

## **BASES DE CONVOCATORIA DIRECTOR LICEO TECNICO CARLOS ALESSANDRI ALTAMIRANO DE ALGARROBO**

El Departamento de Educación de la I.Municipalidad de Algarrobo, 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 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, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso público, para la provisión del cargo de: DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.**

- a. Establecimiento:Liceo Técnico Carlos Alessandri A..
- b. RBD: 14.400.
- c. Horas cronológicas: 44 horas.
- d. Jornada : Jornada Escolar Completa.
- e. Dependiente de: Alcalde/ Daem.
- f. Lugar de desempeño: El Olmo.
- g. Región:Valparaíso.
- h. Comuna: Algarrobo.

### **II. PROPÓSITO DEL CARGO.**

#### 1. Misión:

Dirigir, administrar y supervisar el establecimiento, liderando el proyecto educativo institucional y cautelando el cumplimiento de los lineamientos establecidos desde el Daem y el marco jurídico vigente.

#### 2. Funciones estratégicas:

La función principal del Director será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Especialmente le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

##### a) 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.
- Promover el compromiso de los padres con la formación de sus hijos, adoptando las medidas para que los padres y apoderados reciban información regular sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

b) En lo organizacional y convivencia escolar:

- Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación con la comunidad y el entorno.
- Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.
- Garantizar la implementación del proyecto educativo institucional adecuándolo a las características del entorno, el contexto inmediato y las necesidades del establecimiento.
- Gestionar y mantener un clima de convivencia dentro y fuera de la sala de clases, asegurando un adecuado entorno para los aprendizajes.

c) En lo administrativo:

- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y asistentes de la educación regidos por la Ley 19.464 con la finalidad de mejorar la calidad y rendimiento de sus respectivas labores.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubiesen resultado mal evaluados, según lo establecido en el Art. 70 de la Ley 19.070.
- Proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la Ley N° 19.464.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Ser consultado en la destinación de profesores de otros establecimientos.
- Proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en el inciso primero del artículo 47 de la Ley 19.070 y las asignaciones especiales de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del mismo artículo.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

d) En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la Ley.
- Asegurar el cuidado y uso de los recursos financieros, humanos y materiales del establecimiento.

El Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor y al Director de Educación a través de un informe escrito acompañado de medios de verificación, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

### III. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO.

1. Antecedentes generales.

Tipo de establecimiento: MUNICIPAL

Niveles Educativos a los que atiende: Educación Media Técnico Profesional

Ubicación: Radio urbano, comuna Algarrobo.

Matrícula últimos cinco años:

2008	2009	2010	2011	2012
477	467	489	493	518

Índice de vulnerabilidad escolar:

2008	2009	2010	2011	2012
92.0	83.1	78.0	72.75	77.8

Presupuesto que administra por facultades delegadas aproximado: \$ 25.008.068.-

2. Entorno del cargo.

El Liceo , cuenta con años de experiencia en la formación de profesionales técnicos de nivel medio en las especialidades de Electricidad, Construcciones Metálicas, Administración y Servicio de Turismo.

el establecimiento permiten un buen desarrollo de las tareas curriculares. Además existen diferentes espacios de apoyo al aprendizaje:

Laboratorio de Informática, Biblioteca como Centro de Recursos de Aprendizajes (C.R.A)

. Equipo de trabajo.

El equipo de gestión de, un Jefe de Unidad de Producción y un Psicólogo ,los cargos de UTP, se nombrarán según lo determinado por ley 20.501

#### 4. Antecedentes de la comuna.

##### **Ubicación Geográfica**

Algarrobo fue creado como comuna el 21 de noviembre de 1945 al promulgarse la Ley N° 8.388. Ubicada frente al Océano Pacífico a 33°27' Latitud Sur en el centro del país, sus límites son por el Norte estero Tunquén y la comuna de Casablanca, al Sur limita con la Quebrada Las Petras y la comuna de El Quisco y por el Oeste el Océano Pacífico

