

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION



**BASES LLAMADO A CONCURSO  
DIRECCIÓN  
LICEO PABLO NERUDA DE NAVIDAD  
2012**

**MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION**



**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Administración Municipal de la Ilustre Municipalidad de Navidad, 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 19070, 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 de 9 de junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso público para la provisión del cargo de:

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>CARGO</b>	Director
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	Liceo Pablo Neruda
<b>RBD</b>	2657-3
<b>HORAS CRONOLÓGICAS</b>	44
<b>JORNADA</b>	Mañana-Tarde
<b>DEPENDENCIA</b>	Daem. Navidad
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Liceo Pablo Neruda
<b>REGION</b>	Del libertador Bernardo O'Higgins
<b>PROVINCIA</b>	Cardenal Caro
<b>COMUNA</b>	Navidad
<b>LOCALIDAD</b>	Navidad
<b>FECHA VACANCIA</b>	01.03.2012

**2. PROPÓSITO DEL CARGO**

<b>2.1 MISION</b>	Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos, por el respectivo Departamento de Educación o Corporación municipal y el marco jurídico vigente.
-------------------	--

<p><b>2.2. FUNCIONES ESTRATEGICAS</b></p>	<p>La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. De acuerdo al Estatuto Docente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:</p> <p><b>1. En lo pedagógico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.</li> <li>▪ Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.</li> <li>▪ Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.</li> </ul> <p><b>2. En lo administrativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.</li> <li>▪ Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.</li> <li>▪ Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.</li> <li>▪ Designar y remover, si fuese necesario, a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.</li> <li>▪ Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.</li> <li>▪ Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.</li> <li>▪ Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en el establecimiento educativo bajo su responsabilidad.</li> <li>▪ Rendir a la comunidad educativa el uso de los recursos, los resultados obtenidos por los estudiantes y los proyectos ejecutados en el establecimiento educacional.</li> </ul> <p><b>3. En lo financiero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.</li> </ul> <p>Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal I y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo <b>convenio de desempeño</b></p>
---	---

### 3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

#### 1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- **Tipo de establecimiento :** Liceo

**Nivel Educativo:** Enseñanza Humanístico Científico (HC) y Técnico Profesional (con internado)

- **Ubicación:** Urbano
- **Programas:** Proyecto de Integración Escolar, Proyecto Enlaces, Transporte Escolar, Proyecto Mejor Liceo Técnico, asesorado por Fundación Chile.
- **Dirección del Establecimiento:** Calle Juan Montes N°693
- **Matrícula últimos 4 años:**

AÑO	MATRICULA
2008	327
2009	321
2010	317
2011	324

- Índice de Vulnerabilidad Escolar Escolar (IVE): **72%**.
- Concentración de alumnos prioritarios: **80%**
- Estructura según género:

Mixto: .....X

- **Dotación Total:** 30 docentes

5 Destacados 16,7 %  
 9 Competentes 30 %  
 5 Básicos 16,7 %  
 0 Insatisfactorios  
 11 No evaluados 36,6 %

<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	<p><b>El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Equipo directivo:</b>            Director : 1            Inspector(a) General: 1            Jefe UTP : 1</li> <li>• <b>Profesores:</b>            08 Docentes EGB de aula            13 Docentes Enseñanza Media            07 Docentes Enseñanza Técnica Profesiona            02 Docentes Proyecto Integración</li> <li>• <b>Otros</b>            01 Encargada CRA            06 Asistentes de la Educación (Inspectores)            05 Auxiliares de servicios menores            02 Secretarias</li> </ul>
--------------------------	--

