



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL**

**BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR(A)
ESCUELA FUTALEUFÚ**

**DEPENDIENTE DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE FUTALEUFÚ A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL DAEM**

FUTALEUFÚ, Julio de 2014



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe del Departamento de Administración Municipal de Educación Municipal DAEM de la comuna de Futaleufú, en adelante e indistintamente el DAEM, 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° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; y a lo dispuesto por la ley 20.501 del 26 de Febrero de 2011 en el Decreto Supremo N° 453, de 26 de Noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N° 215 de 9 de Junio de 2011 y N°119 del 9 de abril de 2012, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso público, para la provisión del cargo de:

2

DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA FUTALEUFÚ

La Cultura en Futaleufú:

A pesar de la gran cercanía que existe, entre el pueblo de Futaleufú y nuestros vecinos argentinos de Trevelin y Esquel, se evidencia entre ellos una marcada diferencia de costumbres y en las expresiones culturales. Concretamente se destacan en Futaleufú actividades masivas que captan la atención de la ciudadanía y del turista, como encuentros Comunales, Provinciales y Regionales de nuestro baile nacional, festivales de la canción, actividades musicales y deportivas, celebración de fechas y fiestas tradicionales con actividades y competencias características de nuestro pueblo, en los cuales nuestra Comunidad Escolar se destaca tanto por su participación, seriedad y compromiso.

ESCUELA "FUTALEUFÚ"

Principios Orientadores

Valores del Establecimiento Educacional

La Escuela Futaleufú, imparte Educación Pre – Básica, Básica y Media Científico Humanista.

Es una comunidad escolar, cuya visión y misión, se resumen y se basan en la premisa: "Forjando Personas, Principios y Valores", considerando áreas del desarrollo tales como: ética, moral, afectiva, social y académica.

En lo ético – moral, se consideran la paz, la verdad, la justicia, el respeto; mientras que en el aspecto social se alude al trabajo, a la responsabilidad, a la solidaridad, la tolerancia y la democracia. Consideramos la justicia y el respeto para formar un hombre consciente de su ser, capaz de salir de sí mismo para ir al encuentro con los otros.



En relación a la justicia, sustentamos que cada persona se debe a sí mismo, y a los demás, en un marco de relaciones de justo equilibrio en donde se hace responsable de sus actos y consecuencias frente a su conciencia y a la de los demás.

Por otra parte, se pretende que el estudiante logre valorar el trabajo, esfuerzo y la perseverancia como los pilares fundamentales que le permitirán el éxito en la consecución de sus metas, y a la vez, desarrollar la capacidad de tolerancia para entender y respetar la diversidad que le permita vivir y ser un aporte en una sociedad en democracia.

Principios del Establecimiento Educacional

La Escuela Futaleufú, es una comunidad con principios humanistas, que potencia el desarrollo integral de la personalidad humana y fortalece sus valores, para que lo formen como una persona íntegra de bien y exitosa en la sociedad.

La Unidad Educativa, es una comunidad de carácter laico y pluralista, que garantiza y promueve espacios de participación y colaboración en todos sus estamentos, con un trabajo en equipo en donde se practique el respeto y la tolerancia, valorando los procesos de enseñanza aprendizaje, como también la convivencia escolar, una atención efectiva a la diversidad e inclusión.

El Establecimiento Educacional, apuesta por una educación de calidad. El equipo docente traduce esto en prácticas pedagógicas de excelencia, sustentadas en los valores que promueve la institución educativa, desarrollando en los estudiantes; las capacidades y las destrezas pertinentes a sus potencialidades.

Necesidades de capacitación y/o de Perfeccionamiento:

Docentes:

Perfeccionamiento y/o capacitación anual para la especialización disciplinar de los docentes por asignaturas y/o niveles de la enseñanza pre – básica, NB1 a NB6, la enseñanza media y especial; con énfasis en las asignaturas fundamentales y de especialidad; en aspectos curriculares, didácticos, metodológicos y evaluativos, según diagnóstico anual de necesidades formativas, programadas en el plan de mejoramiento educativo anual, financiada a través de los recursos aportados por la Ley de Subvención Escolar Preferencial SEP y de los fondos aportados por el Decreto N° 170, del Programa de Integración Escolar P.I.E., licitadas a través de la Asistencia Técnica Educativa ATE, según términos de referencia y ofertas del mercado, ejecutadas en los meses de Julio y/o de Enero de cada año (2013 al 2016).

Perfeccionamiento y/o capacitación para los docentes – directivos en áreas de gestión y liderazgo financiadas a través de recursos FAGEM, licitadas por el Departamento de Educación a ATE, según términos de referencia y ofertas del mercado y ejecutadas en tiempos a convenir a partir del año 2014.



Perfeccionamiento y/o capacitación a los docentes - técnicos en áreas de gestión del currículum en las dimensiones correspondientes según el diagnóstico institucional, programadas en el plan de mejoramiento educativo PME anual, financiada a través de los recursos SEP y de los recursos PIE, licitadas a través de una ATE, según los términos de referencia y la oferta de mercado, ejecutadas en los meses de Julio y Enero de cada año lectivo (2013 al 2016).

