

DECRETO ALCALDICIO - N°

002034

Casablanca, 29 JUN 2012

CONSIDERANDO:



1.- Lo dispuesto en el DFL N°1/96 Estatuto de los Profesionales de la Educación, la ley N° 20501, Decreto N° 215 de 2011 y las facultades que me confiere la ley N° 18.695,

I.-**LLÁMESE** a concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición para Directores de Establecimientos Educativos de la I. Municipalidad de Casablanca, que se indican:

- 1) Esc. Manuel Bravo Reyes
- 2) Esc. Domingo Ortiz de Rozas
- 3) Esc. San Pedro de Quintay
- 4) Esc. Lagunillas
- 5) Esc. El Batro
- 6) Esc. Arturo Echazarreta Larraín

II.-**APRÚEBANSE** LAS BASES DEL LLAMADO A Concurso las que se publicarán en la página web www.e-casablanca.cl y www.mineduc.cl

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



Leonel Bustamante González
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Rodrigo Martínez Roca
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:
Alcaldía
Contraloría
Archivo Jurídico DAEM
MVZ/JURIDICO/EVV/vav



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE
CASABLANCA.
BASES DE CONVOCATORIA.**

La Directora del Departamento de Administración de Educación Municipal de la Municipalidad de Casablanca, en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL N° 1 de 1996, del Ministerio de educación que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación; y lo dispuesto en el decreto supremo N° 453 de 1991, del Ministerio de educación, modificado por el decreto Supremo 215 de 9 de junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso para la provisión del cargo de **Director de la Escuela Básica**

Establecimiento	Horas	Ed. que imparte	Clasificación	N° Alumnos
Escuela Domingo Ortiz de Rozas	44	Pre-Básica, Básica, 1° y 2° Medio	Escuela. Urbana Emergente	437

**TITULO I
ASPECTOS FORMALES**

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- Cargo : Director
- Establecimiento : Escuela Domingo Ortiz de Rozas
- RBD : 1997-6
- Horas Cronológicas : 44
- Jornadas : Diurna. JEC
- Dependiente de : Directora DAEM
- Lugar de desempeño : Arturo Prat N° 295
- Región : Valparaíso
- Ciudad : Casablanca
- Fecha de vacancia : 16.10.2012
- Dependiente de : Director D.A.E.M.
- Región : Valparaíso

2.- PROPÓSITO DEL CARGO

2.1 MISIÓN

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.

2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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:

2.2.1. En lo pedagógico:

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

2.2.2 En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
 - Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
 - Proponer el personal a contrata y de remplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
 - Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
 - Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
 - Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

2.2.3. En lo financiero:

- 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 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 su respectivo convenio de desempeño.
- Finalmente, el director 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 su respectivo convenio de desempeño.
- Adicionalmente el Director tendrá responsabilidad sobre las siguientes atribuciones y/o tareas pedagógicas y administrativas que le son delegadas desde el Sostenedor Municipal al Director del establecimiento:
- Asesorar al Director/a DAEM en la formulación del proyecto educativo comunal y en otras materias relacionadas con la educación.
 - Representar al establecimiento en materias educacionales, 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.

- 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.
- Rendir anualmente a la comunidad educativa el uso de los recursos, los resultados obtenidos por los estudiantes y los proyectos ejecutados en el establecimiento educacional.

3.- CONTEXTO Y ENTORNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

3.1 Contexto del cargo:

1.- ANTECEDENTES GENERALES: ESCUELA DOMINGO ORTIZ DE ROZAS

Tipo de establecimiento:

- Nivel Educativo:

Preescolar ☐ Básica ☐ Media CH ☒ Media TP ☐ Especialidad TP: _____

- Ubicación:

Urbano ☒ Rural ☐

- Programas:

SEP ☐ PIE ☐ Otros ☒ Especificar: Enlaces, Explora, Programa BETA P.U.C.V.

