Porcentaje de recursos ejecutados en relación al plan de inversiones del programa de Integración.	Situación Actual: 50%	Rendición de Gastos Superintendencia de Educación	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio
			Año 1: Aumentar			
			Año 2: Aumentar			
			Año 3: Aumentar			
Año 4: Aumentar						
Año 5: Aumentar						

Objetivos	Indicadores	Formula de Calculo	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia o incumplimiento / Cumplimiento
5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento.	Porcentaje de docentes efectivamente evaluados	Porcentaje de docentes efectivamente evaluados en relación a la cantidad de docentes en periodo de evaluación	Situación Actual: 100%	Informe Docente MAS	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio
			Año 1: Mantener			
			Año 2: Mantener			
			Año 3: Mantener			
			Año 4: Mantener			
	Año 5: Mantener					
	Desempeño docente	Porcentaje de profesores que se evalúan en nivel de desempeño competente y destacado en relación a la cantidad de docentes en periodo de evaluación	Situación Actual: 78%	Informe Docente MAS	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionalidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio
			Año 1: Aumentar			
			Año 2: Aumentar			
			Año 3: Aumentar			
Año 4: Aumentar						
Año 5: Aumentar						

	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio	Porcentaje de profesores que se evalúan en nivel de desempeño básico e insatisfactorio en relación a la cantidad de docentes en periodo de evaluación	Situación Actual: 22 %	Informe Docente MAS	Eventuales factores de estados de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionabilidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio
			Año 1: Disminuir			
			Año 2: Disminuir			
			Año 3: Disminuir			
			Año 4: Disminuir			
Año 5: 0%						

Objetivos	Indicadores	Formula de Calculo	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia o incumplimiento / Cumplimiento
6. Incentivar participación de la comunidad escolar en el Establecimiento o Educación	Cantidad de Actividades Extraprogramáticas y de Formación	N° de actividades extra programáticas de formación complementari desarrolladas d la Comunidad Educativa al añ	Situación Actual 20 Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Informe encargado Extraescolar Y Director	Factores externos que Impidan el Normal Funcionamiento De las actividades.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionabilidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio
	Reuniones De Apoderados	N° de reuniones de Apoderados.	Situación Actual: 10 Año 1: 10 Año 2: 10 Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Informe Interno del Liceo. Director	Factores que impidan el normal funcionamiento las reuniones.	Cumplimiento: Reconocimiento explícito y por escrito a la gestión. Incumplimiento: Condicionabilidad de continuidad en el cargo directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el porcentaje de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio

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	

Discapacidad: Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán, para efectos de adaptarlos y garantizar la no discriminación por esta causal

No Si

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 puede adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico Autorizado	
R. U. T :	
Dirección:	

1.- 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)	

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/responsabilidades 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/responsabilidades 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/responsabilidades 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