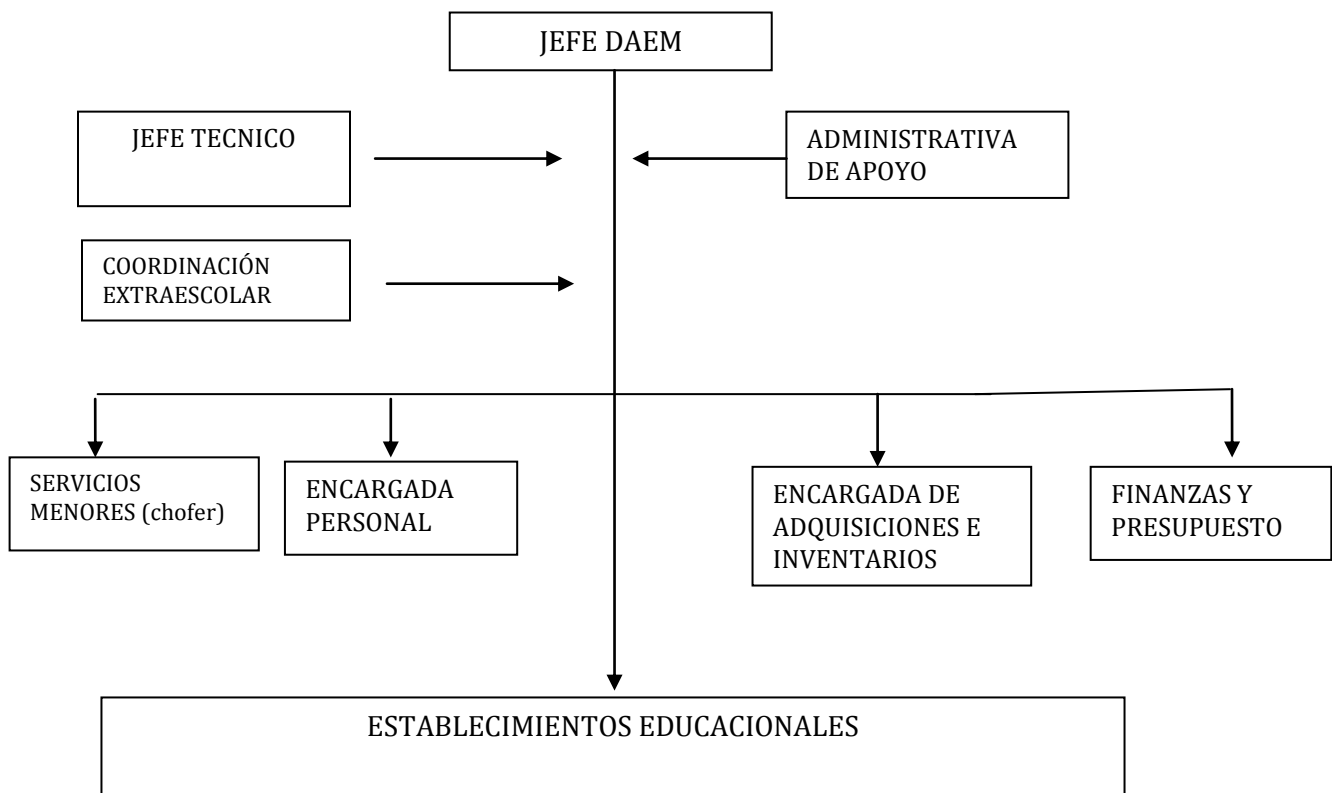
### 3.1 ENTORNO DEL CARGO

<b>ENTORNO EXTERNO</b>	<p><b>Nivel Nacional:</b> Ministerio de Educación ,Subsecretaria de Educación), Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, Fundación Chile.</p> <p><b>Nivel Regional:</b> Seremi de Educación, Región del Libertador Bernardo O'Higgins, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Contraloría Regional .</p> <p><b>Nivel Provincial:</b> Departamento Provincial de Educación, Cardenal Caro</p> <p><b>Nivel Local:</b> El Director se relaciona con los siguientes actores externos locales: Municipio, Servicio de Salud, Carabineros, Cuerpo de Bomberos, Centro General de Padres y Apoderados , Junta de Vecinos.</p>
------------------------	---

**FINANCIAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

Ingreso por concepto de Subvención regular:	\$ 19.253.507 mensual
Subvención Pro-retención	\$ 19.615.603 anual

## 4.- ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN



## **5.- ASPECTOS TECNICOS DEL POSTULANTE PARA LA SELECCIÓN**

### **5.1.- PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO**

Para ser director de establecimiento, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### **5.1.1.-Requisitos legales**

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.
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 y las autorizadas desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva y cinco años de experiencia docente.

