

CONVOCATORIA A CONCURSO DE DIRECTORES LAMP 2012

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Lampa, en virtud de las disposiciones legales vigentes en Educación ha resuelto convocar a **"CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES"** con el objeto de proveer los cargos Directivos en los establecimientos educacionales que se indica:

1.-	
Tipo de Establecimiento	: Escuela General Básica
Nombre	: Polonia Gutiérrez Caballería, F-369
RBD	: 10425-6
Cargo	: Director/ra.
Horas Contrato	: 44 hrs. (jornada)
Dependiente de	: Corporación Municipal de Desarrollo Social Lampa
Dirección	: Baquedano N ° 408, Pueblo de Lampa.
Región	: Región Metropolitana
Ciudad	: Santiago
Comuna	: Lampa
Vacancia	: A contar del 01 de Octubre de 2012
Matricula	:
Dotación Docente	:
Asistentes	:

2.-	
Tipo de Establecimiento	: Escuela Básica Rural
Nombre	: "El Lucero, G - 373"
RBD	: 10428-0
Cargo	: Director/ra.
Horas Contrato	: 44 hrs. (jornada)
Dependiente de	: Corporación Municipal de Desarrollo Social Lampa
Dirección	: Juan de Dios Marticorena, Asentamiento el Lucero.
Región	: Región Metropolitana
Ciudad	: Santiago
Comuna	: Lampa
Vacancia	: A contar del 01 de Octubre de 2012
Matricula	:
Dotación Docente	:
Asistentes	:

ESPECIFICACIÓN DE LAS BASES TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO DEL CARGO DE DIRECTOR EN ESCUELAS DE LA COMUNA DE LAMPA.

I.- REFERIDO A LA SELECCIÓN DE ANTECEDENTES.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

El candidato ó postulante deberá dar cumplimiento a los siguientes aspectos legales y administrativos:

PRIMERO: A lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996, de la Ley N° 19.070 que aprueba el Estatuto de los Profesionales de la Educación, sus Leyes complementarias y modificatorias.

SEGUNDO: A lo dispuesto en el D.LEY N°177 del año 2005 y los requisitos señalados en el D.Ley N°215 del año 2011 para estas materias.

TERCERO: No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos de acuerdo a la Constitución Política de la Republica de Chile.

No encontrarse procesado ó haber sido condenado por crimen o simple delito.
No haber sido condenado en virtud de la ley 19.325, sobre violencia intrafamiliar.

CUARTO: Dar estricto cumplimiento a los requisitos específicos que se adjuntan a las presentes bases administrativas, incluidos los procesos y los plazos que en ellas se establecen.

QUINTO:

- 1.- Poseer Título Profesional pertinente.
- 2.- Contar con el ejercicio continuo en el cargo de Director de Escuela de igual o superior nivel en el último trienio.
- 3.- Poseer Formación Técnica Específica y continúa en el Área de Educación:
 - Magíster o Post-título en Gestión Directiva.
 - Magíster o Post-título en Currículum Escolar.
 - Magíster o Post-título en Evaluación Escolar.
- 4.- Estar ya seleccionado y desarrollando perfeccionamiento docente vinculante al PROCESO DE FORMACIÓN DE DIRECTORES DE EXCELENCIA CON BECA MINEDUC.

- 5.- Poseer capacidad de manejo en Tic's, en herramientas de planificación, y en diversas metodologías de enseñanza-aprendizaje aplicables a nivel nacional.
- 6.- Conocer y manejar las Leyes, Decretos, Reglamentos, las Normas y Regulaciones vigentes en el ámbito de aplicación educacional.
- 7.- Poseer experiencia Directiva y Docente de aula en escuelas de igual o similares características.

PERFIL DEL CARGO DIRECTIVO A DESARROLLAR.

El Director seleccionado deberá en lo fundamental, legal y laboralmente responder ante su empleador "La Corporación Municipal de Desarrollo Social de LAMPA" representada legalmente por su Secretario General y en lo Administrativo por su Director(a) de Educación Comunal, conforme a los aspectos que se detalla:

I. - EN LO PEDAGOGICO Y EN LO ADMINISTRATIVO.

- 1º.- Direccionar, planificar, administrar, supervisar y coordinar en las diversas instancias el Proyecto Educativo Institucional de la Unidad Educativa, liderando este desde su proceso de elaboración y formulación hasta su proceso de evaluación y reformulación.
- 2º.- Cautelar el cumplimiento de las líneas, orientaciones y políticas de acción y de desarrollo comunal establecidas para la unidad educacional que dirige, en el marco legal institucional vigente.
- 3º.- Generar y promover acciones destinadas a afianzar el proyecto educativo institucional en el marco de una sana convivencia escolar.
- 4º.- Formular, coordinar, supervisar y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, sus planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- 5º.- Planificar, organizar, asesorar, orientar y evaluar las diversas instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.