- Dirección del Establecimiento: Calle Arturo Prat N° 295

- Población escolar:

- Matrícula últimos 5 años:

Año 1	421
Año 2	424
Año 3	431
Año 4	423
Año 5	454

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): 60.0 %__
- Concentración de alumnos prioritarios: 35 %__
- Desempeño Difícil 5 %
- SNED 100 %

Estructura según género: Masculino ☐ Femenino ☐ Mixto ☒

Dotación total:

Evaluación Docente:

- 37.5 % Destacados
- 37.5 % Competentes
- 0 % Básicos
- 0 % Insatisfactorios
- 25 % No evaluados

*Puede encontrar mayor información en <http://masinformacion.mineduc.cl>

EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: Director, Subdirector, 1 inspector general
- 2 UTP:
- Profesores: 24
- Otros: 1 fonoaudiólogo, 1 Sicóloga

3.2 ENTORNO DEL CARGO

ENTORNO EXTERNO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos: Centro de Padres, JUNAEB; U. Católica, Hospital San José, Carabineros, Senda previene, RIA, P.I.B (Programa de Intervención Breve), Los Perales de Tapihue, Juzgado de Familia, Dep. Municipales, Consejo de las Artes y la Cultura, CONAF.

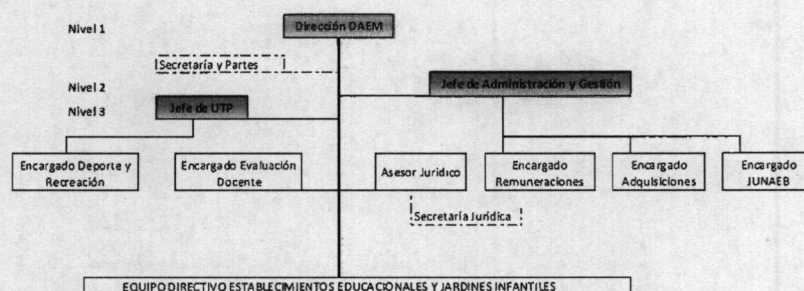
Financiamiento del Establecimiento.

Presupuesto total que administra el establecimiento.

no tiene funciones delegadas, presupuesto administrado por DAEM

4.-

ORGANIGRAMA D.A.E.M.



Notas:

Lineas Discontinuas: Indica que el cargo circunscrito, desempeña labores de apoyo y no debe ejercer el Nivel Jerárquico de donde se ubica sino, subordinarse del cargo de donde se descuelga.

Los cargos señalados con este color, representan que tienen jerarquía correspondiente a su nivel, por lo tanto desarrollan mando a los cargos subordinados, siguiendo, si y solo si, las líneas continuas de conectividad de mando.

5.- Etapas del Proceso de postulación y Recepción de Antecedentes

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Municipalidad de Casablanca en www.e-casablanca.cl, y www.mineduc.cl a contar del día 04 de julio de 2012, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

5.1. De los Postulantes:

- El acto de postulación involucra que el/la postulante acepta plenamente y sin reparos las presentes Bases y legislación vigente que las sustentan.
- Los antecedentes de postulación se recibirán entre el 04 de julio de 2012 al 21 agosto de 2012, todos los días hábiles, desde las 08,30 horas y hasta las 14,00 horas en la dirección Av. Portales 499, Casablanca.
- Las postulaciones remitidas por correo certificado tendrán los mismos plazos, considerándose como referente el timbre de recepción de Correos de Chile.
- Las postulaciones deberán dirigirse a **Comisión Calificadora de Concurso, Departamento de Educación Municipal**, calle Portales 499, Casablanca, en sobre sellado, indicando en el anverso del sobre el establecimiento al que se postula.
- Los postulantes de provincia deberán remitir sus antecedentes por correo certificado, de acuerdo a lo referido precedentemente, siempre y cuando el matasellos de correo señale expresamente que los antecedentes fueron despachados dentro del plazo establecido.
- El día de cierre de recepción de postulaciones se levantará Acta de los antecedentes recibidos, quedando sin efecto las postulaciones posteriores a la fecha y hora indicada en Cronograma.

5.2. Requisitos Generales

- a) Ser ciudadano.
- b) Tener situación militar al día, según corresponda.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo. (1)
- d) Ser profesor titulado del nivel correspondiente al cargo que se concursa. (2)
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado, procesado o formalizado de investigación en su contra por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley 19.325 de 2004, sobre violencia intrafamiliar.
- f) No estar inhabilitado por alguna de las causales señaladas en el art. 10 del D.S. Nº 453, de 1991, del Ministerio de Educación.
- g) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, sin que hayan transcurrido a lo menos 5 años desde la aplicación de dicha medida disciplinaria.
- h) Tener experiencia docente de al menos 5 años.
- i) Tener experiencia docente directiva de al menos 5 años.
- j) Contar a lo menos con un certificado de egreso de: diplomado, pos título en Gestión directiva Educacional, supervisión, evaluación o Administración Educacional.

