



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION MUNICIPAL DE
SAN ANTONIO.-**

BASES DE CONVOCATORIA.-

El Director Administrativo de Educación Municipal de la Municipalidad de San Antonio, 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 N° 19070/91, 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, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.070/91, modificado por el Decreto Supremo N° 215 del 05 de Enero del 2012, del Ministerio de Educación; convoca al presente Concurso Público para la provisión del Cargo de:

DIRECTOR(A) ESCUELA DE PARVULO PETER PAN.

Los aspectos formales del Proceso de Postulación consideran los siguientes Ámbitos:

- 01.- Identificación del Cargo.
- 02.- Propósito del Cargo.
- 03.- Contexto y Entorno del Cargo.
- 04.- Organigrama.
- 05.- Antecedentes de Postulación.
- 06.- Aspectos Técnicos del Proceso.
- 07.- Nivel Referencial de Remuneraciones.
- 08.- Condiciones de Desempeño del Cargo.
- 09.- Etapa y Análisis de Antecedentes.
- 10.- Competencias del Cargo.
- 11.- Suscripción del Convenio de Desempeño.

1.-IDENTIFICACION DELCARGO:

CARGO	: DIRECTOR(A).-
ESTABLECIMIENTO	: ESCUELA DE PARVULO PETER PAN.-
RBD	: 2025-7.-
HORAS CRONOLOGICAS	: 44 (HORAS SEMANALES).-
JORNADA	: ESCOLAR COMPLETA DIURNA.-
DEPENDIENTE DE	: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION MUNICIPAL
LUGAR DE DESEMPEÑO	: ESCUELA DE PARVULO PETER PAN UBICADA EN PASAJE PETROHUÉN° 2413VILLA LAS DUNAS, SAN ANTONIO.-
REGION	: VALPARAISO.-
CIUDAD	: SAN ANTONIO.-
FECHA DE VACANCIA	: 29.02.12.



I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

2.- PROPOSITO DEL CARGO:

<p>2.1.- MISION:</p>	<p>-Al Director(a) de un Establecimiento Educacional le corresponde dirigir, Administrar, Supervisar y Coordinar todos sus recursos (humanos, técnico y de infraestructura) con el firme propósito de Mejorar la Calidad y la Equidad de la Educación que imparte el Establecimiento a su cargo.</p>
<p>2.2.- FUNCION:</p>	<p>-La función principal del Director(a) es Liderar y Dirigir el P.E.I. (ProyectoEducativo Institucional).</p>
<p>2.3.- FUNCIONES ESTRATEGICAS:</p>	<p>-De acuerdo al Estatuto Docente, al Director(a) le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:</p> <p>1.-EN LO PEDAGOGICO:</p> <p>a).- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento de los Planes y Programas de Estudio y las Estrategias para su Implementación.</p> <p>b).- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo, Técnico Pedagógico y del desarrollo Profesional de los Docentes del Establecimiento.</p> <p>c).- Adoptar las medidas para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento.</p> <p>2.- EN LO ORGANIZACIONAL Y CONVIVENCIA ESCOLAR:</p> <p>a).- Gestionar Proyectos, Redes de Apoyo y la relación con la Comunidad y el Entorno.</p> <p>b).- Promover los Valores institucionales y un Clima de confianza y colaboración en el Establecimiento para el logro de sus metas.</p> <p>c).- Garantizar la implementación del Proyecto Educativo Institucional adecuándolo a las características del Entorno, el contexto inmediato y las necesidades del Establecimiento.</p> <p>3.-EN LO ADMINISTRATIVO:</p> <p>a).- Organizar, Supervisar y Evaluar el trabajo de los Docentes, Asistentes de la Educación, etc.</p> <p>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.</p> <p>c).- Proponer al Personal A Contrata y de Reemplazo, tanto Docente como Asistente de la Educación.</p> <p>d).- Constituir Equipos de Trabajo, designar y/o remover a quienes ejerzan los Cargos de Inspector General, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, del Establecimiento Educacional en función de su Plan de Trabajo y en acuerdo con el Sostenedor.</p> <p>e).- Ser consultado en la selección de los Profesores cuando vayan a ser destinado a ese Establecimiento Educacional.</p> <p>f).- Proponer al Sostenedor, Incentivos Salariales especiales para los Docentes de acuerdo al cuerpo normativo vigente.</p> <p>g).- Promover y Gestionar una adecuada convivencia en el Establecimiento Educacional.</p> <p>h).- Presentar dentro de los plazos toda la información solicitada por el Departamento Administrativo Educación Municipal.</p> <p>4.-EN LO FINANCIERO:</p> <p>a).- Asignar, Administrar y Controlar los Recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el Sostenedor.</p> <p>b).- Asegurar el cuidado y uso de los recursos financieros, humanos y materiales del Establecimiento.</p> <p>c).- Informar al Sostenedor, al Director del Departamento Administrativo de Educación Municipal y a la Comunidad Escolar, en Diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en su respectivo Convenio de Desempeño.</p>



