DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION MUNICIPAL DE LA UNION

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe del Departamento Administrativo de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de La Unión, 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 cargo de:

DIRECTOR ESCUELA DIFERENCIAL VILLA SAN JOSE

Los aspectos formales del proceso están compuestos por los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Propósito del cargo
3. Contexto y entorno del cargo
4. Organigrama
5. Etapas del proceso
6. Nivel referencial de remuneraciones

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director
- Establecimiento : Escuela Diferencial Villa San José
- RBD : 7132-3
- Horas Cronológicas : 44
- Jornadas : J.E.C.
- Dependiente de : D.A.E.M. I. Municipalidad de La Unión
- Lugar de Desempeño : Escuela Diferencial "Villa San José", ubicado en Manuel Rodríguez 958.
- Región : XIV de Los Ríos
- Ciudad : La Unión
- Fecha de vacancia : 31/03/2013

2. PROPÓSITO DEL CARGO

2.1 MISIÓN	Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación de la Escuela Diferencial "Villa San José". Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos, por el Departamento de Educación y el P.A.D.E.M.
2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS	La función principal del Director de este establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. De acuerdo al Estatuto Docente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones: 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. 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 reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación. • Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento. • Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales e incentivos especiales para docentes. • Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional. 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 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

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- Nivel Educativo: La Escuela Diferencial "Villa San José" atiende los siguientes niveles:

  Educación Especial-Discapacidad Intelectual:

  - Prebásico
  - Básico
  - Laboral
  -

- Ubicación: Este establecimiento educacional está ubicado en el sector urbano

- Programas: En la escuela se desarrollan los Planes y Programas de estudio, para Escuela Diferencial definidos por el MINEDUC.

- Población escolar: 92
- Matrícula últimos 5 años:

Año 2008	106
Año 2009	111
Año 2010	117
Año 2011	95
Año 2012	92

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): 100%
- Estructura según género: Coeducacional

Dotación total:
Evaluación Docente: No existen antecedentes; por cuanto, los docentes que tienen alumnos con discapacidad física o cognitiva permanente, no están sujetos a la evaluación.

(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en http://masinformacion.mineduc.cl/

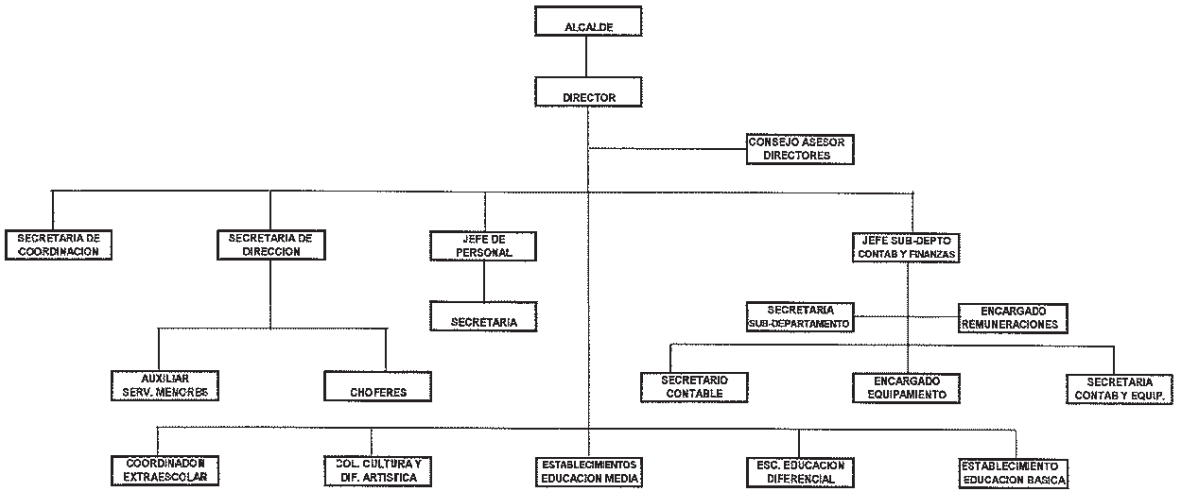
EQUIPO DE TRABAJO	El equipo de trabajo del Director/a está integrado por: • Director • Secretaria • Jefe Técnico • 8 Docentes de Aula • 1 Psicopedagoga • 1 Kinesiólogo • 1 Psicóloga • 1 Educadora de Párvulos • 5 Asistentes Paradocentes • 2 Asistentes Auxiliares

3.1 ENTORNO DEL CARGO

ENTORNO EXTERNO	El Director se relaciona con los siguientes actores externos: • FONADIS • MINEDUC • Concejo Municipal • Junta de Vecinos • Centro de Madres • Clubes Deportivos • Cruz Roja • Bomberos • SENAME • SENDA, etc

Financiamiento del Establecimiento: La dotación del personal (docente y asistentes de la educación) así como los gastos de funcionamiento de la Escuela, los financia el sistema de educación municipal DAEM, con recursos provenientes de la Subvención educacional del estado (USE), aplicando el criterio de financiamiento solidario, entre los establecimientos educacionales administrados por el D.A.E.M. de La Unión.

4. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:



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 La Unión, en www.munilaunion.cl, a contar del día 08 de febrero del 2013 entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Secretaría del Departamento Administrativo de Educación Municipal de la comuna de La Unión, ubicada en Eleuterio Ramírez 990, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde las 8:30 hrs. hasta las 17:30 horas, de lunes a jueves y hasta las 16:30 horas, el viernes.