Perfeccionamiento y/o capacitación transversal, para todos los docentes y directivos, en "Desarrollo de prácticas de auto - cuidado en equipos docentes" y/o "Mejorando la comunicación con la programación neurolingüística: PNL", programadas en el plan anual de mejoramiento educativo PME, financiado a través de los recursos SEP y de los recursos PIE, licitadas a través de una ATE, según los términos de referencia y la oferta de mercado, ejecutadas durante la última semana del mes de Febrero de 2014.

Asistentes de la Educación:

Perfeccionamiento y/o capacitación anual para los Asistentes de la Educación en "El fortalecimiento de la labor formativa de los inspectores", programadas en el plan anual de mejoramiento educativo PME, financiado a través de los recursos de la ley SEP y del programa de integración escolar PIE, licitadas a través de una ATE, según los términos de referencia y las ofertas del mercado, a ser ejecutadas en los meses de Julio y de Enero de cada período lectivo desde el 2013 al 2016.

Perfeccionamiento y/o capacitación anual para los Asistentes de la Educación, orientador y/o de los inspectores, en temáticas de "**Estrategias de resolución de conflictos**", programadas en el plan de mejoramiento educativo PME, financiada a través de los recursos otorgados por la ley SEP y por el programa de integración escolar PIE, licitadas a través de una ATE, según los términos de referencia y las ofertas del mercado, ejecutadas en los meses de Julio y Enero de cada año desde el período lectivo 2013 al 2016.

Todo ello está enfocado, en el marco de una Política Institucional de actualización profesional y laboral, a través de Acciones Concretas en pro del Perfeccionamiento, la Capacitación Permanente y/o el Mejoramiento Continuo.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

SECCIÓN I:

ASPECTOS FORMALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA FUTALEUFÚ

5

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Cargo	Director(a)
Establecimiento Educativo	ESCUELA FUTALEUFÚ
RBD	8331 – 3
Horas	44
Jornadas	Jornada Única
Dirección	Gabriela Mistral N° 132
Municipio	Futaleufú
Dependiente de	Departamento de Administración de Educación Municipal
Niveles	Pre básica, Básica y Enseñanza Media H/C
Tipo Enseñanza	Pre – Básica, Básica y Media H/C
Región	Décima de Los Lagos
Ciudad	Puerto Montt
Fecha de vacancia	28 de Febrero de 2014



2. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

2.1 ANTECEDENTES GENERALES:

Tipo de establecimiento: Municipal

Nivel Educativo:

Pre – Básica [**X**] Básica [**X**] Media H/C [**X**]

Ubicación:

Urbano [**X**] Rural []

Programas:

SEP [**X**] PIE [**X**] Otros [**X**] Especificar: PAC; Enlaces, Centro de Recursos para el Aprendizaje C.R.A., Evaluación "Docente Más", Evaluación Interna, JUNAEB (Residencia Familiar, Alimentación, Atención Oftalmológica, Atención Dental, Yo Elijo mi PC, Útiles Escolares), Internado.

Población Escolar:

Matrícula últimos 6 años:

2009: **368** 2010: **418** 2011: **423** 2012: **432** 2013: **425** 2014: **416**

Índice de Vulnerabilidad (IVE): 2011: **47,96** 2012: **50,98** 2013: **71,6**

Concentración de Alumnos Prioritarios: No Aplica

Estructura según género:

Masculino: []

Femenino: []

Mixto: [**X**]

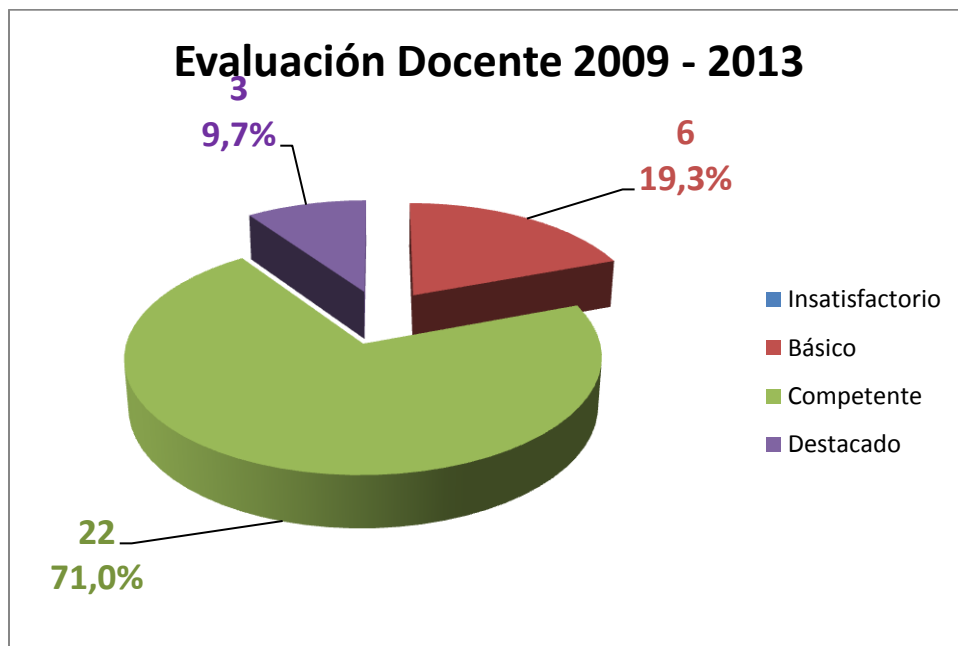
Fuentes: Subvención Escolar DAEM, JUNAEB y Comunidad Escolar.