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

5.- OTROS:

- a).**- 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:
- b).**-Asesorar al Director/a DAEM en la Formulación del Proyecto Educativo Comunal y otras materias relacionadas con la Educación.
- c).**-Representar al Establecimiento en materias Educativas, ante la Comunidad en instancias tanto públicas como privadas y resolver los requerimientos y necesidades de la Comunidad Escolar que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
- d).**-Establecer relaciones y generar alianzas con autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo.
- e).**-Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en el Establecimiento Educativo bajo su responsabilidad.
- f).**- Presentar oportunamente las rendiciones de cuentas de los recursos que se le han asignado.



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

3.-CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO:

3.1.- ANTECEDENTES GENERALES:

TIPO DE ESTABLECIMIENTO : MUNICIPAL

NIVEL EDUCATIVO: PRE - ESCOLAR

UBICACIÓN:URBANO

❖ PROGRAMAS:

SEP - SINEDUC – ASTORECA - FE Y ALEGRIA – MATTE – SENDA – PROGRAMA MEDIOAMBIENTAL, ETC.

❖ DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO: Pasaje Petrohué N° 2413.-

❖ POBLACION ESCOLAR: 140 Estudiantes Año 2012.-

❖ MATRICULA EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS.

AÑO 1	2012	140
AÑO 2	2011	144
AÑO 3	2010	170
AÑO 4	2009	180
AÑO 5	2008	160

❖ INDICE DE VULNERABILIDAD ESCOLAR (IVE) : NO TIENE.

❖ CONCENTRACION DE ALUMNOS PRIORITARIOS 44 ESTUDIANTES.

❖ ESTRUCTURA SEGÚN GENERO : MIXTO

DOTACIÓN DOCENTE: 04

NIVEL DE EVALUACIÓN	N° DE DOCENTES	%	TOTALES
DESTACADOS	00	00	00
COMPETENTES	00	00	00
BÁSICOS	00	00	00
INSATISFACTORIOS	00	00	00
OBJETADOS	00	00	00
SUSPENDIDOS	00	00	00
EXIMIDOS	00	00	00
NO EVALUADOS	04	100	00
TOTALES	04	100	04



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

EQUIPO DE TRABAJO	EL EQUIPO DE TRABAJO DEL DIRECTOR(A) ESTA INTEGRADO POR:	
	EQUIPO DIRECTIVO :	02
	DIRECTORA :	01
	UTP :	01
	PROFESORES :	04
	PARADOCENTES :	04
	AUXILIARES :	01

3.2.-ENTORNO DEL CARGO:

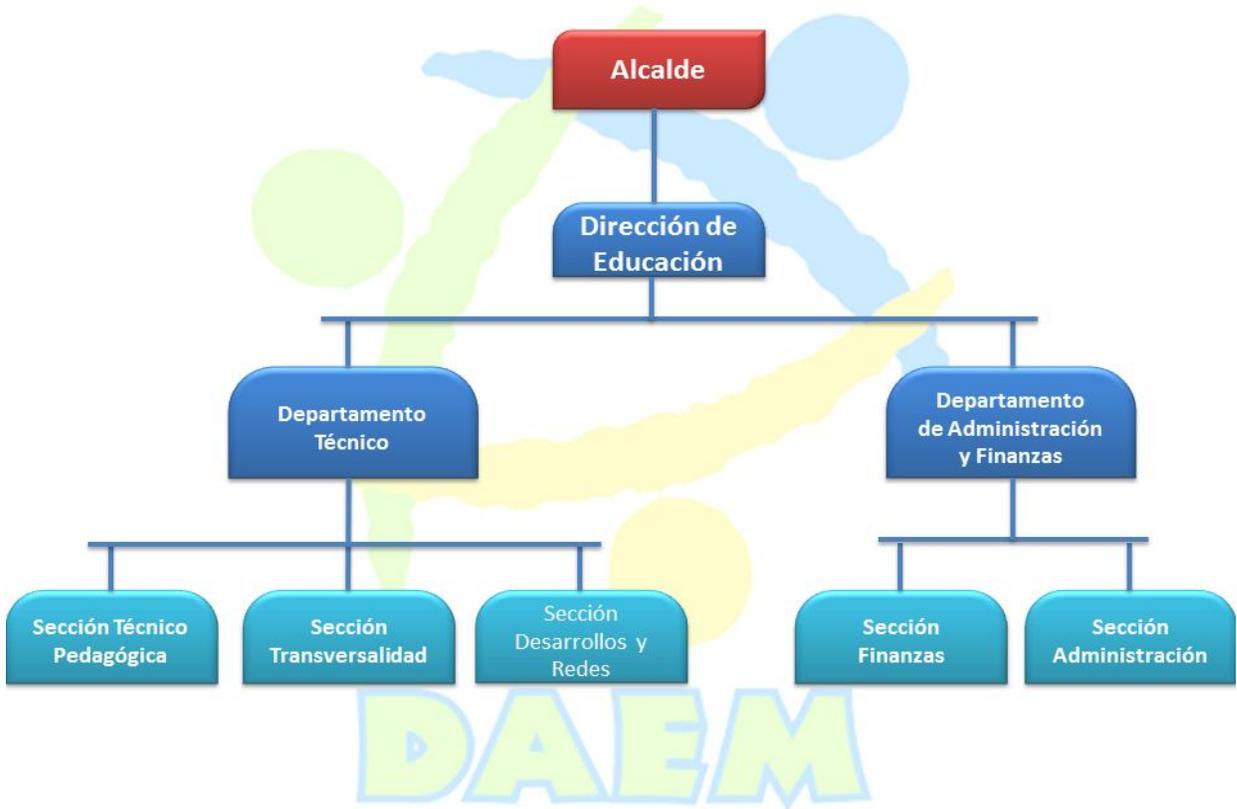
ENTORNO EXTERNO	<p>El Director se relaciona con los siguientes actores externos:</p> <p>NIVEL NACIONAL: Ministerio de Educación(Subsecretaría de Educación);Centro de Perfeccionamiento,Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, CPEIP.</p> <p>NIVEL REGIONAL: Seremi de Educación Región de Valparaíso, Junta de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Contraloría Regional Valparaíso.</p> <p>NIVEL PROVINCIAL: Departamento Provincial de Educación de San Antonio. DEPROV, Junaeb Provincial.</p> <p>NIVEL LOCAL: Municipalidad, DAEM, Centro de Salud Familiar CESFAM; Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, (PDI),Hospital, Bomberos, Rotary Club, Iglesias, Juntas de Vecinos, Clubes Deportivos,Fundaciones sin Fines de Lucro, Empresas Privadas, Biblioteca y Museo Municipal, etc.</p>
------------------------	---

FINANCIAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	Presupuesto total que administra el Establecimiento, en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor:	
	% De Subvención	
	% Aporte Municipal	
	% Otros Financiamientos	

OBSERVACIÓN: No tiene Facultades Delegadas.



I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN





I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

5.- ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN PARA LA SELECCIÓN:

5.1.- PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO:

5.1.1.- REQUISITOS LEGALES:

Para ser Director de Establecimiento Educacional, 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.**
- 4.- SER PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN:** Es decir, poseer Título de Profesor o de 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 para desempeñarlas de acuerdo a las normas legales vigentes. Contar con el 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 N° 19.325, sobre "VIOLENCIA INTRAFAMILIAR".

5.1.2.- REQUISITOS TÉCNICOS:

- 1.- Deseable poseer Experiencia en Cargos de Dirección, Coordinación y/o Jefatura de Educación.
- 2.- Contar con conocimientos en el ámbito Educacional Escolar y/o Experiencia en Gestión.
- 3.- Deseable manejo de herramientas de Planificación, Metodologías de Enseñanza- Aprendizaje, Normas y Regulaciones vigentes en el ámbito Educativo.
- 4.- Contar con los conocimientos y herramientas mínimas en la Gestión y utilización computacional (TIC's).
- 5.- Contar con Experiencia en el Aula.

5.1.3.- OTROS EN BASE AL LOCAL DEL ESTABLECIMIENTO:

- 1.- Deseable conocimiento de la Unidad Educativa y de su entorno.

5.1.4.- CONOCIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA AFRONTAR CONTEXTOS DE DIVERSIDAD:

- 1.- Capacidad de pensamiento crítico y reflexivo.
- 2.- Tolerante, pluralista, comprometido, voluntad de servicio, motivador, ser accesible y siempre dispuesto a recibir sugerencias.
- 3.- Tener altas expectativas en el futuro de sus Estudiantes y de las capacidades de sus Docentes.
- 4.- Capacidad para generar relaciones interpersonales al interior del Establecimiento y en sus relaciones con la Comunidad.
- 5.- Conocimiento de las etapas del desarrollo y sus características.
- 6.- Conocimientos sobre maltrato, violencia intrafamiliar, consumo y adicción de estupefacientes y abuso sexual de menores. (Normativa Legal Vigente).