5.1. 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 legalizada ante notario.

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

8.- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, cuando se trate de postulantes que no son profesionales de la educación y de 5 años para quienes tienen esta última condición

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 y en las disposiciones que lo complementan (sobre violencia intrafamiliar – tráfico o consumo de drogas y delitos sexuales o vulneración de derechos de menores)

10.- Acreditar el cumplimiento de los Requisitos legales, indicados en el Perfil Profesional del Cargo, mencionados en los Aspectos Técnicos del Candidato.

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

5.2. Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 8 de febrero hasta las 16:30 horas del día 22 de marzo de 2013. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán aceptadas aquellas postulaciones efectuadas durante el plazo antes indicado, mediante correo certificado, situación que será verificada por el timbre de la empresa de correos, en los respectivos antecedentes; o entregadas directamente en la oficina de partes del D.A.E.M. de La Unión, ubicada en Ramírez 990, comuna de La Unión, en sobre dirigido a: Srta. Alcaldesa de La

Unión, y con la siguiente referencia "REF: Postula a cargo de Director de Escuela Diferencial "Villa San José"

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

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

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.

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.

5.3 Calendarización del proceso.

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria Página Web Municipalidad/Corporación	08/02/2013	D.A.E.M.
Recepción y Registro Antecedentes	08/02 al 22/03/2013	D.A.E.M.
Admisibilidad legal de candidatos	25/02 al 26/03/2013	D.A.E.M.
Nómina de Candidatos que pasan a preselección	27/03/2013	D.A.E.M.
Preselección de postulantes	28/03 al 05/04/2013	Asesoría Externa
Nómina de Candidatos que pasan a Comisión Calificadora	08/04/2013	Asesoría Externa
Entrevistas Comisión Calificadora	09/04 al 12/04/2013	Comisión Calificadora
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	12/04/2013	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	15/04 al 17/04/2013	Alcalde de La Unión
Notificación a los postulantes Seleccionados	18/04 al 25/04/2013	D.A.E.M.
Inicio de funciones en el Establecimiento	01/05/2013	D.A.E.M. La Unión

5.4- TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO

El concurso se resolverá, a más tardar, el día 17 de abril de 2017.

El Jefe DAEM a través de su oficina de personal 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 General de la República /o Dirección del Trabajo.

6. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

R.B.M.N. $ 462.880.- más $ 173.580.- Asignación de Responsabilidad Directiva.

7. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

- Estatuto Docente, Art. 33. Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, los directores del establecimiento educacional suscribirán con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un Convenio de Desempeño. Este Convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el Director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de

verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

- Estatuto Docente, Art. 34. El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

ASPECTOS TECNICOS DEL CANDIDATO

Los aspectos técnicos del proceso están compuestos por los siguientes elementos:

1. Perfil profesional del cargo
2. Competencias y aptitudes requeridas para desempeñar el cargo
3. Forma en que se acredite el cumplimento de los requisitos del perfil profesional y técnico
4. Proposición del convenio de desempeño

1. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.1 Requisitos legales

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

1. Ser ciudadano (Haber cumplido 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva)
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o 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 hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

1.2 Requisitos Técnicos

a) Deseable tener formación especializada en el ámbito de la educación diferencial y/o en el trabajo docente con alumnos con déficit intelectual.
b) Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.
c) Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.
d) Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo
e) Deseable contar experiencia en aula.
f) Experiencia en la aplicación de la normativa que regula el funcionamiento de alumnos con déficit intelectual.

2. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

	% VALORACION
VOCACION DE SERVICIO Y CARIÑO POR LOS NIÑOS VULNERABLES: Se requiere de un profesional con alto sentido de compromiso social y dispuesto a prestigiar la Educación Municipal; especialmente orientado a la atención de familias y niños vulnerables que esté, permanentemente, dispuesto a atender y comprender las necesidades de sus alumnos, esforzándose por apoyarlos y cuidarlos, guiándolos con su ejemplo.	25%
Conocimiento de las etapas del desarrollo psicobiológico y de sus principales características, con especial énfasis en niños y adolescentes: Este líder debe poseer una sólida formación en materias referidas a las características psicobiológicas de los alumnos de una escuela diferencial y a metodologías pedagógicas inherentes a dicho contexto.	**20%**
Actitud favorable al cambio la innovación y la proactividad: Se requiere un profesional siempre dispuesto a acoger e impulsar cambios e innovaciones positivas para el establecimiento, sus dirigidos y comunidad educativa, en general; autocrítico – exigente consigo mismo y con los demás – optimista y dispuesto a asumir nuevos desafíos; capaz de anticiparse a los problemas y de encontrar adecuadas soluciones.	**20%**
Capacidad de organización y planificación: La dirección de esta escuela requiere de un profesional con gran sentido de la responsabilidad, metódico, con capacidad para generar y elaborar proyectos educativos; capaz de orientar y guiar técnicamente a sus dirigidos; orientado al logro – con conocimientos sólidos de organización y planificación educativa, los que deberán reflejarse en su trabajo cotidiano.	**25%**
Empático y capaz de generar lazos de mutua colaboración con los integrantes de la comunidad escolar	**10%**

3. **FORMA EN QUE SE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL PROFESIONAL Y TÉCNICO.**

Los requisitos legales se acreditarán con la documentación y certificaciones correspondientes.

Las competencias descritas, para el ejercicio del cargo, serán evaluadas por test sicológicos y otros medios aplicados por la Asesoría Externa.

4. **PROPOSICION DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO (SE ANEXA)**

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: _____

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)			

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