- k) No haberse acogido a la ley de retiro voluntario ley 20.158, 20.159 o 20.501.
- l) No encontrarse afecto a sanciones establecidas en la ley 20.158.
- m) No podrán postular al cargo de director los profesionales que estén en proceso sumarial o que hayan sido sancionados a través de sumarios en los últimos 5 años.
- n) No haber cesado en el cargo como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente y no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la ley N° 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar., (Certificado de Antecedentes de no más de 30 días contados desde la fecha de su emisión.

1- En primera etapa, es válida declaración Jurada Simple, en caso de ser nombrado Director, deberá presentar certificado de Salud de Servicio Público.

2- Título emitido otorgado por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales Acreditados.

6.-ANTECEDENTES DE POSTULACION

Los antecedentes no serán devueltos la falta de cualquiera de los antecedentes anteriores, eliminará inmediatamente del Concurso al postulante.

Toda certificación que se presente fuera del contexto señalado no será considerada para ningún efecto de selección.

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

- 1.-Ficha de postulación, según formato adjunto.(anexo 1)
- 2.-Curriculo Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria, según formato adjunto
- 3.-Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- 4.-Certificado de Antecedentes original del postulante (para ingresar a la Administración Pública). De no más de 30 días contados desde la fecha de su emisión.
- 5.-certificado de situación militar al día cuando proceda.
- 6.-Fotocopia del Certificado de título Profesional legalizada ante notario.
- 7.-Fotocopia de certificados que acrediten perfeccionamiento, diplomados, post títulos o post- grados.
- 8.-Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional.
- 9.- Adjuntar declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.

Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en punto 6 de este documento, de preferencia en el mismo orden señalado.

Los documentos contenidos en los sobres deberán ser numerados en forma correlativa, al margen superior derecho de cada uno de ellos.

En el evento que se quiera postular a más de un establecimiento, deberá presentar un sobre por cada cargo a concursar, numerados respectivamente., en la primera postulación deben adjuntarse documentos originales o fotocopia original legalizada en Notaría, en las otras postulaciones se aceptarán fotocopias simples de cada documento.

Si algún postulante presentara alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberá informarlo en la postulación.

7.- DEL PROCESO DE SELECCION PRESELECCION.

Una vez cerrado el proceso de postulación, se inicia la etapa de selección y evaluación de los antecedentes aportados por cada candidato:

7.1.- Previo a la constitución de las Comisiones Calificadoras, los postulantes deberán ser objeto de un proceso de preselección, realizada por parte de los habilitados al efecto por la ley, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos y las respectivas acreditaciones, según se indica en las bases.

7.2.- Una vez validados los antecedentes, se notificará y entregará la información al asesor ADP, encargado de continuar el proceso.

Cerrado el **plazo de recepción de antecedentes**, y dentro del 5to día se deberá instalar la Comisión Calificadora del Concurso, la cual procederá a la realización de la calificación de los postulantes que hayan sido preseleccionados.

En esta etapa se verificarán los antecedentes técnicos del candidato, el perfil establecido para el cargo, antecedentes curriculares, factores de mérito, de liderazgo y de competencias específicas determinadas en las presentes bases.

8.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

	Etapas	Fechas	Responsables
1	Publicación-convocatoria PÁGINA Web Municipalidad. Y MINEDUC	04.07.12	Secretaría Daem
2	Recepción y Registro de Antecedentes	21.08.12	Secretaría Daem
3	Admisibilidad legal de los postulantes	22/24.08.12	DAEM
4	.Nómina de candidatos que pasan a la segunda etapa	27.08.12	DAEM
5	Preselección curricular practicada por la comisión calificadora.	28/30.08.12	DAEM
6	Elección por sorteo de un docente Titular y otro Suplente para integrar la Comisión Calificadora de cada establecimiento educacional	31.08.12	DAEM
7	Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa.	04.09.12	Empresa Externa
8	Entrevista de evaluación psicolaboral	05.09.12	Empresa Externa
9	Nómina de candidatos que pasan a Comisión calificadora	13.09.12	Empresa Externa
10	Entrevista Comisión Calificadora	14./27.09.12	Comisión
11	Confección de nómina de candidatos e informe final del proceso.	28.09.12	Comisión
12	Notificación a los postulantes Seleccionados	28.09 al 01.10	DAEM
13	resolución del Sostenedor	02/08.10.12	Alcalde
14	Inicio de funciones en el establecimiento.	16.10.12	Director seleccionado

9.- TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 08 de octubre de 2012.