I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

5.1.5.- CONOCIMIENTO DE MODELOS EDUCATIVOS:

- 1.-Conocimientos de modelos de calidad y sus etapas.
- 2.-Conocimientos respecto de las diferencias individuales.
- 3.-Conocimientos de sistemas de control y seguimiento.

5.1.6.- OTROS REQUISITOS:

1.- EN LO PEDAGOGICO:

- Conocer los avances científicos que aportan a la Educación, la Tecnología Educativa y aprendizaje.
- Valorar el significado de la innovación y los mecanismos para generarla y orientarla.
- Conocer las dimensiones y relaciones entre Valores y Educación.
- Conocer métodos activos que favorezcan que el Docente se forme en el “**hacer**” y no solo en el pensar.
- Entender las etapas de crecimiento y el significado de las diferencias individuales.
- Tener habilidades para seleccionar medios y recursos, metodologías, sistemas de evaluación adecuados a la realidad de la escuela.
- Manejar técnicas de programación curricular, evaluación académica y supervisión.

2.- EN LO GENERAL:

- Saber tomar decisiones adecuadas y oportunas.
- Orientar el buen uso de los recursos humanos, materiales y de tiempo.
- Ser hábil para administrar personal y manejar técnicas de solución de conflictos.
- Manejar técnicas de planificación, proyectos, evaluación institucional.
- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- Motivador de la innovación.

3.- EN LO PERSONAL:

- Desarrollar capacidad de diagnóstico a partir del conocimiento de la realidad.
- Tener actitud científica y reflexiva.
- Meditar sobre el futuro, ejercer liderazgo efectivo.
- Aprovechar la creatividad, el talento y experiencia personal.
- Tener capacidad para establecer relaciones humanas.
- Promover el trabajo en equipo, infundir credibilidad, escuchar y valorar puntos de vista de los demás.
- Preservador del ambiente cultural y natural.
- Comunicador por excelencia (considera la información como un derecho).

4- OTROS:

- Conocedor de su Entorno.
- Poseedor de Creatividad.
- Crítico.
- Con Mística.
- Con Visión de Futuro.
- Con Voluntad de Servicio.
- Empático.
- Proactivo.



I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

5.2.-COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

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

DESCRIPCION	PONDERADOR
LIDERAZGO Y GESTION 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 retro alimentación 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 y potencial	25%
GESTION Y LOGRO: -Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte énfasis 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 énfasis en la calidad y mejora continua.	25%
RELACION 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 para 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.	10%
VISION ESTRATEGICA E INNOVACION: -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 y eficaces. 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 e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.	10%
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 TECNICOS: -Contar con conocimientos en el ámbito Educativo Escolar y Experiencia en Gestión. Deseable con experiencia en el aula. Deseable poseer experiencia en Cargos de Dirección, Dirección y/o Jefatura. -Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de Enseñanza- Aprendizaje, normas y regulaciones vigentes al ámbito educativo.	15%



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

**CONVENIO DE DESEMPEÑO DE DIRECTOR(A) ESCUELA DE PÁRVULO
PETER PAN DE SAN ANTONIO.-**

PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTOR(A) ESCUELAS

OBJETIVOS	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VER.
1.- Actualizar el PEI, de acuerdo a las necesidades específicas del Establecimiento Educacional.	-PEI y Reglamentos correspondientes actualizados y consensuados	-Situación actual = 78% Año 1 = 80 % Año 2 = 85 % Año 3 = 90 % Año 4 = 95 % Año 5 =100%	-Proyecto Educativo Institucional Reglamento de Convivencia.
2.- Mejorar los resultados de Aprendizaje en las Mediciones Externas Daem, de Pre – Kinder.	-Puntaje Promedio en Pruebas de Nivel propias del Daem.	-1º año 75%. -2º año 80%. -3º año 85%. -4º año 90%. -5º año 93%.	-Resultados pruebas y de Mediciones de Nivel del Daem. -Mediciones Externas
3.- Mejorar la matrícula y el porcentaje de Asistencia del Establecimiento	Número de Estudiantes Matriculados	Situación Actual: 142 Año 1= Mantener. Año 2= Mantener. Año 3= Mantener. Año 4= Mantener Año 5= Mantener.	-Matrícula declarada Mineduc SIGE.
	-Subir porcentaje promedio Asistencia Media Anual de estudiantes: -General. -SEP.	-Situación actual :87% Año 1 =90% Año 2 =91% Año 3 =92% Año 4 =93% Año 5 =94%	-Asistencia declarada Mineduc– SIGE