Además, podrán incorporarse a la función docente directiva quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 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 .

#### **5.1.2.- Requisitos Técnicos:**

1. Deseable poseer Experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.
2. Conocimientos actualizado en el ámbito educacional escolar
3. Manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo
4. Deseable contar experiencia en aula.
5. Conocimientos teóricos y prácticos en informática a lo menos a nivel intermedio.
6. Conocimiento de la legislación vinculada con el área de la educación chilena.
7. Contar con perfeccionamiento pertinente al cargo a postular

#### **5.1.3.- Establecimiento con índices de vulnerabilidad alto:**

- Conocimientos sobre las diversas realidades socioeconómicas y socioculturales del país/el contexto de pobreza en el país , contexto de pobreza regional y local.
- 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 de menores.

#### **5.1.4.- Otros requisitos:**

- Disponibilidad para dedicación exclusiva en el cargo.
- Habilidad para la interacción y relaciones públicas con la comunidad educativa y su entorno.
- Habilidad para resolver conflictos.
- Conocimiento y/o dominio del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento
- Conocer el Plan de Desarrollo Educativo Municipal de Navidad
- Conocimiento respecto a la diversidad.
- Conocimiento de los resultados y cumplimiento de metas de efectividad del establecimiento educacional.
- Manejo herramientas computacionales

## 5.2.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Se entiende por competencias a un conjunto de destrezas, habilidades, conocimientos y características conductuales, que combinados frente a una situación de trabajo, predicen un desempeño superior.

### 5.2.1 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
<p><b>LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b></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.</p> <p>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 y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.</p>	25%
<p><b>GESTIÓN Y LOGRO</b></p> <p>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>	25%
<p><b>RELACIÓN CON ENTORNO Y REDES</b></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 y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.</p>	10 %
<p><b>VISIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN</b></p> <p>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>	10%
<p><b>MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b></p> <p>Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos , creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos</p>	15%



<p><b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b></p> <p>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</p>	15%
---	-----

## 6.- FORMAS EN QUE SE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL PROFESIONAL Y TECNICO

### 6.1 Formas de postular

1. Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Municipalidad de Navidad, en [www.muninavidad.cl](http://www.muninavidad.cl) y pagina web del Mineduc. [www.reformaescolar.mineduc.cl](http://www.reformaescolar.mineduc.cl) a contar del día **28 de septiembre**, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde **la Secretaría del Departamento de Educación de la Municipalidad de Navidad, ubicada en Plaza General Bonilla N° 24, comuna de Navidad, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde las 8:30 hrs. hasta las 17:00 horas.**

2. Los postulantes de otras comunas, provincias y/o regiones podrán remitir sus antecedentes por correo certificado, en las fechas indicadas en el punto anterior.

3. Al momento de presentar sus antecedentes, los interesados recibirán un comprobante en el cual irá estampado el N° de ingreso al Registro y números de hojas del expediente.

4. Los postulantes deberán acompañar un legajo con sus antecedentes, debiendo estar conformado por documentos originales o copias legalizadas ante Notario.

5. Cada expediente de postulación deberá ser entregado completo y de una sola vez. No se aceptarán entregas parciales ni reemplazos de documentos una vez recibido el expediente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Navidad

. El hecho de presentar los antecedentes para postular, constituye por parte del concursante, plena aceptación de estas Bases.

