I. MUNICIPALIDAD DE LOS ALAMOS
SISTEMA COMUNAL DE EDUCACIÓN

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LOS ALAMOS

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación de Administración Municipal de la Ilustre Municipalidad de Los Álamos, en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL Nº1 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 Nº215 de 9 de junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca Al presente concurso público para la provisión del/los cargo/s de:

DIRECTOR ESTABLECIEMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA JOSE ULLOA FIERRO
COMUNA DE LOS ALAMOS, REGION DEL BIO BIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- ✓ Cargo : Director
- ✓ Establecimiento : Escuela José Ulloa Fierro
- ✓ RBD : 5121 - 7
- ✓ Horas Cronológicas : 44 Horas
- ✓ Jornada : Diurna
- ✓ Dependiente de : Jefe Daem/Alcalde
- ✓ Lugar de desempeño : Establecimiento Escuela José Ulloa Fierro
  Región del Bio-Bio
  Provincia de Arauco
  Ciudad de Los Álamos
- ✓ Fecha de vacancia : 01 de Enero de 2013

2. PROPÓSITO DEL CARGO

2.1 MISIÓN	Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. El Director debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el Departamento de Educación Comunal y la normativa vigente.
2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS	La función principal del Director será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional con el propósito de lograr aprendizajes de calidad en los estudiantes. De acuerdo a la institucionalidad vigente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones: *En lo pedagógico:* ✓ Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, 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, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes. ✓ Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes. ✓ Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar. ✓ Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos. ✓ Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes. ✓ Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

	En lo administrativo: ✓ Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación. ✓ Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento. ✓ 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 reemplazo, 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. ✓ Participar 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. *En lo financiero:* ✓ Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor. ✓ Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones. Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación 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.

3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

3.1 ANTECEDENTES GENERALES:

- **Tipo de establecimiento:** Municipal
- **Nivel Educativo:** Preescolar y Básica
- **Ubicación:** Urbano
- **Programas:** SEP, PIE, PAE, Plan Lector FUNDAR, Salud Escolar, entre otros.
- **Dirección del Establecimiento**: Corsino Ulloa s/n, Temuco Chico, Los Álamos.
- **Población escolar**: (considerada la matrícula inicial al 30 de abril)

- Año 2008 : 173
- Año 2009 : 170
- Año 2010 : 164
- Año 2011 : 162
- Año 2012 : 162

- **Índice de Vulnerabilidad Escolar:** 78 **%**
- **Concentración de Alumnos Prioritarios:** 134 alumnos (año 2012)
- **Estructura según género:** mixto
- **Dotación Total:** 16
- **Evaluación docente:**

- Destacados : 6,7%
- Competentes : 66,7%
- Básicos : 6,7%
- Insatisfactorios : 0%
- No Evaluados : 19,9%

-

3.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del director está compuesto por:

- Equipo Directivo: DIRECTOR Y Jefe Técnico
- Profesores: 14 docentes, entre los cuales están incluidos educadoras de párvulo, educadoras diferenciales y docentes de apoyo.
- Otros: 3 asistentes de la educación y horas para profesionales de apoyo (psicólogo, trabajadora social, fonoaudiólogo). Además cuenta con monitores para talleres de acuerdo a Programas de trabajo.