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

OBJETIVOS	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN.
4.-Incentivar la participación de la Comunidad Escolar en el Establecimiento Educativo	-Número de Actividades Extra Programáticas desarrolladas con la Comunidad Escolar durante el año	-Situación actual:05 Año 1= Mantener. Año 2= Mantener. Año 3= Mantener. Año 4= Mantener Año 5= Mantener.	-Fuente Interna Crónica Diaria. -Planificación Anual de Actividades. -Lista de Asistencia.
	-Número de Reuniones anuales con Padres y Apoderados.	-Situación Actual :08 Año 1 =08 Año 2 =08 Año 3 =08 Año 4 =08 Año 5 =08	-Fuente Interna.
	-Número de Reuniones del Consejo Escolar al año.	-Situación Actual: 04 Año 1 =04 Año 2 =04 Año 3 =05 Año 4 =05 Año 5 =06	-Planificación Anual. -Actas de reuniones. -Lista de Asistencia
5.- Mantener un clima de respeto y buena Convivencia Escolar en el Establecimiento.	-Número de casos de violencia Escolar denunciados al año en el Establecimiento Educativo y Números de casos resueltos.	-Situación Actual :03 Año 1 =02 Año 2 =02 Año 3 =01 Año 4 =00 Año 5 =00	-Fuente Interna. -Registro Oficina de Partes del Daem.
6.-Lograr la cobertura curricular en todos los Cursos del Establecimiento	-Número de Objetivos de Aprendizajeslogrados por Módulo/cursos.	-Situación actual: 70% Año 1 = aumentar 5% Año 2 = aumentar 5% Año 3 = aumentar 5% Año 4 = aumentar 5% Año 5 = Lograr un 95%	-Fuente Interna -Evaluación Externa



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

OBJETIVOS	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN.
7.- Utilizar al máximo las Redes de Apoyo externa.	-Número de Instituciones presentes en la Comunidad apoyando la Gestión Escolar	-Situación actual =5 Año 1 =Mantener. Año 2 =Mantener. Año 3 =Mantener. Año 4 =Mantener. Año 5 =Mantener.	-Fuente Interna
8.-Capacitar a los Docentes de manera permanente y continua.	-Porcentaje de Docentes participando anualmente en capacitaciones específicas según Asignaturas y niveles.	-Situación actual = 30% Año 1 =35% Año 2 =37% Año 3 =39% Año 4 =41% Año 5 =50%	-Curso de Capacitación de Listas de Asistencia.
9.- Mejorar la Gestión de Recursos Financieros del Establecimiento.	-Costos Administrativos Anuales por estudiante, considerando. -(Total de Gastos: Luz, Agua, Teléfono, etc., por estudiante matriculado).	-Situación actual: Padem 2013, Información por Escuela. Disminuir: Año 1 =4% Año 2 =4% Año 3 =4% Año 4 =4% Año 5 =4%	-Fuente Interna de Boletas de consumos.



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

OBJETIVOS	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN.
10.- Mejorar la Gestión de Recursos Humanos en base a Evaluación de Desempeño Docente, de Docentes del Establecimiento.	-N° de Docentes con Desempeño Insatisfactorio.	-Situación Actual:00 Año 1 =0% Año 2 =0% Año 3 =0% Año 4 =0% Año 5 =0%	-Evaluación Docente Nacional Mineduc.
	-N° de Docentes con Desempeño Básico	-Situación Actual:00 Año 1 =0% Año 2 =0% Año 3 =0% Año 4 =0% Año 5 =0%	-Evaluación Docente Nacional Mineduc.
	-N° de Docentes con Desempeño Competente.	-Situación Actual:00 Año 1 =16% Año 2 =17% Año 3 =18% Año 4 =19% Año 5 =20%	-Evaluación Docente Nacional Mineduc.
	-N° de Docentes con Desempeño Destacado.	-Situación Actual:00 Año 1 =05% Año 2 =07% Año 3 =10% Año 4 =11% Año 5 =12%	-Evaluación Docente Nacional Mineduc.



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

6.-ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROCESO: (ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES)

6.1.-REQUISITOS LEGALES:

1.- Las bases y sus respectivos formularios de postulación para el cargo se encontrarán disponibles para descargarlos de la página web de la I.Municipalidad de San Antonio www.sanantonio.cl a contar del día 06 del mes de Septiembre del 2013, entendiéndose plenamente conocidas por todos o todas los o las postulantes.

2.- Las Bases y Formularios también se podrán retirar desde la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Antonio, ubicada en Avda. Barros Luco N° 1881 de la comuna de San Antonio, 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 08.30 hasta las 14.00 horas de Lunes a Viernes.

3.- Los postulantes de otras comunas, provincias y/o regiones podrán remitir sus antecedentes por correo certificado, en las fechas indicadas en el punto anterior, a la dirección que dicho punto prescribe. Para los efectos de corroborar la entrega de sus antecedentes en los plazos antes señalados, se verificará en el exterior del sobre el timbre de despacho de la agencia de correos.