2.2 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ENTRE LOS AÑOS 2009 AL 2013

Nivel	Docentes	%
Insatisfactorio	0	0
Básico	6	19,3
Competente	22	71,0
Destacado	3	9,7
TOTAL	31	100

7





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

2.3 INFORMACIÓN DE RESULTADOS SIMCE – NIVEL DE CUARTO AÑO E.G.B.

Asignaturas	PERÍODOS					
	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Lenguaje y Comunicación	269	250	270	249	278	230
Puntaje Nacional	260	262	271	267	267	264
Matemática	240	228	252	261	253	237
Puntaje Nacional	247	253	253	259	261	256
Comprensión del Medio	260	243	262	252	244	244
Puntaje Nacional	250	250	255	259	258	259

8

2.4 INFORMACIÓN DE RESULTADOS SIMCE – NIVEL DE OCTAVO AÑO E.G.B.

Asignaturas	PERÍODOS			
	2007	2009	2011	2013
Lenguaje y Comunicación	243	242	252	241
Puntaje Nacional	253	252	254	258
Matemática	248	232	243	253
Puntaje Nacional	256	260	258	265
Comprensión del Medio Natural	250	247	248	267
Puntaje Nacional	258	259	262	276
Comprensión del Medio Social	251	244	245	
Puntaje Nacional	250	251	259	

2.5 INFORMACIÓN DE RESULTADOS SIMCE – NIVEL DE SEGUNDO AÑO ENSEÑANZA MEDIA

Asignaturas	PERÍODOS			
	2008	2010	2012	2013
Lenguaje y Comunicación	243	242	252	263
Puntaje Nacional	253	252	254	239
Matemática	248	232	243	267
Puntaje Nacional	256	260	258	244



2.6 INFORMACIÓN DE RESULTADOS 2012 DE LA PRUEBA DE SELECCIÓN UNIVERSITARIA P.S.U.

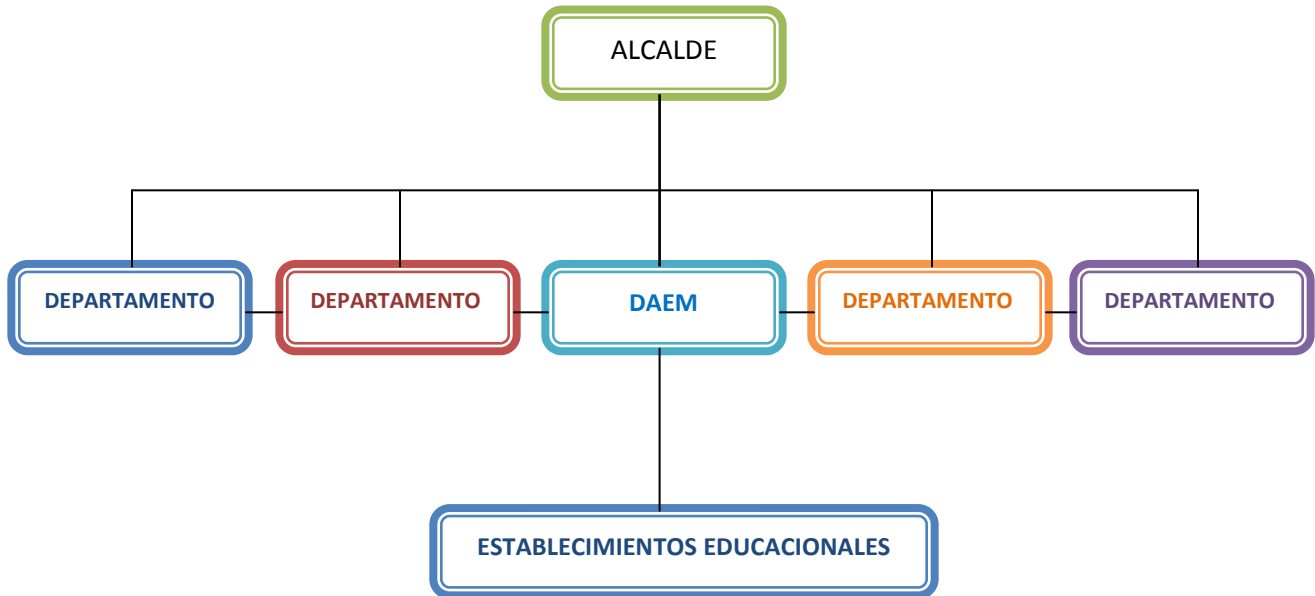
Asignaturas	PERÍODO 2012			
	N° Estudiantes	Puntajes		
		Promedio	Máximo	Mínimo
Lenguaje + Matemática	17	476,76	636,5	361,0
Lenguaje	17	476,06	680,0	339,0
Matemática	17	477,47	634,0	290,0
Historia y Ciencias Sociales	11	412,09	598,0	211,0
Ciencias	6	522,50	608,0	414,0
Promedio General de Notas	19	595,21	785,0	414,0

2.7 INFORMACIÓN DE RESULTADOS 2013 DE LA PRUEBA DE SELECCIÓN UNIVERSITARIA P.S.U.

Asignaturas	PERÍODO 2013			
	N° Estudiantes	Puntajes		
		Promedio	Máximo	Mínimo
Lenguaje + Matemática	37	463,70	670,5	224,5
Lenguaje	37	485,54	678,0	244,0
Matemática	37	441,86	722,0	205,0
Historia y Ciencias Sociales	25	435,16	659,0	258,0
Ciencias	16	524,94	640,0	392,0
Promedio General de Notas	38	592,32	785,0	414,0



3. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL DAEM – ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ



4 PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO.

4.1 Misión.

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación de las actividades educativas del Establecimiento Educativo. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos, por el Departamento de Administración de la Educación Municipal DAEM de Futaleufú.