6°.- Planificar, organizar, asesorar, orientar y evaluar las diversas instancias de trabajo correspondiente al personal de administración general y a los asistentes de la educación.

7°.- Resolver y proponer al empleador de forma anual, sobre la base de evaluaciones objetivas y verificables la desvinculación de hasta un 5% del personal que labora en la unidad educacional a su cargo que resultare mal evaluado al cierre del proceso.

8°.- Proponer la contratación del personal profesional docente (Subdirector, Inspector Gral. Jefe Técnico, Orientador) y aquel que estime apropiado, para atender las funciones propias y necesarias para el normal desarrollo de la unidad educativa.

9°.- Participar y ser consultado en el proceso de selección de profesores u otros funcionarios que vayan a ser contratados para ese establecimiento educacional.

10°.-Proponer y participar junto al sostenedor en la definición del incremento de las asignaciones salariales del personal y en las asignaciones salariales especiales para docentes.

11°.-Promover y fomentar una adecuada, democrática y sana convivencia escolar en el establecimiento educacional a su cargo.

12°.-El Director deberá informar anualmente al Director de Educación de la Corporación y al Sostenedor de la misma, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos fijados en su convenio.

II.-

EN LO FINANCIERO:

1°.- Disponer y resolver responsablemente sobre la administración de los recursos financieros, materiales, equipos, herramientas e insumos a su cargo, de conformidad a las facultades legales que le haya delegado el sostenedor.

2°.- Rendir cuenta pública anual de su gestión administrativa y pedagógica procediendo a informar sobre la base de los resultados alcanzados anualmente en su gestión al Alcalde, al Sostenedor, al Ministerio de

Educación y a la Comunidad Escolar en pleno durante el mes de diciembre de cada año, especificando el grado de cumplimiento de las metas y de los objetivos logrados en su respectivo convenio de desempeño.

3.- De igual forma el(la) Director(a) tendrá directa y personal responsabilidad sobre aquellas atribuciones y/o tareas pedagógicas, administrativas y financieras, que le sean delegadas por el Sostenedor de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Lampa representado para tales fines por el Director de Educación Comunal de LAMPA.

III.- EN LAS REMUNERACIONES.

1°.- Cumplir sus labores profesionales conforme a los plazos y tiempos establecidos por su empleador, con los horarios de trabajo convenidos. Por sus servicios percibirá una REMUNERACION MENSUAL o estipendios mensuales que le serán cancelados en pago por el desempeño del cargo de Director de conformidad a las Normas Laborales establecidas en el Código del Trabajo sin perjuicio de aquellas que se regulan mediante la Ley N ° 19.070 establecidas en el Estatuto de los Profesionales de la Educación, la Ley N ° 20.501, el DFL. N°1 de 1996 del MINEDUC, sus normas complementarias en particular las del DFL.N° 453 DE 1992 Y de aquellas modificaciones legislativas que pudiesen afectar su contrato laboral.

2°.- La REMUNERACION MENSUAL promedio bruta corresponderá a un total **de \$ 1.400.000.** (Un millón, cuatrocientos mil pesos) siendo este el valor mínimo referencial.

IV.- DE LAS COMPETENCIAS DEL CARGO.

El Director del establecimiento será el gestor técnico de primera línea en la unidad educacional que deberá "Gestionar el Mejoramiento de los resultados de Enseñanza Aprendizaje de la Unidad Educacional a su Cargo" procediendo a:

a) Orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje hacia una mejora continúa en su rendimiento, en el marco de la implementación del Proyecto Educativo Institucional de su competencia.

b) Difundir y operacionalizar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento de conformidad a las políticas educacionales oficiales, la normativa legal y la propuesta de las políticas de desarrollo educacional comunal que emanen desde la I. Municipalidad de Lampa y de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Lampa, evidenciando altos niveles de logros en materia de resultados de gestión, es una de sus tareas de desarrollo permanente.

c) Proyectar y proponer acciones remediales que posibiliten mejorar e incrementar los niveles de los resultados académicos, elevar los niveles de cobertura, la captación de nuevas matriculas y la tasa de promoción escolar, reduciendo por ende la repitencia, la deserción y el retraso escolar, es tarea primordial.

d) Elaborar las estrategias y los remediales que faciliten el elevar los resultados SIMCE en los diversos niveles de forma sostenida.

e) Diseñar las estrategias destinadas a lograr una mejor Gestión del clima Organizacional y de la Convivencia Escolar que se vive al interior de la Unidad Educativa.

f) Generar, redes, variados vínculos y convenios con otras organizaciones y organismos vivos de la comunidad, destinadas a constituir centros de apoyo para la gestión propia del quehacer escolar.