### 6.2.1 Antecedentes de Postulación. En sobre sellado se debe entregar la siguiente documentación)

1. Ficha de postulación (Anexo 1 - Completada en su totalidad).
2. Curriculum Vitae, este debe señalar antecedentes personales de perfeccionamiento, investigaciones, publicaciones y otras actividades en que hayan participado, referida a educación (Anexo 2).
3. Título de Profesor o Profesora u otro que tenga una duración de 8 semestres en original o fotocopia legalizada ante Notario.
4. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
5. Certificado de Antecedentes para optar a cargos públicos en original.
6. Declaración jurada ante Notario de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos Públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar. (Anexo 3)
7. Declaración jurada simple que indique no haber cesado en funciones por sumario o calificación deficiente
8. Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando proceda, en original.
9. Declaración jurada simple de no haberse acogido a retiro voluntario por efecto de las leyes 20.158,20.159 y 20.501.
10. Certificado de desempeño funcionario emitido por el último empleador, que contemple los conceptos de MUY BUENO, BUENO, REGULAR, MALO, para quienes estén ejerciendo el cargo de director y certificado de calificación obtenida en la evaluación docente para quienes estén ejerciendo la docencia (MUY BUENO = DESTACADO; BUENO = COMPETENTE; REGULAR = BASICO; MALO = INSATISFACTORIO).

11. Experiencia Laboral. Acreditación de años de servicio docente con certificado emitido por el empleador, en Original
12. Certificado que acredite al menos 5 años de servicio en el aula, para quienes sean profesores propiamente tal y de 3 años para aquellos profesionales que acrediten tener profesión de 8 semestres o licenciatura.
13. Acreditación de estudios de Administración, Política, Gestión, Evaluación y Elaboración de Proyectos. Sólo se considerarán cursos o programas inscritos en el RPNP y con especificación de número de horas.
14. Acreditación de otros estudios (capacitación y/o perfeccionamiento) que sean pertinentes con la naturaleza de las funciones del cargo de Director, con certificados originales o fotocopias legalizadas.

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

**La falta de cualquiera de los antecedentes anteriores, eliminará inmediatamente del concurso al postulante.**

#### **6.2.1 Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones**

La recepción de postulaciones y antecedentes se entenderá desde el **día 28 de septiembre, hasta las 17:00 horas del día 14 de noviembre, de 2012** serán aceptadas aquellas postulaciones efectuadas durante el plazo de postulación, mediante correo certificado, situación que será verificada por el timbre de la empresa de correos, en los respectivos antecedentes; o entregados directamente en la oficina de partes de la Municipalidad de Navidad, ubicada en **Plaza General Bonilla N° 24 , comuna de Navidad , en sobre dirigido a: Señor Alcalde , y con la siguiente referencia "REF: Postula a cargo de Director de Establecimiento (identificación)"**

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

Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en la sección 5 del presente documento, de preferencia en el mismo orden señalado. Los documentos contenidos en los sobres deberán ser numerados de forma correlativa, al margen superior derecho de cada uno de ellos.

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 antecedentes presentados no serán devueltos.**

#### **ETAPAS DEL PROCESO**

- d. El Departamento de Administración de Educación Municipal verificará, en los antecedentes entregados por los postulantes, el cumplimiento de los requisitos generales descritos en las bases.
- e. Evaluación externa realizada por empresa contratada por la Dirección Nacional del Servicio Civil (Alta Dirección Pública) que preselecciona a los candidatos que reúnen requisitos.
- f. Los postulantes preseleccionados en etapa anterior, pasarán a una entrevista personal con la Comisión Calificadora del Concurso.
- g. Comisión Calificadora del Concurso selecciona a los postulantes, proponiendo desde una terna y hasta una quina según corresponda, la que se remite al Sostenedor.
- h. Sostenedor nombra de entre la propuesta de postulantes señalada anteriormente, al Director del Establecimiento.
- i. Firma del Convenio del Desempeño por parte del Director

#### **6.2.2. De la selección.**

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes y cumplida la preselección establecida en el art. 89 del Decreto 453 de 1991 de Educación, modificado por Decreto 215 de 2011, la Comisión Calificadora del Concurso procederá a las etapas de selección de los postulantes, cumplido los requisitos de ingreso.