4.2 Funciones Estratégicas propias del Cargo.

Su función principal es conducir, gestionar y liderar el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), en congruencia con las normas, lineamientos y orientaciones establecidas por el Departamento de Administración de Educación Municipal de Futaleufú, del Ministerio de Educación y del Marco Jurídico que la regulan correspondiéndole desempeñar las siguientes funciones:



4.2.1 En lo Pedagógico:

Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de los Planes Educativos Institucionales de la Unidad Educativa, los Planes y Programas de Estudio y las Estrategias para su implementación.

Velar por el logro de los Objetivos de Aprendizajes y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente, reflejados éstos, en resultados y avances concretos de acuerdo a mediciones estandarizadas (internas y externas) de los organismos pertinentes.

Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del Establecimiento Educativo.

Adoptar las medidas para que los Padres o Apoderados reciban y participen regularmente de toda la información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso académico de sus hijos y/o pupilos.

Elaborar estrategias y adoptar remediales oportunamente que permitan mejorar los índices de rendimiento escolar.

4.2.2 En lo administrativo:

Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del Establecimiento Educativo, favoreciendo el trabajo en equipo.

Organizar el trabajo, supervisar y evaluar el desempeño de los docentes directivos, docentes técnicos, docentes y de los asistentes de la educación.

Representar al Departamento de Administración de Educación Municipal DAEM de Futaleufú, 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.

Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento educativo, siempre que hubieren resultado mal evaluados.

Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto de los docentes como los asistentes de la educación, designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefes Técnicos del establecimiento educativo.

Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento educativo.

Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.



Mantener actualizada la información técnico pedagógica y administrativa de la Unidad Educativa, en los sistemas informáticos gubernamentales y administrativos propios (actualmente el software de Mateo Net). Junto con lo anterior, todo aquello que está regulado e inspeccionado por la Superintendencia de Educación.

Promover una adecuada convivencia en todos los niveles del Establecimiento Educacional.

Mantener actualizado y promover medidas que permitan el correcto resguardo del inventario de la Unidad Educativa.

Propiciar medidas que permitan el correcto mantenimiento y la operatividad de la infraestructura, de todas las instalaciones y de todos los servicios del establecimiento educacional.

4.2.3 En lo financiero:

Asignar, administrar y controlar los recursos debidamente, de acuerdo a las normativas emanadas del Ministerio de Educación, de la Superintendencia de Educación, del sostenedor y del propio Departamento de Administración de Educación Municipal DAEM de Futaleufú.

Optimizar el uso de los Servicios Básicos (luz, agua, teléfono y otros) e insumos.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor 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.

4.3 Competencias para el ejercicio del cargo

Descripción	Ponderador
Liderazgo y Gestión de personas Capacidad para desarrollar y promover una cultura escolar productiva, en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando hacia el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros de sus colaboradores, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Habilidad para hacer partícipes a los demás 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 potenciarlos.	25%



<p>Gestión y logro</p> <p>Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones de acuerdo al modelo administrativo y pedagógico alineado con las directrices estratégicas actualizadas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas acerca de los estudiantes. Implementar modelos de evaluación de manera sistemática y rigurosa sobre 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 la mejora continua de todos los integrantes de la unidad educativa y de la comunidad escolar fundamentalmente.</p>	25%
<p>Relación con entorno y redes</p> <p>Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.). Desarrollar y aplicar la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.</p>	10%
<p>Visión estratégica e Innovación</p> <p>Capacidad para asumir y compartir una visión global del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas y actualizadas. Evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. 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 la realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.</p>	5%



<p>Manejo de crisis y contingencias</p> <p>Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.). Capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.</p>	15%
<p>Conocimientos técnicos</p> <p>Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión pedagógica y administrativa. Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación media científico humanista. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, Calidad y Equidad de la Educación, Programa de Integración Escolar, etc.) Deseable contar experiencia en aula. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo. Manejo de herramientas de ofimática a nivel de usuario: Word, Excel, Power Point e Internet. Conocimientos sobre las diversas realidades socioeconómicas y socioculturales del país, el contexto de pobreza en el país y la realidad local (Experiencia demostrable del manejo). Conocimientos sobre estrategias para afrontar contextos de diversidad. Conocimientos sobre consumo y adicción de estupefacientes. Conocimiento de las etapas de desarrollo y sus características. Conocimientos sobre maltrato y violencia intrafamiliar. Conocimientos sobre abuso sexual de menores.</p>	20%

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 Ilustre Municipalidad de Futaleufú, www.futaleufu.cl, a contar del día **03 de Julio de 2014**, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la secretaría del departamento de administración de educación Municipal DAEM, ubicada en la Calle J.M. Balmaceda S/Nº esquina de Gabriela Mistral, a contar desde la misma fecha de publicación e inicio del proceso,



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

hasta un día hábil, antes de la fecha de cierre para la recepción de antecedentes, de Lunes a Viernes hábiles, desde las 09:00 hasta las 13:00 horas.