V. - DE LOS ANTECEDENTES PARA POSTULAR:

Para formalizar el proceso de postulación, quienes cuenten los requisitos a continuación señalados deberán presentar la siguiente documentación, (las fechas de legalización deben aproximarse al periodo de postulación):

- a)** Ficha de Postulación, se adjunta formato.
- b)** Currículum Vitae al día.
- c)** Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados legalizada ante notario.
- d)** Certificado de Antecedentes Personales Especial en original.

- e) Certificado de situación militar al día.
- f) Fotocopia de los Certificados de Título Profesional debidamente legalizada ante notario.
- g) Fotocopia de los Certificados que acrediten la capacitación y los post-títulos o post grados cursados pertinentes, reconocidos por **CPEIP** y debidamente legalizadas ante notario.
- h) Certificados y/o documentos que acrediten poseer una experiencia laboral de al menos de 3 años en funciones docentes y/o docentes directivas en un establecimiento educacional de igual o similar naturaleza en original.
- i) Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL N°1/1996 del Ministerio de Educación.

VI.- DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y SUS ETAPAS.

A) PERIODO DE PUBLICACION DE LAS BASES, APERTURA Y SOLICITUD DE LAS BASES DEL PROCESO:

Las bases estarán disponibles a los interesados desde el día 5 de Julio de 2012, en la página Web de Corporación Municipal de Desarrollo Social de Lampa, y podrán ser descargadas desde allí para su postulación, al igual que los formatos anexos necesarios para completar el trámite.

Las Bases y sus Formatos Anexos se podrán solicitar en Secretaría de Corporación Municipal de Desarrollo Social de Lampa, ubicada en la calle Sargento Aldea 898 de Lampa, a partir de igual fecha y en horario de oficina.

De igual forma los interesados en postular podrán acceder a las bases en la página WEB de la Ilustre Municipalidad de Lampa, en la página WEB del Registro Público de Concursos del Ministerio de Educación y en la Dirección Nacional del Servicio Civil a través de su página WEB.

B) CIERRE Y RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN:

La entrega y recepción de los antecedentes completos se deberá ser efectuada personalmente por los interesados, quienes confirmaran bajo su firma personal la entrega de los mismos, este proceso concluirá el día 23 de agosto a las 17:00 entendiéndose de tal forma que estas bases son plenamente aceptadas y conocidas por sus postulantes, ellos se recibirán oficialmente en horario de oficina, en las dependencias de Secretaría General de Corporación Municipal de Desarrollo Social de Lampa.

C) GENERALIDADES Y ANEXOS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN:

1.- Ante la eventualidad de postular a más de un establecimiento, el interesado deberá presentar un expediente con los documentos originales y/o legalizados y la otra postulación refrendarla con fotocopias simples. El no cumplimiento con la totalidad de requisitos y antecedentes que se solicitan en este proceso de postulación, será causal inmediata de eliminación del postulante.

2.- Los antecedentes se deben presentar en un expediente anillado, conteniendo sus copias foliadas desde atrás hacia delante en el margen superior derecho. Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de registro, número de fojas, fecha y hora de recepción por cada cargo al que postulen. Por ningún motivo se aceptarán entregas parciales de antecedentes y/o fuera de plazo.

3.- El sólo hecho de presentar los documentos y antecedentes constituye, por parte del postulante, plena aceptación de estas bases. El expediente de postulación no será devuelto. Es de responsabilidad del postulante ganador presentar en un plazo no superior a las 48 horas, los documentos que acreditan su postulación en su forma original si el expediente contase solo con fotocopias legalizadas, si este no los presenta ni acredita la legalidad de los antecedentes deberá asumir las responsabilidades legales que le competan de forma personal, unilateral y exclusiva.