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

El jefe del DAEM a través del Departamento de Recursos humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes por carta certificada el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría Regional de Valparaíso.

El Departamento de Educación de Casablanca, verificará si los/as postulantes cumplen como los requisitos y levantará acta con la nomina 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 autentica, la que deberá ser remitida en el mismo plazo de postulación a la Oficina de Partes de la municipalidad individualizada por el numero de Concurso y cargo al que se postula.

10- NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES.

El cargo se rige por las normas del estatuto Docente y tiene una remuneración total bruta promedio mensual de \$ 555.534 (Desempeño Difícil y SNED), más 37.5% asignación de Responsabilidad Directiva (Ley 20501), Experiencia Docente y de Perfeccionamiento que acredite el postulante.

11. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO.

El nombramiento de director tendrá una duración de 5 años. Art 32 bis, Estatuto Docente.

Dentro del plazo máximo de 30 días, contados desde su nombramiento definitivo, el director suscribirá con el sostenedor un convenio de desempeño, este convenio será Público y en el se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que basa el cumplimiento de los mismos, así como las consecuencias del incumplimiento.

El jefe del Departamento de Administración Municipal con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

Cargo al que postula

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

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

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

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico Autorizado	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A 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)	
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 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)			

TITULO II

TITULO II

ASPECTOS TÉCNICOS DEL POSTULANTE

1.- PERFIL PROFESIONAL DEL POSTULANTE.

1.1 REQUISITOS LEGALES.

- 1) Ser ciudadano. (Tener 18 años, no haber sido condenado a pena aflictiva)
- 2) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y Movilización, según corresponda.
- 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 para 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, (por ejemplo Plan de formación de Directores de Excelencia) y 5 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 de 2004, sobre violencia intrafamiliar.

1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

1. Poseer experiencia en cargos de Dirección coordinación y /o jefatura

Técnica Pedagógica de 3 años como mínimo.

- 2.-Tener manejo de herramientas de Planificación, metodología de enseñanza aprendizaje en Educación Básica y las , normas y regulaciones de este ámbito educativo.

- 4.-Deseable contar con experiencia en aula.

1.3 OTROS REQUISITOS DE COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS DESEABLES PARA DIRECTOR ESCUELA DOMINGO ORTIZ DE ROZAS, CON ALTO INDICE DE VULNERABILIDAD

- 1.-Conocimientos del Plan de mejoramiento Educativo de Subvención Escolar Preferencial del establecimiento sobre las diversas realidades socioeconómicas y socioculturales de escuela con alto grado de vulnerabilidad.

- 2.-Conocimiento sobre estrategias para afrontar contextos de diversidad escolar, con un tercio de alumnos de procedencia rural.
- 3.- Capacidad para conformar y trabajar en equipos de trabajo..
- 4.-Conocimiento sobre elaboración, apoyo, seguimiento y evaluación de P.M.E
- 5.-Tener conocimiento sobre normativa y aplicación Ley Sep._
- 6.- Conocimiento y aplicación Decreto 170/2010 que regula la Educación Especial para alumnos con necesidades educativas especiales..
- 7.-Conocimientos sobre maltrato y violencia intrafamiliar.
- 8.-Capacidad de conformar equipo de Convivencia Escolar e implementar políticas de resolución pacífica de los conflictos
- 8.-Conocimientos de modelos de Calidad y sus etapas.
- 10.-Conocimiento de sistemas de control y seguimiento de la función docente en aula.

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 predican un desempeño superior.

2.1 Competencias Funcionales para:

- Tener conocimiento de los Planes y Programas de Educación Media y Básica.
- Gestionar el crecimiento del establecimiento en términos de aumentar y/o mantener la matrícula.
- Gestionar acciones con redes sociales
- Liderar los procesos de gestión a su cargo.
- Gestionar el mejoramiento continuo del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Gestionar el desarrollo profesional del equipo docente.
- Gestionar recursos humanos.
- Implementar Programas para prevenir embarazo adolescente.