3.3 ENTORNO DEL CARGO

3.3.1 Entorno externo:

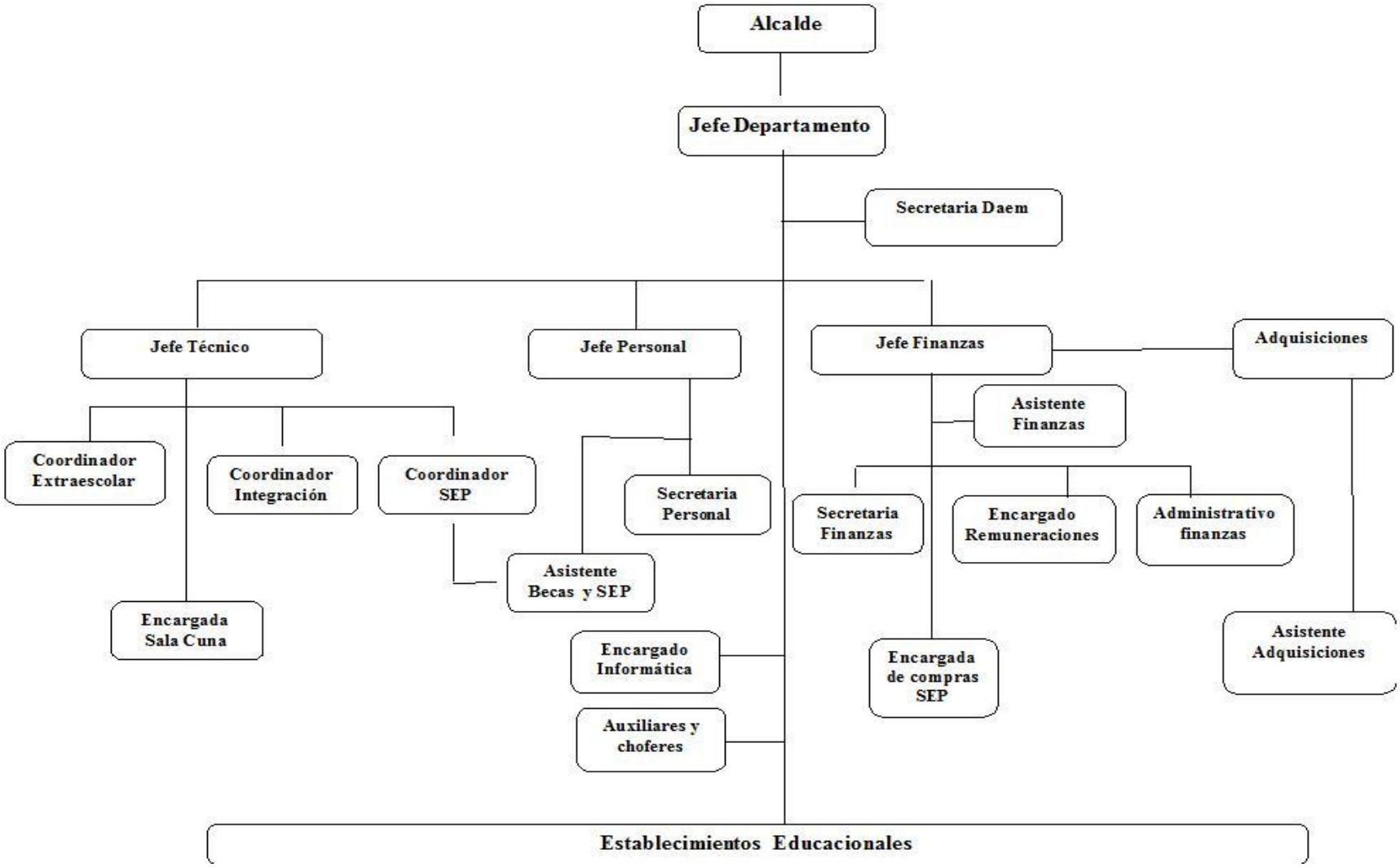
El (la) Director (a) se relaciona con el Centro de padres, Municipio, Departamento de Educación Comunal, Departamento Provincial de Educación, SECREDUC, Fundaciones, Oficina de Protección de la Infancia (OPD), Departamento de Salud Municipal, Carabineros, PDI y con las asociaciones que funcionan en su entorno circundante.

3.3.2 Financiamiento del Establecimiento

El establecimiento cuenta con la subvención otorgada por el Ministerio de Educación de acuerdo a la matrícula de alumnos y asistencia media mensual. Además cuenta con convenio SEP y PIE que aporta con los recursos necesarios para dar funcionamiento a un Plan de Trabajo Estratégico.

I. MUNICIPALIDAD DE LOS ALAMOS
SISTEMA COMUNAL DE EDUCACIÓN

3.3.3 Organigrama DAEM



Luís Sáez Mora nº 509, Casilla nº 4 Los Alamos,
Provincia de Arauco, VIII Región
Fono: (41) 2444400 - / 2444410 / E-mail: daemlosalamos@yahoo.es.

4. PERFIL DE SELECCIÓN

4.1 REQUISITOS LEGALES:

Para ser Director de Establecimiento, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano (Haber cumplido 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo de acuerdo al Perfil general de Director
- 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 y un mínimo de 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.
- 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.