4.- Ante la renuncia voluntaria de quien haya sido nombrado como Director de una Unidad Educativa concursada, el Sostenedor podrá nombrar a su reemplazante de entre los miembros que conformaron la quina propuesta. La mencionada renuncia deberá ser legalizada ante Notario Público o ante el Secretario Municipal. Ante la ausencia de postulantes que reúnan y/o acrediten las competencias pertinentes para el cargo, se declarará desierto el concurso y la autoridad se reserva el derecho de resolver este en segunda instancia; en plazo que establecerá y difundirá en posterior fecha de forma oportuna y pública.

5.- Cualquier omisión en los antecedentes es de responsabilidad exclusiva de sus interesados por lo que no se aceptara antecedentes de postulación incompletos y menos fuera del plazo señalado.

6.- Cualquier situación no prevista en las presentes bases deberá ser resuelta por la Comisión Calificadora del concurso estatuida para tales fines de acuerdo a lo señalado en los DFL N° 1/96 y DS 453/92 de Educación.

D. - UNIDADES RESPONSABLES Y CALENDARIZACION DE ETAPAS:

Serán unidades responsables en el proceso las siguientes:

Secretario Gral.de Corp. Municipal:	SEC-GRAL.
Directora de Educación Comunal:	DIR-EDUC.
Directora de Recursos Humanos:	DIR-HUMA.
Comisión Calificadora de Concurso:	COMISION.
Servicio Civil e Identificación:	SER-CIVIL
Asesor Externo Área Curricular:	ASESOR EXT (1)
Asesor Externo Área Psico-laboral:	ASESOR EXT (2)

DESGLOSE DE ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS	RESPONSABLE
1) Apertura y convocatoria	05/07/2012	SEC-GRAL.
2) Recepci3n de antecedentes	05/07/2012	DIR-EDUC.
3) Generaci3n de Comisi3n	01/08/2012	DIR-EDUC.
4) Cierre y Revisi3n Antecedentes	23/24/08-2012	DIR-EDUC.
5) Constituci3n de Comisi3n	29/08/2012	DIR-EDUC.
6) Envío antecedentes a Ser-Civil	27/08/2012	DIR-EDUC.
7) Preselecci3n curricular	6/09/2012	ASESOR EXT (1)
8) Entrevista Psico Laboral	05/09/2012	ASESOR EXT (2)
9) Informe Final del proceso	01/10/2012	Comisi3n
10) Notificaci3n a seleccionados	02/10/2012	DIR-EDUC.
11) Resoluci3n Resultado Concurso	06/10/2012	SEC-GRAL.
12) Publicaci3n de Resultado	06/10/2012	SEC-GRAL.
13) Contrataci3n	07/10/2012	SEC-GRAL.
14) Elaboraci3n Convenio Desempeño	8/10 al 7/11	DIR-EDUC.
15) Firma de Convenio	7/11/2012	SEC-GRAL.

DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO:

1.- SEC-GRAL.: Dispone apertura y difusi3n de bases del Concurso en mecanismos de prensa de circulaci3n nacional.

2.- DIR-EDUC.: Recepciona antecedentes de postulantes. Directora de Educaci3n de la Corporaci3n Municipal de Lampa; verifica antecedentes de los postulantes y pone a disposici3n de la entidad evaluadora externa seleccionada por la Direcci3n Nacional del Servicio Civil, los de aquellos que reúnan totalidad de los requisitos conforme a las bases de éste.

3.- DIR-EDUC.: Genera Comisi3n Calificadora del Concurso.

4.- DIR-EDUC.: Cierra proceso y revisa los antecedentes ante notario.

5.- DIR-EDUC.: Cita a constituirse a los miembros de la Comisi3n Calificadora del Concurso para evaluaci3n de los postulantes. La Comisi3n Calificadora del Concurso, realiza entrevista personal a los postulantes para determinar el dominio de los requisitos específcos referidos al Marco de la Buena Direcci3n, Marco de la Buena Enseñanza y Ley General de la Educaci3n. La Comisi3n

Calificadora del Concurso, asigna un puntaje a cada postulante, el que corresponderá a:

Antecedentes Académicos

Competencias para el cargo.

Entrevista Personal

Con una ponderación total de un 20% de la Evaluación

6.- DIR-EDUC.: Envía antecedentes de seleccionados a Ser-Civil la entidad evaluadora externa designada por el representante de la Dirección Nacional del Servicio Civil, esta revisa y analiza los antecedentes, para su posterior ponderación de acuerdo a los criterios determinados en éstas bases.

7.- Asesor Ext(1):Preselecciona curricularmente a los Concurstantes.