5.1 Antecedentes de Postulación.

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

- ✚ Ficha de Postulación, según formato adjunto. (**Anexo 1**)
- ✚ Currículum Vitae actualizado (a la fecha de la convocatoria), según formato adjunto. (**Anexo 2**).
- ✚ Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- ✚ Certificado de Antecedentes para postular a cargos públicos, vigente a la fecha de postulación.
- ✚ Certificado de situación militar al día cuando proceda.
- ✚ Fotocopia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
- ✚ Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
- ✚ Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años de funciones docentes en un establecimiento educacional.
- ✚ Declaración jurada (**Anexo 3**) que acredite que el postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1 del Ministerio de Educación de 1996.
- ✚ En el caso de presentar Proyectos de Innovación, en los cuales el Postulante haya participado, deberá presentar las evidencias que se solicitan en la Ficha. (**Anexo 4**).
- ✚ Ficha con la Síntesis de Indicadores de Desempeño y Calidad del Establecimiento Educacional donde fue Director(a), Docente Directivo y/o Docente. (**Anexo 5**).
- ✚ Declaración Jurada simple de salud compatible con el cargo. En caso de ganar el concurso, deberá presentar certificado de salud compatible emitido por la institución pública respectiva.

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



5.1.1 Antecedentes relativos al desempeño anterior, experiencia y perfeccionamiento y capacitación relacionada con el cargo al cual postula.

Solamente verificables, si los tuviese, el postulante deberá presentar las evidencias de su experiencia, perfeccionamiento y capacitación, con los antecedente que se señalan a continuación:

- a. Experiencia profesional en establecimientos educacionales u otras instituciones educacionales (contratos, finiquitos o certificados de reconocimiento de bienes).
- b. Experiencia en cargos Docentes Directivos y/o Docentes Técnicos.
- c. Informe final o fotocopia autorizada ante notario público de evaluaciones ministeriales u otras evaluaciones de desempeño a las que haya sido sometido el postulante (Evaluación Docente, Asignación Variable de Desempeño Individual AVDI, Asignación de Excelencia Pedagógica, Evaluación Directiva y Técnica u otros). **En caso de evaluaciones que NO sean ministeriales, se debe adjuntar la correspondiente escala de evaluación.**
- d. Síntesis de indicadores de desempeño y calidad de los establecimientos educacionales donde ejercía el cargo de director, miembro del equipo directivo o docente de los últimos tres años. El postulante deberá llenar el anexo 5 (ficha de establecimiento), adjuntando comprobantes y evidencias de la información requerida (se aceptará cualquier documento oficial o impresión de la información desde los sitios web del Ministerio de Educación y otras entidades). **De NO adjuntar los comprobantes y las evidencias requeridas, la información del Anexo 5 quedará invalidada.**
- e. Proyectos de Innovación que haya liderado (como Ejecutor o Coordinador) en los establecimientos educacionales. Resumen que especifique la población beneficiaria, los objetivos, una descripción breve de actividades, implementación y resultados obtenidos debidamente acreditados (fotografías, certificados de realización, informe de los proyectos, etc.) El postulante deberá completar íntegramente el anexo 5 (ficha del proyecto, una ficha por proyecto) además de hacer entrega de verificadores (evidencias) del o los proyectos presentados.
- f. Experiencia como docente en instituciones de educación superior acreditadas mediante copia autorizada ante notario público del contrato de trabajo y de la evaluación de desempeño si la tuviere.
- g. Otros que acrediten experiencia liderando equipos, proyectos y/o capacitando docentes.



5.1.2 Condiciones de desempeño del cargo.

Estatuto Docente, Art. 32 bis. El nombramiento del Director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

Estatuto Docente, Art. 33. Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, el Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal del respectivo departamento de Administración de la Educación Municipal DAEM, 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 director del Departamento de Administración de Educación Municipal con aprobación del Sostenedor, podrá pedir la renuncia anticipada del director de la unidad educativa cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sea insuficiente de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

5.2 Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se realizará **desde el día 03 de Julio hasta el 18 de Agosto de 2014**, en las Oficinas del Departamento de Administración de la Educación Municipal DAEM, ubicadas en la calle J. M. Balmaceda S/Nº esquina de Gabriela Mistral, comuna de Futaleufú, en días hábiles y en horario de 09:00 a 13:00 horas. **No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.**

Serán aceptadas aquellas postulaciones efectuadas durante el plazo de postulación (hasta el **18 de Agosto de 2014**), mediante correo certificado, situación que será verificada por el timbre de la empresa de correos, en los respectivos antecedentes; o entregados directamente en las Oficinas del Departamento de Administración de la Educación Municipal DAEM, ubicadas en la calle J. M. Balmaceda S/Nº esquina de Gabriela Mistral, comuna de Futaleufú, en sobre dirigido a: Comisión del Concurso para Director(a), y con la siguiente referencia "**REF: Postula al cargo de Director(a) de la Escuela Futaleufú**".