4.- Al momento de presentar sus antecedentes, los interesados recibirán un comprobante en el cual irá estampado el número de ingreso al Registro. En el caso de que los antecedentes, sean enviados por correo certificado, el comprobante le será enviado por correo certificado a la dirección del remitente.

5.- Los postulantes deberán acompañar un legajo con sus antecedentes, debiendo estar conformado por documentos en fotocopias simples.

6.- Cada expediente de postulación deberá ser entregado por 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 Municipalidad de San Antonio.

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

8.- Los antecedentes de los postulantes que no sean seleccionados, no serán devueltos.

6.2.-ANTECEDENTES DE POSTULACION:

En sobre cerrado se debe entregar la siguiente documentación:

1.- FICHA DE POSTULACION: SEGÚN FORMATO ADJUNTO (Anexo 1).

2.-CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO: (A LA FECHA DE CONVOCATORIA) SEGÚN FORMATO ADJUNTO (Anexo 2).

3.-FOTOCOPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD: por ambos lados.

4.-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES: para optar a cargos públicos en original del postulante.

5.-CERTIFICADO DE SITUACION MILITAR: al día cuando procede en original.

6.-FOTOCOPIA CERTIFICADO DE TITULO PROFESIONAL: de PROFESOR o PROFESORA u otro que tenga duración de ocho semestres.

7.-DECLARACIÓN JURADA SIMPLE: 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.



I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

8.- DECLARACIÓN JURADA SIMPLE: Que indique no haber cesado en funciones por sumario o calificación deficiente.

9.- DECLARACIÓN JURADA SIMPLE: De no haberse acogido a retiro voluntario por efecto de las Leyes N° 20.158, N° 20.159 y N° 20.501.

10.- ACREDITACIÓN DE AÑOS DE SERVICIO DOCENTE: Certificado emitido por el o los empleadores en original.

11.- CERTIFICADO QUE ACREDITE: Al menos 05 años de servicio en el aula, para quienes sean Profesionales de la Educación y de 03 años para aquellos profesionales que acrediten tener profesión de ocho semestres o licenciatura.

12.- CERTIFICADO QUE ACREDITE: Experiencia Docente en el sector rural si se hubiese desempeñado en el.

13.- CERTIFICADOS QUE ACREDITEN CAPACITACIÓN: Post – Títulos o Post – Grados. En tal sentido deberá presentar antecedentes tales como:

13.1.- 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 en el número de horas), con certificados en fotocopias simples.

13.2.- 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 simples.

13.3.- Otras certificaciones que entreguen 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 y sus Modificaciones, consistente en la Acreditación de la Excelencia en el Desempeño Profesional, Experiencia Docente o años de servicio y en el Perfeccionamiento Acumulado.

14.- LA FALTA DE CUALQUIERA DE LOS ANTECEDENTES ANTERIORES, ELIMINARA INMEDIATAMENTE AL CONCURSANTE.

6.3.- DEL CONCURSO AL POSTULANTE:

1.- DE LA SELECCIÓN:

a).- Cerrado el plazo de la recepción de antecedentes y cumplida la preselección establecida en el art.89° del Decreto N° 453 de Educación modificado por el Decreto 215 del 2012, la Comisión Calificadora del Concurso procederá a las etapas de selección de los postulantes, cumplido los requisitos de ingreso y en concordancia con lo solicitado para el Cargo.

b).- El Director del Departamento Administrativo de Educación Municipal verifica que se cumplan con los requisitos solicitados, declarando la Admisibilidad de los Postulantes y pone a disposición de la entidad evaluadora externa seleccionada por la Dirección Nacional del Servicio Civil, (Alta Dirección Pública) los antecedentes de aquellos que reúnan la totalidad de los requisitos formales conforme a las bases de éste.



I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

2.- 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.

2.1.- Antecedentes Profesionales y Académicos(30%):

CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJES MAXIMOS
Años de Servicio	60 puntos
Desempeño Docente	60 puntos
Perfeccionamiento Docente	60 puntos
TOTAL PUNTAJES	180 PUNTOS

a).- La tabla anterior se desglosa de la siguiente manera Años de Servicio:

AÑOS DE SERVICIO	PUNTAJE
03 años a 10 años	15 puntos
11 años a 20 años	30 puntos
21 años a 30 años	45 puntos
31 años o más	60 puntos
TOTAL PUNTAJE	60 PUNTOS

b).- Desempeño Docente:

DESEMPEÑO DOCENTE	PUNTAJE
Docente de Aula	04 puntos
Docente Rural	06 puntos
Jefe UTP	10 puntos
Inspector(a) General	15 puntos
Director(a). o Director(a) Daem.	25 puntos
TOTAL PUNTAJE	60 PUNTOS

c).- Perfeccionamiento:

PERFECCIONAMIENTO N° HORAS ACUMULADAS	PUNTAJE
1000 A 2000	05 PUNTOS
2001 A 3000	10 PUNTOS
3001 A 4000	15 PUNTOS
4001 Y MÁS	30 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE	60 PUNTOS

Los Certificados deberán señalar el número de horas de duración del Perfeccionamiento, el código RPNP, en caso contrario no serán contabilizadas las horas.