4.2 REQUISITOS TÉCNICOS:

- Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.
- Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.
- Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo

4.3 COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Entendemos por competencias a un conjunto de destrezas, habilidades, conocimientos y características conductuales, que combinados frente a una situación de trabajo, predicen un desempeño superior. Por lo tanto, se espera del Director la 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, así como la capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

I. MUNICIPALIDAD DE LOS ALAMOS
SISTEMA COMUNAL DE EDUCACIÓN

A continuación se detallan en un cuadro las competencias que debe poseer un/a Director/a de Establecimiento Educacional Municipal para desempeñarse exitosamente en el cargo

Descripción	**Ponde-ración**
Liderazgo Pedagógico • Utiliza los resultados de las evaluaciones disponibles tanto de alumnos como de profesores para la toma de decisiones pedagógicas. • Conduce los procesos y cambios pedagógicos del establecimiento, utilizando distintos mecanismos para supervisar y apoyar el desempeño de los docentes. •Desarrolla sistemas propios de evaluación del desempeño de sus docentes, utilizando instrumentos como observación de clases, incentivos por el buen uso del tiempo pedagógico, para el aseguramiento de aprendizajes efectivos en el aula. • Utiliza herramientas y estrategias para potenciar una cultura escolar orientada al logro de los objetivos de aprendizaje en un clima organizacional de respeto, orden, confianza y colaboración. • Motiva y compromete a la comunidad educativa en el logro de objetivos desafiantes y compartidos	25%
Gestión de personas • Maneja herramientas de planificación, seguimiento y evaluación de procesos y personas. • Crea e implementa programas de desarrollo profesional para su equipo de trabajo. • Retroalimenta de manera asertiva y oportuna, reconociendo los logros y estableciendo compromisos de mejora cuando corresponda a su equipo de trabajo. • Establece límites y promueve mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos. • Desarrolla y aplica estrategias de trabajo colaborativo. • Modela conductas en los miembros de su equipo de trabajo. •Usa herramientas para determinar la continuidad y movilidad de la dotación del establecimiento	20%
Gestión y logro • Diseña, planifica e implementa acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas. • Enfoca la gestión en el aprendizaje y en una cultura de altas expectativas. • Maneja eficientemente y previsoramente los recursos, identificando oportunidades y	25%

optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua. • Aplica procedimientos e instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación de cumplimiento de metas anuales. • Identifica y administra situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. • Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los alumnos a enseñanza básica, media, educación superior y/o mercado laboral según corresponda (Para establecimientos de educación regular o de adultos). • Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los alumnos a establecimientos educacionales regulares (Para establecimientos de educación diferencial/especial).	
Relación con entorno y redes • Comunica y negocia posturas de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y resolviendo conflictos. • Genera relaciones de cooperación y convenios con organizaciones y actores tanto internos y externos al establecimiento que contribuyan a los objetivos del establecimiento. • Involucra a la comunidad en el Proyecto Educativo incorporando en su gestión aspectos relacionados con las tradiciones y características propias de la comunidad en el que está inserto el establecimiento.	15%
Visión estratégica e Innovación • Asume y comparte una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. • Evalúa de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. • Anticipa escenarios y comprende la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional. • Incentiva la actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.	15%
	100%

4.4 *PONDERACIÓN DE FACTORES EVALUADOS.*

Etapas	**Responsable**	**Factores evaluados**	**% de ponderación**
I Etapa	Consultora Externa	1.- Evaluación de antecedentes curriculares y de desempeño profesional	**30 %**
II Etapa		2.- Evaluación de competencias para el desempeño del cargo	**30 %**
III Etapa	Comisión Calificadora	3.- Entrevista Personal	**40 %**

-

- Evaluación de antecedentes curriculares y de desempeño profesional

Factor	**Criterios de Evaluación**	**Puntos**	**Pje. Máximo Posible**
Experiencia Docente (años de servicio)	- 5 a 10 años de experiencia - Más de 10 años de experiencia	15 puntos 25 ”	**25 Puntos.**
Desempeño Académico	**Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos** - Poseer hasta 5 años de experiencia en cargos directivos y/o técnicos - Poseer más de 5 años de experiencia en cargos directivos y/o técnicos **Experiencia de trabajo en contextos de vulnerabilidad social : 5 años**	35 puntos 20 “ 25 “ 15 “	**75 Puntos**
			100 puntos

Evaluación de competencias para el desempeño del cargo.