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar claramente la dirección del remitente y correo electrónico en el anverso del sobre.

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

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 postulantes que presenten alguna capacidad diferente 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 los postulantes que se presenten en este concurso.

18

5.3 Calendarización del proceso.

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación de Convocatoria Sitio Web de la Ilustre Municipalidad.	03 de Julio al 18 de Agosto de 2014	Jefe DAEM
Recepción y Registro Antecedentes.	03 de Julio al 18 de Agosto de 2014	Jefe DAEM
Análisis de Admisibilidad de candidatos.	18 al 22 de Agosto de 2014	Jefe DAEM
Proceso de Preselección.	25 al 29 de Agosto de 2014	Asesoría Externa
Constitución de la Comisión Calificadora.	1º al 05 de Septiembre de 2014	Comisión Calificadora
Entrevistas a cargo de la Comisión Calificadora, confección de la nómina de candidatos e Informe Final del Proceso.	08 al 17 de Septiembre de 2014	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor.	22 al 26 de Septiembre de 2014	Alcalde
Inicio de funciones en el Establecimiento Educacional.	Desde el 1º de Octubre de 2014	Jefe DAEM



5.4 Descripción del Proceso de Concurso:

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas, la cuales corresponden exclusivamente a las contempladas en el D.F.L. N° 1 de 1996 y en el Reglamento:

- a. Análisis de Admisibilidad
- b. Evaluación Curricular
- c. Evaluación Psicolaboral
- d. Entrevistas de la Comisión Calificadora
- e. Conformación de la Nómina de Preseleccionados.
- f. Elección por parte del Sostenedor

5.4.1 Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones:

Una vez vencido el plazo establecido para las postulaciones, el Departamento de Administración de la Educación Municipal DAEM, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los candidatos de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo para efectuar la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una Asesoría Externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los candidatos.

5.4.2 Evaluación Curricular.

La Asesoría Externa efectuará el análisis curricular de los candidatos que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral 4 de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación curricular que la Asesoría Externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los postulantes.

La Asesoría Externa asignará una calificación a cada postulación, de conformidad a los criterios que se señalan a continuación:



NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
6,5 a 7,0	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6,0 a 6,4	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5,5 a 5,9	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5,0 a 5,4	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4,0 a 4,9	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3,9 e inferior	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no se ajustan al perfil de selección para el cargo.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidatos cuya calificación es igual o superior a 5,0 (cinco coma cero).

Si el número de candidatos que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 5,0 (cinco coma cero), la Asesoría Externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta pueda emitir el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. El concurso también será declarado desierto por el sostenedor, si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.



5.4.3 Evaluación Psicolaboral.

La Asesoría Externa practicará una evaluación psicolaboral a los candidatos que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral 4 de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los candidatos, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia u otros sistemas.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la Asesoría Externa respecto de cada uno de los candidatos deberá expresarse en una calificación de uno a siete de conformidad al grado de idoneidad de los candidatos en relación al perfil profesional del cargo.

La Asesoría Externa elaborará un listado de preseleccionados que serán entrevistados por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todos los candidatos incluidos en el listado de preseleccionados deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5,0 (cinco coma cero).

Si el número de candidatos que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la Asesoría Externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta emita el informe pertinente sin preseleccionados.

En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos que obtengan una calificación igual o superior a 5,0 (cinco coma cero).

La Asesoría Externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos preseleccionados, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.



5.4.4 Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contados desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos elegibles que será presentada al sostenedor.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los candidatos preseleccionados por la Asesoría Externa, a efecto de identificar a aquéllos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral 4 de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeño, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno de los candidatos deberá expresarse en una calificación de 1,0 a 7,0 en conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

La Comisión Calificadora, desde su constitución hasta el cierre del concurso deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

5.4.5 Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5,0 (cinco coma cero), es inferior a tres o dos según corresponda, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos para conformar la nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la Asesoría Externa.

5.4.6 Elección por parte del Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.



El resultado del proceso será notificado al candidato designado y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos los postulantes, por el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el seleccionado deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a apelar dentro de los plazos legales.

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 postulantes que presenten alguna capacidad diferente 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 los postulantes que se presenten en este concurso.

6. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El Nivel Referencial asciende a un Total Haber de \$ 1.510.184, más las asignaciones establecidas en las Ley Nro. 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley Nro. 20.501, DFL Nro. 1 de 1996 del Ministerio de Educación y en las normas complementarias que corresponda.

En el caso en que el(la) director(a) seleccionado(a) sea un(a) Profesional de la Educación, y que por la aplicación de la RBMN y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que en definitiva se aplicará.



SECCIÓN II:

ASPECTOS TÉCNICOS DEL CANDIDATO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA FUTALEUFÚ

7. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.

Para ser director de establecimiento, los candidatos deberán cumplir con todos los requisitos de ingreso establecidos en los artículos 24° y siguientes de la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación; los artículos 10°, 65°, 66° y 68° del D.S. N° 453, de 1991 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.070; los artículos 54°, 55° y 56° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- ✚ Ser ciudadano, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 13 de la Constitución Política del Estado.
- ✚ Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
- ✚ Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- ✚ 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 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 que 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.



8. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

OBJETIVO	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.- Actualizar anualmente el Proyecto Educativo Institucional P.E.I., de acuerdo a las necesidades específicas del Establecimiento Educacional.	Proyecto Educativo Institucional P.E.I. vigente. Número de documentos actualizados y consensuados.	A partir del 1er año evaluar, actualizar y/o reformular el P.E.I. según corresponda.	Proyecto Educativo Institucional P.E.I., Reglamento de Convivencia Escolar. Reglamento Interno de Evaluación y Promoción. Protocolos de Actuación.
2.- Mantener e incrementar las acciones desarrolladas en el Programa de Integración Escolar P.I.E., con el fin de mejorar la calidad, la equidad, la integración y la inclusividad de todos los estudiantes con N.E.E.	Informes Mensuales en reuniones de Coordinación Comunal.	Progreso y desarrollo en las estadísticas de Ingreso al Programa versus los Egresos, acordes a la normativa vigente y la evaluación anual del impacto del programa.	Evaluaciones de los Especialistas registradas en las fichas de cada estudiante del Programa. Informes de avance mensual. Plan de Intervención Individual de cada estudiante.
3.- Ajustar las Horas contratadas en relación al cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio, resultantes de la cantidad de niveles, cursos y al requerimiento de horas según la normativa vigente y a las reales necesidades de funcionamiento del establecimiento.	Plan de Estudios de acuerdo a las Normativas emanadas desde el Ministerio de Educación.	2015 y sig.: 100%	Plan Curricular de los distintos niveles de enseñanza. Horarios Docentes. PADEM 2015.
	Atención de las Necesidades del servicio en función a la cantidad de estudiantes.		Organigrama del EE. Manual de Funciones. Descripción de tareas. PADEM 2015.
4.- Ejecutar las acciones definidas en los Planes de Mejoramiento Educativo P.M.E. y de Integración	Plan de Mejoramiento Educativo P.M.E. en la plataforma del Mineduc. Plan Estratégico	Avances en los aprendizajes y en el rendimiento escolar de los Estudiantes Prioritarios. Progresos en los	Informes de rendimiento escolar de los estudiantes prioritarios e integrados. Informes de



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

Escolar P.I.E. con un nivel de inversión mensual organizada y solicitada, de acuerdo al ingreso mensual de cada programa y a la planificación estratégica.	del Programa de Integración Escolar P.I.E. aprobado por la Coordinación Comunal del DAEM.	logros de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, en los ámbitos académicos, de la integración y la inclusividad.	seguimiento mensual. Informe de estrategias institucionales y a nivel docente, aplicadas con los estudiantes prioritarios e integrados.
5.- Mantener y/o aumentar la matrícula, el índice de retención escolar y el porcentaje de asistencia media del Establecimiento Educacional.	Nº Estudiantes Matriculados. Estadística de asistencia semanal y mensual.	Mantener y/o recuperar matrícula inicial del año 2014	Informes anuales acerca de la matrícula escolar. Matrícula diaria y mensual declarada al Mineduc mediante la plataforma SIGE. Informes con las acciones y estrategias aplicadas, de seguimiento a los estudiantes con baja asistencia a clases.
	% de Retención Escolar	2015:96% 2016:97% 2017 y sig.: 98%	
	% Asistencia media diaria y mensual	2015: 93% 2016: 94% 2017 y sig.: 95%	
	6.- Establecer porcentajes de Excelencia en relación a las estadísticas de Aprobación Escolar Anual.	% de Rendimiento Escolar Anual	
7.- Lograr alcanzar estándares de calidad en los resultados obtenidos en las mediciones externas estandarizadas.	SIMCE 2016 en adelante: lograr Puntajes SIMCE en todas las Asignaturas y Niveles, iguales o superiores al Puntaje Promedio Nacional, en el mismo Nivel Socioeconómico.	2ºBásico: 260 4ºBásico (L): 267 4ºBásico (M):279 4ºBásico (CN):262 6ºBásico (CL) 6ºBásico (M) 6ºBásico (CS) 8ºBásico (L):264 8ºBásico (M):255 8ºBásico (CN):260 8ºBásico (H):257 2ºMedio (L):277 2ºMedio (M):250	Información de Resultados SIMCE entregada por el Ministerio de Educación a través de la Agencia de Calidad. Información obtenida desde el MINEDUC y del DEMRE.
	P.S.U.	2015 y siguientes Años: Puntajes como Promedio, sobre los 500 Puntos en todas	