Licenciaturas, Magister y Doctorado, no necesitan RPNP., pero, se contabilizará un solo Post – Grado por postulante.



I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

3.- SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS Y EVALUACIÓN PSICOLABORAL (PONDERACIÓN 40%):

De igual manera, la entidad evaluadora externa, asignará puntaje de hasta 240 puntos, según lo especificado en el numeral 5.2.- “COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO”, y la Evaluación Psicolaboral de los postulantes.

EVALUACIÓN EXTERNA	PORCENTAJE	PUNTAJE
LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS	25%	
GESTIÓN Y LOGROS	25%	
RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES	10%	
VISIÓN ESTRATEGICA E INNOVACIÓN	10%	
MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15%	
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15%	
TOTAL	100%	

3.1.- Evaluación de Competencias Técnicas y Evaluación Psicolaboral:

EVALUACIÓN EXTERNA	RECOMENDABLE	RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	NO RECOMENDABLE
PUNTAJES	160 y 240	81 y 159	00 a 80
Evaluación de Competencias Técnicas y Ajuste al Perfil del Cargo de los Postulantes.			
Evaluación Psicolaboral.			

4.- TERCERA ETAPA: ENTREVISTA COMISIÓN COMUNAL CALIFICADORA DEL CONCURSO (PONDERACIÓN 30%):

ENTREVISTA COMISIÓN	RECOMENDABLE	RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	NO RECOMENDABLE
PUNTAJES	121 y 180	80 y 120	00 a 79
Evaluación de Conductas Sociales y Actitudes personales en referencia al Cargo que postula			
Postulantes para siguiente etapa			

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 a cada uno de ellos, la calificación correspondiente.



I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

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, Modificado por el D.S N° 215 de fecha 05.01.12, 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.

6.5.- RESUMEN DE PUNTAJES:

ETAPA	PUNTAJE MAXIMO	PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO PONDERADO
ETAPA I	180	30%	54
ETAPA II	240	40%	96
ETAPA III	180	30%	54
TOTAL	600	100%	204

7.- NIVEL DE REMUNERACIONES:

Los Establecidos en la Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N° 20.501, el DFL N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación y normas complementarias, en particular los DFL N° 453 de 1992 y N° 215 de 2012.

8.- CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO:

a).- Estatuto Docente, art. 32 bis. El nombramiento del Director del Establecimiento Educacional tendrá una duración de cinco años en el Cargo, a partir de la fecha de aceptación de dicho Cargo.

b).- Estatuto Docente Art. 33 Dentro del plazo máximo de 30 días contado desde su nombramiento definitivo, el Director(a) del Establecimiento Educacional suscribirá con el Sostenedor o su Representante Legal un Convenio de Desempeño. Este Convenio será público y en él se incluirán metas anuales estratégicas y objetivos que el Director(a), deberá cumplir, rindiendo anualmente al Sostenedor y a la Comunidad Escolar cuentas de sus acciones, 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 o incumplimiento, además deberá regular la forma de ejercer las atribuciones que le entrega la Ley.

c).- Estatuto Docente, Art. 34 El Jefe del Departamento Administrativo de Educación Municipal con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de Desempeño sea insuficiente de acuerdo a los mínimos que éste establezca.



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

8.1.- ETAPAS DEL PROCESO:

- a).- El Departamento Administrativo de Educación Municipal verificará en los antecedentes entregados por los postulantes, el cumplimiento de los requisitos generales descritos en las bases.
- b).- Validado los antecedentes debe notificar y entregar la información al Asesor Externo por la empresa contratada, por la Dirección Nacional del Servicio Civil(Alta Dirección Pública) quién continuará con el proceso.
- c).- Los postulantes preseleccionados en etapa anterior, pasarán a una entrevista personal con la Comisión Calificadora del Concurso.
- d).- La Comisión Calificadora del Concurso selecciona a los postulantes, proponiendo desde una terna hasta un quina según corresponda, la que se remite al Sostenedor.
- e).- El Sostenedor en la nomina propuesta deberá elegir un candidato o bien declarar, Previa Resolución fundada, desierto el Concurso.
- f).- Asumido el cargo el Director tendrá un plazo máximo de 30 días, contados desde su Nombramiento, para suscribir el Convenio del Desempeño con el Sostenedor de la I.Municipalidad de San Antonio.