Conceptos	Porcentaje
a).- Evaluación de competencias requeridas para el desempeño del cargo (evaluación psicotécnica)	
• Recomendable	Entre 75 y 100 %
• Recomendable con observaciones	Entre 74 y 50 %
• No recomendable	Menos de 49%

Entrevista Personal

Conceptos	Puntos
Muy Bueno	100 Puntos
Bueno	80 - 79 puntos
Suficiente	60 – 50 puntos
Insuficiente	Igual o menos de 49 puntos
Puntaje Máximo Posible	**100 Puntos**

5. **Criterios de aprobación:**

1.- Evaluados los antecedentes académicos y curriculares, no continuarán en la II Etapa del proceso aquellos(as) postulantes que obtengan un puntaje inferior a 70 puntos.

2.- En la evaluación de competencias para el desempeño del cargo, **NO** continúan en la etapa siguiente (entrevista) aquellos(as) postulantes calificados "**no recomendable"**

6. 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 Los Álamos en http://www.municipalidadlosalamos.cl y en el Daem de Los Álamos, a contar del día 04, del mes de febrero 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 I. Municipalidad de Los Álamos ubicada en Luís Sáez Mora Nº 509, comuna de Los Álamos, 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 9:00 hrs. hasta las 17:00 horas de Lunes a Jueves y de 9:000 a 15: 00 hrs. Día viernes.

6.1 Antecedentes de Postulación.

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

1.- Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 1)

2.- Currículum Vitae actualizado (a la fecha de la convocatoria), según formato adjunto. (Anexo 2)

3.-Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.

4.-Certificado de Antecedentes original del postulante

5.-Certificado de situación militar al día cuando procede

6.-Fotocopia del Certificado de Título Profesional.

7.-Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.

8.-Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional.

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

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

6.2 Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 04 de febrero hasta las 17:00 hrs. del día hasta el 25 de marzo de 2013. **No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo**. Los antecedentes serán entregados directamente en el Departamento de Educación Municipal de Los Álamos ubicada en Luís Sáez Mora Nº 509, comuna de Los Álamos, en sobre dirigido a: Jefe de Departamento de Educación, y con la siguiente referencia "REF: Postula a cargo de Director de Establecimiento Escuela José Ulloa Fierro". 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 6 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 el evento que se quiera postular a más de un establecimiento, deberá presentar, un sobre para cada cargo a concursar, numerados respectivamente. Se entenderá que respecto de la primera postulación se deben adjuntar documentos originales o fotocopia original legalizada en notaría, respecto del resto de las restantes postulaciones se aceptarán fotocopias simples de cada documento requerido. Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de registro y fecha de ingreso por cada cargo al que postulen. En el caso de que los antecedentes sean enviados por correo certificado, el comprobante le será enviado por correo certificado a la dirección remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

6.3 Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

6.4 Comisión Calificadora.

En esta etapa se constituirá la Comisión Calificadora, hasta cinco días después de recibida la lista de los preseleccionados; La Comisión estará integrada por:

a) El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal.

b) Un miembro del Consejo de Alta Dirección Pública, creado en la Ley Nº 19.882, o un representante de este Consejo elegido de una lista de profesionales de reconocido prestigio en el ámbito educacional aprobada por el propio Consejo.

c) Un docente elegido por sorteo, perteneciente a la misma dotación municipal que se desempeñe en otro establecimiento educacional y que pertenezca a la red de Maestros de Maestros o esté acreditado como Profesor de Excelencia Pedagógica. Según lo dispuesto en la ley Nº 19.715, o haya sido evaluado como profesor de desempeño destacado en su última evaluación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 70 del Decreto con fuerza de ley Nº 1, de 1997, del Ministerio de Educación.