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

		las Asignaturas.	
8.- Mantener compromiso con altos niveles de evaluación de desempeño en todas las áreas propias de la unidad educativa.	% de evaluaciones realizadas en los niveles de desempeño. % de evaluaciones de acuerdo a las políticas institucionales.	2015: 100% de los funcionarios evaluados. 2016 y sig.: 100% de los Funcionarios evaluados, con un nivel de competencias y de desempeño acorde al perfil de cada cargo.	Manual de Funciones. Instrumentos e Informes de Evaluación. 5% a disposición de la dirección del EE.
9.- Establecer niveles de Satisfacción de Excelencia en la Unidad Educativa y con la Comunidad Escolar en general.	% de Satisfacción en relación al Liderazgo de la Dirección y del Equipo Directivo.	2015 y siguientes: Indicadores de Resultados que evidencien un grado adecuado, igual o superior a un 70% de Satisfacción.	Resultados e Informes de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción, a los Funcionarios, a los Padres y/o Apoderados y a los Estudiantes.
10.-Mantener un clima de respeto y buena Convivencia Escolar en el Establecimiento.	Nº de casos de violencia Escolar denunciados al año en el Establecimiento Educativo y Nº de casos resueltos.	Tendencia a cero y no mayor a cinco cada año.	Tasa de Accidentes Escolares.
			Tasa de Accidentes Laborales.
11.- Lograr el 100% anual de la cobertura curricular en todos los Cursos del Establecimiento Educativo.	% Cobertura curricular	2015 y sig.: 100% de la cobertura curricular en cada año.	Informes de las Unidades Técnico Pedagógicas UTP's de Educación General Básica y de la Educación Media H/C.
			Seguimiento de la cobertura Dirección del Establecimiento y Dirección de Educación
12.- Optimizar el uso de los recursos en general, la gestión administrativa y financiera de la Unidad Educativa.	Nº de fiscalizaciones efectuadas por la Superintendencia de Educación.	Clasificar el Establecimiento Educativo en la letra A ó B en procesos de fiscalización durante los cinco años.	Actas de fiscalización.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

	Consumos Básicos: electricidad, agua potable, teléfono y otros.	2015: Disminuir sus costos en un 25%. 2016 y sig.: mantener el estándar.	Facturas de las Empresas Proveedoras de los suministros. Informe de inversiones por cada Programa.
13.- Generar acciones de acercamiento de la comunidad local, especialmente de los Padres y/o Apoderados y de la familia en general, al Establecimiento Educacional, de manera tal que se transformen en colaboradores de la función educativa.	Cantidad de acciones desarrolladas en el ámbito de la Convivencia Escolar, orientadas hacia los Padres y/o Apoderados en función de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento Educativo P.M.E.	2015: 60% de asistencia de los Padres y/o Apoderados. 2016: 67% 2017: 75% 2017: 82% 2018: 90%	Actas e Informes de control de Asistencia. Encuestas de Satisfacción de los Padres y/o Apoderados. Fotografías. Videos.
14.- Lograr la Clasificación de Escuela Autónoma, establecida por el Ministerio de Educación a través de la Agencia de Calidad u otro organismo pertinente.	Indicadores de Logro del EE en concordancia con la categoría de Escuela Autónoma.	2015: Emergente 2016: Emergente 2017 y sig.: Autónoma	Administración Autónoma. Escuela de Excelencia Académica. Reconocimiento oficial desde la Autoridad Ministerial.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN
ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

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

29

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: _____



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

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

30

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA:

1. TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Título profesional	
Ingreso carrera profesional	Egreso carrera profesional
Fecha de titulación	
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	Hasta



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

Post-títulos/Otros	
Desde	Hasta

Post-títulos/Otros	
Desde	Hasta

3. CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

curso y/o Seminario		
Desde	Hasta	Horas de duración

curso y/o Seminario		
Desde	Hasta	Horas de duración

curso y/o Seminario		
Desde	Hasta	Horas de duración



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

4. ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde	Hasta	Duración del cargo
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	Hasta	Duración del cargo
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde	Hasta	Duración del cargo
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde	Hasta	Duración del cargo
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____
Nombre Completo

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo COMPROMISO formal, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones que requiere el cargo público al cual postulo, ni hallarme condenado por crimen o simple delito según el Artículo 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación.

FIRMA

FECHA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

ANEXO 4

Proyecto de Innovación

IMPORTANTE: Para cada Proyecto, además de llenar la presente ficha, **se deben adjuntar las evidencias pertinentes**, que respalden la información detallada en la Ficha.

Nombre del Proyecto			
Nombre del Establecimiento Educativo			
Fecha de Inicio		Fecha de Término	
Población beneficiaria			
Objetivo más importante			
Cinco actividades o tareas más importantes		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
Comentario sobre la ejecución e implementación del proyecto			
Resultados obtenidos			



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL

ANEXO 5

SÍNTESIS DE INDICADORES DE DESEMPEÑO Y CALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ESTABLECIMIENTO							
R.B.D.							
CARGO							
TIEMPO DE TRABAJO							
PUNTAJES SIMCE ÚLTIMOS TRES AÑOS (según año donde corresponda)							
Niveles		2007	2008	2009	2010	2011	2012
Segundo Año							
Cuarto Año	Lenguaje (Comp. Lectura)						
	Matemática						
	Ciencias Naturales						
	Historia y Ciencias Soc.						
Sexto Año	Lenguaje (Comp. Lectura)						
	Matemática						
	Ciencias Naturales						
	Historia y Ciencias Soc.						
Octavo Año	Lenguaje (Comp. Lectura)						
	Matemática						
	Ciencias Naturales						
	Historia y Ciencias Soc.						
	Educación Física						
2° Medio	Comprensión de Lectura						
	Matemática						
PUNTAJES P.S.U. ÚLTIMOS TRES AÑOS (todos expresados en Puntajes Promedios)							
Asignaturas		Año: 2011	Año: 2012	Año: 2013			
Lenguaje + Matemática							
Lenguaje							
Matemática							
Historia y Ciencias Sociales							
Ciencias							