9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO:

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	RESPONSABLE
-Publicación y Convocatoria en la página web de la I.Municipalidad de San Antonio.	06.09.2013	25.10.2013	DAEM
-Notificación de Convocatoria al Mineduc., para ser ingresada en el registro público.	06.09.2013.	06.09.2013.	DAEM
-Notificación de Convocatoria a la Dirección del Servicio Civil.	06.09.2013	06.09.2013.	DAEM
-Recepción y Registro de antecedentes en Oficina de Partes de la I.Municipalidad de San Antonio.	09.09.2013.	25.10.2013	DAEM
- Sorteo Docente Comisión Calificadora.	01.10.2013	01.10.2013	DAEM
-Admisibilidad legal de los candidatos.	28.10.2013	06.11.2013	DAEM
-Nómina de Candidatos que pasan a la siguiente Etapa.	06.11.2013	06.11.2013	DAEM
-Evaluación Psicolaboral (Asesoría Externa)	07.11.2013	22.11.2013	ASESORÍA EXTERNA
-Nómina de candidatos que pasan a la Comisión Calificadora. (Asesoría Externa).	25.11.2013	26.11.2013	ASESORÍA EXTERNA
-Constitución de la Comisión Calificadora. (ADP, Daem y Docente, Secretario Municipal).	27.11.2013	27.11.2013	DAEM, MIEMBRO ADP, DOCENTE Y SECRETARIO MUNICIPAL
-Entrevista Comisión Calificadora. (ADP, Daem y Docente, Secretario Municipal).	28.11.2013	03.12.2013	DAEM, MIEMBRO ADP, DOCENTE Y SECRETARIO MUNICIPAL
-Confección Nómina de Candidatos e Informe Final del Proceso. (ADP, Daem y Docente, Secretario Municipal).	04.12.2013	04.12.2013	DAEM, MIEMBRO ADP, DOCENTE Y SECRETARIO MUNICIPAL
-Resolución del Sostenedor.	05.12.2013	11.12.2013	SOSTENEDOR
-Notificación del Nominado(a),	12.12.2013	17.12.2013	DAEM
-Asunción de Funciones.	03.03.2014	03.03.2014	DAEM
-Firma de Convenio de Desempeño	03.04.2014	03.04.2014	SOSTENEDOR



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ANEXO N°1
FICHA DE POSTULACION

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE:

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
		NOMBRES	
NOMBRES			
CORREO AUTORIZADO PARA EL PRESENTE CONCURSO Y DIRECCION			
MAIL			
DIRECCION			
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL	OTROS TELEFONOS DE CONTACTO	
CARGO AL QUE POSTULA			

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta del Convenio de Desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Cargo.

FIRMA

Fecha: _____



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ANEXO N°2

CURRICULO VITAE RESUMIDO

1.- IDENTIFICACION DEL POSTULANTE:

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

2.- IDENTIFICACION DEL CARGO AL QUE POSTULA:

CARGO:

3.-TITULOS PROFESIONAL (ES) Y O GRADOS

Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados.

TITULO PROFESIONAL:	
INGRESO A LA CARRERA PROFESIONAL(dd/mm/aa):	
EGRESO CARRERA PROFESIONAL(dd/mm/aa):	
DURACION DE LA CARRERA (INDICAR NUMERO DE SEMESTRES O TRIMESTRES):	



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

6.-ULTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO:

(Sólo cuando corresponda)

CARGO:			
INSTITUCION / EMPRESA:			
Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde(dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	Duración del cargo(mm/aa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros):			



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

7.-TRAYECTORIA LABORAL:

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

7.1.- Trayectoria Laboral:

CARGO:			
INSTITUCION / EMPRESA:			
Departamento, Gerencia o área de Desempeño	Desde(dd/mm/aa)	Hasta(dd/mm/aa)	Duración del cargo(mm/aa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros):			

7.2.- Trayectoria Laboral:

CARGO:			
INSTITUCION / EMPRESA:			
Departamento, Gerencia o área de Desempeño	Desde(dd/mm/aa)	Hasta(dd/mm/aa)	Duración del cargo(mm/aa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros):			

7.3.- Trayectoria Laboral:

CARGO:			
INSTITUCION / EMPRESA:			
Departamento, Gerencia o área de Desempeño	Desde(dd/mm/aa)	Hasta(dd/mm/aa)	Duración del cargo(mm/aa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros):			



I.MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ANEXO 3

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo,

Cédula de identidad N°

Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para el ejercicio de Funciones o Cargos Públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Art. 24 N° 5 del DFL N° 1 del Ministerio de Educación).

FIRMA

FECHA: _____