El Director del Departamento de Administración de Educación Municipal verifica los antecedentes de los postulantes y pone a disposición de la entidad evaluadora externa seleccionada por la Dirección Nacional del Servicio Civil, los de aquellos que reúnan la totalidad de los requisitos formales conforme a las bases de éste.

La falta de cualquiera antecedente , eliminará inmediatamente del concurso al postulante.

**6.2.3. PRIMERA ETAPA .**

Recibidos los antecedentes de los postulantes, la entidad evaluadora externa designada por el representante de la Dirección Nacional del Servicio Civil, revisa y analiza los antecedentes para su posterior ponderación de acuerdo a los criterios determinados en estas Bases.

**Antecedentes académicos y profesionales: (Ponderación 30%)**

<b>CRITERIOS A EVALUAR</b>	<b>PUNTAJES MAXIMOS</b>
Años de Servicio	hasta 15 puntos
Experiencia en cargos similares	hasta 25 puntos
Perfeccionamiento/Cursos de perfeccionamiento	hasta 30 puntos
Evaluación de Desempeño	30 puntos
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>100 PUNTOS</b>

La tabla anterior se desglosa de la siguiente manera

<b>AÑOS DE SERVICIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
3-10 años	05 puntos
10 años 1 día a 15 años	10 puntos
Sobre 15 años	15 puntos

<b>EXPERIENCIA EN CARGOS SIMILARES</b>	<b>PUNTAJE</b>
3 – 10 años	15
10 años 1 día a 20 años	20 puntos
Sobre 20 años	25 puntos

<b>PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>PUNTAJE</b>
1000 A 2000 Horas	15 puntos
2001 a 3000 horas	20 puntos
3001 a 4000 horas	25 puntos
Más de 4000 horas	30 puntos

EVALUACION DE DESEMPEÑO	PUNTAJE
Muy Buena	30 puntos
Buena	25 puntos
Regular	05 puntos
Mala	0 punto

Puntaje máximo Primera Etapa: 100 puntos

Puntaje máximo ponderado Primera Etapa: 30 puntos

### 6.3 SEGUNDA ETAPA

#### Competencias para el ejercicio del cargo: (Ponderación 30%)

De igual manera, la entidad evaluadora externa, asignará puntaje de hasta 100 puntos según lo especificado en el numeral 5. “Competencias para el ejercicio del cargo”, y el análisis psicolaboral de los postulantes. En esta etapa se asignarán los siguientes puntajes, según evaluación del postulante:

RESULTADO EVALUACION DE COMPETENCIAS TECNICAS Y AJUSTE AL PERFIL DEL CARGO	PUNTAJE
Recomendable	50 puntos
Recomendable con observaciones	25 puntos
No recomendable	0 puntos

RESULTADO EVALUACION PSICOLABORAL	PUNTOS
Recomendable	50 puntos
Recomendable con observaciones	25 puntos
No recomendable	0 puntos

**Puntaje máximo Segunda Etapa: 100 puntos.**

**Puntaje máximo ponderado Segunda Etapa: 30 puntos**

Finalizado el proceso anterior, la entidad evaluadora externa remite a la Comisión Calificadora del Concurso, los antecedentes de aquellos postulantes que reúnan los requisitos de acuerdo al perfil definido en éstas, asociando a todos y cada uno de ellos, la calificación correspondiente

#### 6.3.1 TERCERA ETAPA.

Revisión y ponderación de antecedentes por parte de la Comisión Calificadora de Concurso.