d) El Secretario Municipal actuará como Ministro de fe

6.5 Calendarización del proceso.

ETAPA	FECHA	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria en Página Web Municipalidad, Diario el Sur y Diario Últimas Noticias	03 de febrero 2013	DAEM
Recepción y Registro Antecedentes	25 de marzo de 2013	Secretaría DAEM
Admisibilidad legal de candidatos	27 de marzo de 2013	DAEM
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	01 de abril de 2013	Servicio Civil/ empresa consultora
Preselección curricular practicada por la empresa	05 de abril de 2013	Servicio Civil/ empresa consultora
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	09 de abril de 2013	Servicio Civil/ empresa consultora
Entrevista de Evaluación Psicolaboral	15 de abril de 2013	Servicio Civil/ empresa consultora
Nómina de Candidatos que pasan a Comisión Calificadores	16 de abril de 2013	DAEM
Entrevistas Comisión Calificadora	18 de abril de 2013	DAEM
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	23 de abril de 2013	DAEM
Notificación a los postulantes Seleccionados	25 de abril de 2013	DAEM
Resolución del Sostenedor	02 de mayo de 2013	Alcalde
Inicio de funciones en el Establecimiento	13 de mayo de 2013	DAEM

6.6 TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 02 de Mayo de 2013.

El Departamento de Recursos Humanos, enviará la I. Municipalidad de los Álamos un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Jefe 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 la 1ª quincena del mes de mayo del año 2013.

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

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.

7. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

Le corresponderá según lo dispuesto en el DFL. 1/96 de Educación, más componentes remuneratorios que fijan leyes complementarias según normativa vigente.

8. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- Estatuto Docente, Art. 32 bis. El nombramiento del director del establecimiento educacional tendrá una duración de 5 años.
- Estatuto Docente, Art. 33. Dentro del plazo máximo de 30 días contado desde su nombramiento definitivo, los directores del establecimiento educacional suscribirán con el respectivo sostenedor 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 con aprobación del Alcalde 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.

9. CONVENIO DE DESEMPEÑO

El convenio de desempeño es un documento público e incluye las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar 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. Por lo tanto, se presenta un convenio con lo mínimo requerido, lo que será complementado con quien tome la vacante del cargo en conjunto con el Sostenedor, considerando las metas y acciones que se deben realizar en el PME SEP, las que deben estar articuladas o coordinadas con todo el quehacer educativo de la escuela y, por lo tanto, con todos los programas con el que la escuela cuente.

I. MUNICIPALIDAD DE LOS ALAMOS

SISTEMA COMUNAL DE EDUCACIÓN

CONVENIO DE DESEMPEÑO:

Objetivos:	Indicadores	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o Condiciones externas
1. Mejorar los resultados educativos de acuerdo a mediciones nacionales	Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado para las pruebas de Matemática, Lectura, Ciencias Naturales e Historia según corresponda en 4º y 8º año de enseñanza básica.	*Situación actual: Lectura 4º 261 - 8º 257* *Matemática: 4º252 – 8º 252* *Ciencias naturales 4º 248 - 8º 248* *Historia y geografía: 8º 233*	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento: http://masinformacion.mineduc.cl/	La elaboración y puesta en marcha del PME SEP puede garantizar el éxito del cumplimiento de las metas propuestas. Es aquí donde se definen las acciones para dicho cumplimiento y en donde las metas son elaboradas en conjunto con la comunidad escolar. Por otra parte, puede afectar la consecución de la metas, la asistencia de alumnos y docentes, l a que puede verse afectada por paralizaciones y/o fenómenos de la naturaleza. **Nota: las metas propuestas son un mínimo a lograr, sin perjuicio que las metas propuestas en el PME – SEP las metas sean más desafiantes de acuerdo a tabla de significancia según número de estudiantes que rinden la prueba.**
		Año 1: no bajar los promedios publicados, principalmente en lectura y matemática 4º año básico		
		Año 2: de acuerdo a la matrícula de cada curso, subir los resultados sobre 260 puntos (principalmente) en la prueba de matemática 4º año. Se espera en 8º año básico sobre 250 puntos en ciencias naturales e historia.		
		Año 3: de acuerdo a la matrícula de cada curso, mostrar una tendencia al alza, logrando tener en 4º básico sobre 265 puntos en lenguaje y matemáticas.		
		Año 4: de acuerdo a la matrícula de cada curso, mostrar una tendencia al alza en 8º y 4º año de a cuerdo a la última medición		
		Año 5: de acuerdo a la matrícula de cada curso y a la situación actual, se espera en lenguaje y matemática sobre los 265 puntos y en ciencias naturales e historia sobre los 250 para ambos niveles de enseñanza.		