2.2 Competencias conductuales de:

- Liderazgo directivo: conduce, orienta e inspira personas a su cargo en base a los lineamientos del PEI.

- Gestión de la innovación: actúa proactivamente, generando procesos innovadores para gestionar y desarrollar la institución.
- Compromiso social: Valora y reconoce la diversidad del entorno.
- Trabajo en equipo: busca establecer criterios comunes para la definición de objetivos y metas, buscando e incentivando la participación.
- Comunicación para la interacción: se expresa con claridad y sabe escuchar para reflexionar.

3.-PERFIL DE DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO VULNERABLE

3.1 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.

PONDERACIÓN DEL PERFIL

DESCRIPCIÓN

Liderazgo y Gestión de personas.

Ponderador 25%:

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 y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.

Gestión y logro.

Ponderador 25%

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.

Relación con entorno y redes.**Ponderador 15%**

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.

Visión estratégica e Innovación.**Ponderador 5%**

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.

Manejo de crisis y contingencias.**Ponderador 20%**

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.

Conocimientos técnicos.**Ponderador 10%**

Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.

Deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación pre básica y básica.

Poseer al menos 3 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General) o experiencia como jefe de Unidad Técnica Pedagógica en establecimientos Básicos.

Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.

PROPUESTA DE CONVENIO
ESCUELA DOMINGO ORTIZ DE ROZAS

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje Promedio Simce del establecimiento en lenguaje y matemáticas un cuarto y octavo año básico.	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE año t por nivel (pudiéndose incluir pruebas de estudio y comprensión de la naturaleza y sociedad, y ponderar el promedio)	Situación Actual: 220 Año 1: 232 Año2: 240 Año 3: 250 Año 4: 260 Año 5: 270 Situación actual: 249 Año 1: 252 Año 2: – Año 3: 258 Año 4: – Año 5: 265 Situación Actual: 63 %	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http://masinformacion.mineduc.cl/)
	Porcentaje de alumnos con calificación SIMCE nivel inicial por año (en cuarto y octavo año básico)	(N° de alumnos en nivel inicial según SIMCE año s/N° total de alumnos que rindieron SIMCE al año t) * 100 en cuarto año básico.	Año 5: 28% Situación Inicial: 56% Año 1: 50% Año 2: – Año 3: 48 Año 4: – Año 5: 40%	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.
		N° de alumnos en nivel inicial octavo año	Situación actual: 5/1 Año 1: – Año 2: 240 Año 3: – Año 4: 250 Año 5: –	Resultados SIMCE
		Promedio puntaje general lenguaje y matemática SIMCE segundo año Medio	Situación Actual: 5/1 Año 1: 5.0 Año2: 5.2 Año 3: 5.3 Año 4: 5.4 Año 5: 5.5 Situación Actual: –	Resultado pruebas de nivel establecimiento. Fuente interna.
	Promedio denotas de 1º a 8º año básico en lenguaje y matemática	Nota promedio anual en Lenguaje y Matemáticas	Año 1: – Año2: – Año 3: – Año 4: – Año 5: –	Encuesta para egresados de establecimientos educacionales. Fuente interna.
	Tasa de Ingreso al mundo laboral	(Total de que ingresan al mundo laboral al año t / Total de alumnos egresados año t) * 100		

Ítem:	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia 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 de los establecimientos subvencionados y de administración delegada).	Pertenece al SNED bien es: si o No	Situación Actual: si Año 1: si Año2: si Año 3: si Año 4: si Año 5: si Situación Actual: Emergente	Resultados anual SNED. MINEDUC.		
	Clasificación SEP del establecimiento	Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según categoría: Autónomo, Emergente o en recuperación.	Año 1: Emergente Año2: Autónomo Año 3: Autónomo Año 4: Autónomo Año 5: Autónomo Situación Actual: S/I Año 1: 80 % Año2: 90 % Año 3: 95 % Año 4: 95 % Año 5: 100 % Situación Actual: 450 alumnos Año 1: 470 Año2: 480 Año 3: 490 Año 4 :510 Año 5: 510 Situación Actual: 0%	Resultado anual Ley SEP.		
3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento.	Realización y logro del Proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento	Porcentaje de cumplimiento del proyecto educativo al año t		Indicador interno PEI		
	Matrícula del año t	Nº alumnos matriculados en t		Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)		Capacidad máxima del establecimiento
	Deserción escolar del año t	Nº de alumnos que desercan del sistema escolar en el establecimiento al año t		Fuente interna		Riesgo y vulnerabilidad posibles debido a ampliación de matrícula en enseñanza Media
	Asistencia promedio de los estudiantes al año t	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año t	Año 1: 89% Año2: 90 % Año 3: 91% Año 4:92 % Año 5:92 % Situación Actual: 88%	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)		

Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento/ Cumplimiento
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.	Porcentaje de ejecución recursos SEP	(Recursos SEP ejecutados año t / Recursos SEP asignados año t) * 100 Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3: 95% Año 4: 95% Año 5: 95%	Mineduc		Entrega oportuna de los recursos para dar cumplimiento a las acciones
	Costos administrativos por alumno	(total gastos administrativos ejecutados año t / n° alumnos matriculados año t) Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna DAEM		
	Razón entre número de alumnos y número de profesores	(n° total de alumnos / n° total de docentes que realizan clases en el establecimiento) Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna		
	Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	(n° total de alumnos / n° total de asistentes de la educación) Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna		
	Porcentajes de docentes evaluados	(N° de docentes evaluados según evaluación docente/ N° de docentes que realizan clases en el establecimiento al año t) * 100 Año 1: 90% Año 2: 90% Año 3: 95% Año 4: 95% Año 5: 100%	CPEIP + Fuente Interna		
5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Desempeño docente (se sugiere replicar indicador para destacados)	(N° de docentes con evaluaciones de desempeño insatisfactorio/ N° total de docentes en la escuela) * 100 Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	CPEIP + Fuente Interna		
	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	(N° de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño básico e insatisfactorio y que se encuentran participando del Plan de Superación Profesional (PSP) al año t/ N° de docentes del establecimiento con evaluación de desempeño básica e insatisfactoria al año t) * 100 Año 1: 0% Año 2: mantener % Año 3: mantener % Año 4: mantener % Año 5: mantener %	ente Interna		
		Situación Actual: 0%			
		Año 1: 0%			
		Año 2: mantener %			

5. <i>Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento</i>	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento al año t/N° total de docentes en la dotación del establecimiento al año t)*100	Situación Actual: 20% Año 1: 80% Año2: 90% Año 3: 95% Año 4: 100% Año 5: 100%	Fuente Interna		
	Docentes destacados con Asignación	N° de docentes del establecimiento que cuenta con AVDI (Asignación Individual) y/o AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica) al año t.	Situación Actual: 20% Año 1: 25% Año2: 30% Año 3: 35% Año 4: 35% Año 5: 45% Situación Actual: 90%		CEPIP	
	Porcentaje de asistencia docentes al año	Asistencia promedio de docentes el año t	Año 1: 95% Año2: 95% Año 3: 95% Año 4: 95% Año 5: 98% Situación Actual: 80%		Fuente Interna	
	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual /N° total de docentes en la dotación del establecimiento al año t)*100	Año 1: 85 % Año2: 90% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100% Situación Actual: 03		Fuente Interna	
	Cantidad de actividades extra programáticas y de formación	N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.	Año 1: 04 Año2: 04 Año 3: 05 Año 4: 05 Año 5: 05 Situación Actual: 8		Fuente Interna	
6. <i>Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.</i>	Reuniones de apoderados	N° de reuniones con Padres y apoderados al año t	Año 1: 9 Año 3: 10 Año 4: 10 Año 5: 10 Situación Actual: 70%	Fuente Interna		
	Asistencia a reuniones de padres y apoderados	N° de padres y apoderados que asisten a reuniones de padres y apoderados al año n /N° total de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento al año n	Año 1: 75% Año2: 80% Año 3: 80% Año 4: 85% Año 5: 90% Situación Actual: 0%		Fuente Interna	
7. <i>Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.</i>	Convivencia escolar: Bullying (Matrato escolar)	(n° de casos tratados al año t/ n° de casos de violencia escolar denunciados al año t) * 100	Año 1: 0% Año2: mantener % Año 3: mantener % Año 4: mantener % Año 5: mantener % Situación Actual: 0%	Fuente Interna		