Los postulantes preseleccionados, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 90° D.S 453/91 del MINEDUC serán entrevistados individualmente por la Comisión Calificadora de Concursos para efectos de confeccionar la nómina de preseleccionados. En esta etapa se asignarán puntajes de acuerdo a la siguiente tabla:

RESULTADO EVALUACION ENTREVISTA	PUNTAJE
RECOMENDABLE	100 PUNTOS
RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	50
NO RECOMENDABLE	0 Puntos

#### RESUMEN DE PUNTAJES

ETAPA	PUNTAJE MAXIMO	PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO PONDERADO
ETAPA I	100	30%	30
ETAPA II	100	30%	30
ETAPA III	100	40%	40

#### 6.3.2. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- **Estatuto Docente, Art. 32 bis.** El 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, los directores del establecimiento educacional suscribirán con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal 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.
- **Estatuto Docente, Art. 34.** El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación 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.

#### 6.3.3 NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

Las establecidas en la Ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, ley 20.501 , el DFL N°1 de 1996 del Ministerio de Educación y en normas complementarias, en particular las DFL N° 453 de 1991 y 215 de 2011.-

**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO.(1)**

ETAPA	FECHA	HASTA	RESPONSABLE
Publicación de las Bases del Concurso en la Página Web Municipalidad de Navidad <a href="http://www.muninavidad.cl">www.muninavidad.cl</a> , <a href="http://www.reforma_escolar.mineduc.cl">www.reforma_escolar.mineduc.cl</a>	28.09.2012	14.11.2012	Daem
Comunicación de convocatoria al MINEDUC., para ser incorporado al Registro Público que tendrá para apoyar la difusión del concurso además se informa a la Dirección del Servicio Civil con el mismo fin.	28.09.2012	02.10.2012	Daem
Recepción y registro de Antecedentes en oficina de partes	02,10.2012	13.11.2012	Of.Partes I.Municipalidad
Dirección del Servicio Civil designa en un plazo máximo de 05 días , al integrante de la Comisión Calificadora de concurso que hace referencia la letra b) del Art 88° del DFL 215/2011	04.10.2012	21510.2012	Dirección Servicio Civil
Representante del Servicio Civil que integra la comisión, elije empresa de Asesoría Externa.	16.10.2012	24.10.2012	Servicio Civil
Sostenedor contrata empresa de Asesoría Externa.	14.11.2012	21.11.2012	Daem
Sorteo público de integrante de la Comisión Calificadora de concurso según Art. 3° Bis Ley 20.501	22.11.2012	23.11.2012	Daem
Daem envía los antecedentes a empresa de asesoría externa .	26.11.2012	30.11.2012	Daem
Empresa de Asesoría Externa evalúa a los postulantes y emite informes.	03.12.2012	06.11.2012	Empresa Asesora
Constitución de Comisión Calificadora de Concurso	07.12.2012	07.11.2012	Daem
Comisión Calificadora de Concurso revisa informe empresa de Asesoría Externa, entrevista a preseleccionados y emite informe al Sostenedor.	10,12.2012	20,11.2012	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	21.12.2012	27.12.2012	
Notificación al ganador del concurso	28.12.2012	03.01.2013	Daem
Fecha asunción del cargo	01.03.2013	01.03.2013	Daem.
Dentro de un plazo de 30 días contados desde su nombramiento, el Director Designado deberá firmar con el respectivo sostenedor o con el Representante legal , un Convenio de Desempeño de acuerdo a lo dispuesto en el Art.33° del DFL N1 de 1996 del Mineduc.	01.03.2013	30.03.2013	daem

(1) Cronograma sujeto a sufrir actualizaciones o modificaciones , en página web [www.muninavidad.cl](http://www.muninavidad.cl)

**6.2.6- TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO**

El concurso se resolverá a más tardar el 27 de diciembre **de 2012.**

El Departamento de Educación, enviará a todas las dependencias de la Municipalidad un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Jefe DAEM comunicará a los postulantes por carta certificada el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

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

La Municipalidad , 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 de partes de la respectiva Municipalidad individualizada por el número de concurso y cargo al que se postula.