2. Mejorar la autonomía y desempeño del establecimiento según institucionalidad vigente	Ingreso del establecimiento al SNED	Situación Actual: no recibe	Resultados anual SNED. MINEDUC.	En este punto existen factores como el aumento de resultados SIMCE, encuesta de padres y apoderados, denuncias en el ministerio, actas de fiscalización entre otros. “
		Año 1: Postular		
		Año 2:		
		Año 3: Postular		
		Año 4:		
		Año 5: postular		
	Clasificación SEP del establecimiento	Situación Actual: emergente	Resultado anual Ley SEP	
		Año 1: mantener		
		Año2: mantener		
		Año 3: autónomo		
		Año 4: autónomo		
		Año 5: autónomo		
3. Mejorar los resultados de eficiencia interna del establecimiento	Matrícula	Situación Actual: 166 alumnos.	Matricula declarada a Mineduc (SIGE)	El establecimiento durante los últimos 5 años ha ido manteniendo su matrícula, con leves variaciones entre uno y otro año. La ubicación muy cercana de otros establecimientos puede convertirse en un factor de competencia.
		Año 1: Mantener		
		Año2: Mantener		
		Año 3: Mantener		
		Año 4: Mantener		
		Año 5: Mantener		
	Deserción escolar	Situación Actual: 0%	Fuente Interna/SIGE	
		Año 1: Mantener		
		Año2: Mantener		
		Año 3: Mantener		
		Año 4: Mantener		
		Año 5: Mantener		
	Asistencia promedio de los estudiantes	Situación Actual: 90%	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)	Condiciones climáticas adversas, enfermedades de invierno paralizaciones podrían afectar el logro óptimo de la meta.
		Año 1: Mantener		
		Año2: Mantener		
		Año 3: Mantener		
		Año 4: Mantener		
		Año 5: Mantener		

4. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentaje evaluación docente	Situación Actual: 66,7% de docentes competentes y 6,7% de docentes destacados y un 6,7 docentes básicos.	Resultados publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento: http://masinformacion.mineduc.cl/	El tiempo con el que cuentan los docentes para la ejecución del portafolio y el estrés que pudiesen generar podrían convertirse en un factor externo que obstaculice el óptimo resultado de esta meta. **Nota: los porcentajes pueden variar de acuerdo al número de docentes evaluados**
		Año 1: Mantener		
		Año2: aumentar a un 35% de docentes destacados, mantener un 6,7 de docentes básicos y mantener el 0% de docentes evaluados como insatisfactorio.		
		Año 3: lograr un 0% de docentes evaluados como básicos y mantener un 0% de docentes insatisfactorio.		
		Año 4: mantener		
		Año 5: Mantener		
	Cobertura curricular En lenguaje, matemáticas, ciencias naturales e historia y geografía	Situación Actual:	Fuente Interna	asistencia de alumnos y docentes, l a que puede verse afectada por paralizaciones y/o fenómenos de la naturaleza
		Año 1: mantener		
		Año2: lograr sobre un 85% promedio		
		Año 3: lograr sobre un 85% promedio		
		Año 4: lograr sobre un 90% promedio		
		Año 5: lograr sobre un 90% promedio		

Consecuencia Incumplimiento/cumplimiento:

El no cumplimiento de las metas anuales dará origen a la obligación de presentar un plan remedial para superar el déficit.
El no cumplimiento de Metas al año 3 puede dar origen al término de la relación laboral.

I. MUNICIPALIDAD DE LOS ALAMOS

SISTEMA COMUNAL DE EDUCACIÓN

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno

Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección
Mail:
Dirección:

Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

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: _____

Luís Sáez Mora nº 509,
Casilla nº 4 Los Alamos, Provincia de Arauco, VIII Región
Fono: (41) 2444400 - / 2444410 / E-mail: daemlosalamos@yahoo.es.

I. MUNICIPALIDAD DE LOS ALAMOS

SISTEMA COMUNAL DE EDUCACIÓN

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)**

3.- CAPACITACION
(Indicar sólo aquellos con certificados)

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)			

I. MUNICIPALIDAD DE LOS ALAMOS

SISTEMA COMUNAL DE EDUCACIÓN

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo_____

Cédula de Identidad N° _____,

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

_____

FIRMA

_____

FECHA

Luís Sáez Mora nº 509,
Casilla nº 4 Los Alamos, Provincia de Arauco, VIII Región
Fono: (41) 2444400 - / 2444410 / E-mail: daemlosalamos@yahoo.es.