8.- Asesor Ext(2):Preselecciona psicolaboralmente a los Concurstantes. Finalizado estos dos procesos anteriores, la entidad evaluadora externa remite a la Comisión Calificadora del Concurso, los antecedentes de aquellos postulantes que reúnan los requisitos de acuerdo al perfil definido en éstas, asociando a todos y cada uno de ellos, una calificación con su respectiva fundamentación.

9.- COMISION: Evacuados ambos informes del Ser-Civil la Comisión Calificadora del Concurso, en un plazo no mayor a 15 días, selecciona una terna de postulantes, junto a un informe fundado evacua su informe final y propone la terna que se entrega en esta fecha al Sostenedor, quien la remite a la Alcaldesa de Lampa, para la respectiva toma de decisión.

10.- DIR-EDUC.: Procede a notificar a los pre-seleccionados.

11.- SEC-GRAL.: Dicta resolución de nombramiento del concursante seleccionado por Alcaldesa de Lampa con plazo máximo de cinco días desde la fecha de recepción del Informe de la Comisión.

12.- SEC-GRAL.: Publica resultado del concurso para Nombramiento de Director en Pág. WEB.

13.- SEC-GRAL.: Contrata los servicios de concursante adjudicatario del concurso.

14.- DIR-EDUC.: Elabora el Convenio de desempeño a suscribir entre el Director nombrado y la COMUNDES lo somete a la consideración de SEC-GRAL. y Alcaldesa.

15.- SEC-GRAL.: Publica la Firma del Convenio de Desempeño suscrito por parte del Director Seleccionado y la Corporación Municipal de Lampa, en Pag. WEB de Comudes, Municipalidad y Servicio Civil.

E.-PAUTAS DE EVALUACION:

VARIABLE	PONDERACIÓN
A) Años de experiencia profesional en educación	10%
B) Experiencia como directivo en el área indicada	20%
C) Perfeccionamiento Pertinente en el área.	20%
D)Evaluación de la Asesoría Externa	25%
E)Entrevista Comisión Calificadora de Concurso	25%

A) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DOCENTE EN ESCUELAS DE SIMILAR O SUPERIORES CARACTERISTICAS: (Escuelas D, E, F y G)

Años de Servicios	PONDERACION
0 - 10 años	35
11 - 20 años	35
20 - 30 y mas años	30

B) EXPERIENCIA COMO DIRECTIVO EN ESCUELAS DE SIMILAR O SUPERIORES CARACTERISTICAS: (Escuelas D, E, F y G)

CARGOS DESEMPEÑADOS	PONDERACION
DIRECCION	40
SUBDIRECCION	30
Inspector General.	20
Jefe Técnico	10

C) PERFECCIONAMIENTO LABORAL PERTINENTE

PERFECCIONAMIENTO	PUNTAJE
Magíster ó Postitulo en Gestión	25
Magíster ó Postitulo en Evaluación	25
Magíster ó Postitulo en Orientación	25
Magíster con beca Formación Director en Ejecución	25

(LA FICHA DEL POSTULANTE DEBE CONTENER A LO MENOS:)

IDENTIFICACION :

NOMBRE COMPLETO:

RUN :

FECHA DE NACIMIENTO:

DIRECCION :

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONOS: DOMICILIO ()
MOVIL ()

DETALLE DE DOCUMENTOS PRESENTADOS SEGÚN FOJAS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO	UBICACIÓN
TITULO PROFESIONAL	ORIGINAL, FOTOCOPIA LEGAL ó FOTOCOPIA SIMPLE	Nº FOJAS----
CERTIFICADO DE TITULO	ORIGINAL, FOTOCOPIA LEGAL ó FOTOCOPIA SIMPLE	Nº FOJAS----
DIPLOMA	ORIGINAL, FOTOCOPIA LEGAL ó FOTOCOPIA SIMPLE	Nº FOJAS----
CERTIFICADO ó ACREDITACION	ORIGINAL, FOTOCOPIA LEGAL ó FOTOCOPIA SIMPLE	Nº FOJAS----
LICENCIA	ORIGINAL, FOTOCOPIA LEGAL ó FOTOCOPIA SIMPLE	Nº FOJAS----
OTROS	ORIGINAL, FOTOCOPIA LEGAL ó FOTOCOPIA SIMPLE	Nº FOJAS----
Nº DE DOCUMENTOS LEGALIZADOS		
Nº DE DOCUMENTOS SIN LEGALIZAR		
Nº TOTAL DE DOCUMENTOS ENTREGADOS		
Nº DE FOJAS DEL EXPEDIENTE (SIN FICHA)		
NOMBRE COMPLETO	FIRMA	FECHA