**7- PROPUESTA TENTATIVA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTOR(A) LICEO PABLO NERUDA.**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METAS</b>
Mejorar los resultados de aprendizajes en las evaluaciones de rendimiento académico de los alumnos	Promedio SIMCE en 8º año Básico Lenguaje	Situación actual: 238 Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Promedio SIMCE en 8º año Básico Matemática	Situación actual: 233 Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Promedio SIMCE en 8º año Básico C. Naturales	Situación actual: 258 Año 1: r Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Promedio SIMCE en 8º Historia	Situación actual: 248 Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Promedio SIMCE en 2º año Medio Lenguaje	Situación actual: 207 Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Promedio SIMCE en 2º año Medio Matemática	Situación actual: 224 Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Promedio SIMCE en 2º año Medio C.Naturales	Situación actual: 230 Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Promedio SIMCE en 2º año Medio Historia	Situación actual: 224 Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente	Aumentar el porcentaje de alumnos que logren buen puntaje en la PSU	Situación actual: 16 % Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
3.- Mejorar el porcentaje de Matrícula y Asistencia del establecimiento	Matrícula del año	Situación actual: 279 Año 1: Año 2: Año 3:

		Año 4: Año 5:
	Deserción escolar del año	Situación actual: 7% Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Asistencia promedio de los estudiantes al año	Situación actual 93% Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
Mejorar la gestión de recursos del establecimiento	Porcentaje de ejecución de recursos Pro-retención	Situación actual: 100% Año 1: Mantener Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Autogeneración de Recursos en el Mes marzo.	Situación actual: 55 % Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Disminución de gastos por consumos básicos	Situación actual: 0% Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentaje de docentes evaluados	Situación actual: 63 % Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener
	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	Situación actual Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Docentes destacados y competentes con Asignación	Situación actual: 47% Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento	Cobertura de participación activa en Talleres deportivos, recreativos y/o científicos y sociales de los alumnos acorde a la matrícula	Situación actual: 80% Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
	Asistencia a Reuniones de Padres y Apoderados	Situación actual 70% Año 1: Año 3: Año 4: Año 5:
	Reformula y dar a conocer el PEI a la comunidad	Situación actual: 100% Año 1:



		Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:
Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Cantidad de rechazos , reclamos y/o denuncias	Situación 20 % Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:

**NOTA: PROPUESTA TENTATIVA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTOR(A) LICEO PABLO NERUDA, QUE SERÁ LINEA DE BASE PARA UNA POSTERIOR PROPUESTA .**

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo electrónico autorizado para el presente concurso y dirección		
Mail:		
Dirección		
Teléfono particular	Teléfono móvil	Otros teléfonos de contacto

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 formularios, el/la postulantes debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido

IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO Y MATERNO	NOMBRES
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO CELULAR
CORREO ELECTRONICO AUTORIZADO	
DIRECCION	

IDENTIFICACION DEL CARGO QUE POSTULA

Cargo	Grado	Código

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Título Profesional	
Ingreso carrera profesional (mm, aaaa)	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
Fecha de Titulación (dd,mm,aaaa)	
DURACION DE LA CARRERA (Indicar en número)	

Título Profesional
--------------------

Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)	
Fecha de titulación (dd, mm,aaaa)	
Duración e la carrera (indicar en número)	

Titulo Profesional	
Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la carrera (indicar en número)	

## 2.- ANTECEDENTES ACADEMICOS

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

Post-título/ otros	
Desde (mm, aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Post-título/otros	
Desde (mm, aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

## 3.- CAPACITACION (INDICAR SÓLO AQUELLOS CON CERTIFICADOS)

Cursos y/o Seminarios	
Desde (mm, aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Cursos y/o Seminarios	
Desde (mm, aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

4.- ULTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO  
(Sol o cuando corresponda)

Cargo			
Institución/ Empresa			
Departamento, Gerencia o area de Desempeño	Desde (dd, mm, aaaa)	Hasta (dd ,mm, aaaa)	Duración del cargo Mm,aaaa
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

## 5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de Desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones Principales (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de Desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones Principales (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO 3  
DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento de 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