##### **b. Antecedentes Demográficos**

SUPERFICIE COMUNAL EN Km2	176
HABITANTES POR Km2	59,90
POBLACIÓN COMUNAL	10.519
POBLACIÓN MASCULINA	5.313
POBLACIÓN FEMENINA	5.206
PORCENTAJE DE POBLACIÓN RURAL	24,16%
PORCENTAJE DE POBLACIÓN URBANA	75,84%
PORCENTAJE DE POBLACIÓN COMUNAL EN LA REGIÓN	0,58%

#### **IV. REQUISITOS LEGALES.**

Los requisitos para postular son aquellos que se indican en el artículo 24 de la Ley N° 19.070 (Estatuto de los Profesionales de la Educación),

- a) Ser ciudadano, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 13 de la Constitución Política de la República;
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Ser profesional de la educación, estar legalmente habilitado o autorizado para ejercer la función docente de acuerdo a lo señalado en el artículo 2° de la Ley 19.070. Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán cumplir con el requisito de contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes y una experiencia docente de 5 años. Con todo, podrán postular quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres que hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional. ( Ley 20.501)
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos de acuerdo a la Constitución y la Ley, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

#### **V. PERFIL DEL CARGO.**

Descripción Factor de Ponderación

##### **Liderazgo y gestión de personas**

Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo ,motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial. 25%

### **Gestión y logro**

Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.

**25%**

### **Relación con el entorno y redes**

Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos **10%**

### **Visión estratégica e innovación**

Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia. **10%**

### **Manejo de crisis y contingencia**

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.

15%

### **Conocimientos técnicos**

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

Contar con experiencia en el aula.

Poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación o jefatura.

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

15%

## **VI. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE ALGARROBO**

El Departamento de Educación se encuentra dirigido por el Jefe DAEM, docente con titularidad a través de concurso, para llevar a cabo su misión se apoya en tres grandes áreas de gestión de las Escuelas.

a) **Ámbito Pedagógico:** Se encuentra a cargo del Jefe UTP Comunal, que es el encargado de supervisar las políticas comunales establecidas, con el objeto de que se lleven a cabo. (Mediciones externas, programas especiales etc.). Es el interlocutor pedagógico con la DEPROV. Cuenta con un apoyo Psico social, y encargado de Tic's y coordinador de apoyo para la Enseñanza Media.

b) **Ámbito Extraescolar (EDEX):** A cargo del Encargado de Extraescolar, coordina los programas de las actividades extraescolares tanto deportivas como culturales, torneos comunales .

c) **Administración y finanzas:** Mantener los estados contables al día, las remuneraciones y los pagos a proveedores

ALCALDE

JEFE DAEM

JEFE UTP      COORD. EXTRAESCOLAR

AREA DE FINANZAS CONTABILIDAD ADQUISICIONES

ENCARGADA JUNAEB

ENCARGADA JUNJI

SERETARIA

## **VII. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES**

La remuneración que se señala corresponde al Ingreso Mínimo Docente que corresponde a \$ 538.780, según lo dispuesto en el DFL. N° 1/96 de Educación, más componentes remuneratorios que fijan leyes complementarias.

## **VIII. 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 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.

## **IX. PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN.**

### **1. Proceso de postulación.**

Las Bases y sus respectivos formularios se encontrarán disponibles para descargar desde las siguientes páginas web: - [Municipalidad.algarrobo.cl](http://Municipalidad.algarrobo.cl)

Las publicaciones se efectuarán el día , entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las bases y formularios se podrán retirar desde la Oficina del Daem, ubicada en Avda Peñablanca N° 250 en horario de- Lunes a jueves desde las 8:30 hasta las 14:00 horas y desde las 15:00 hasta las 17:00 horas.

- Viernes desde las 8:30 hasta las 14:00 horas.

Cierre de recepción de antecedentes: 08.02.2013

El hecho de presentar los antecedentes a este concurso público constituye la plena aceptación de las bases en todos sus aspectos.

### **2. Antecedentes de postulación.**

Para postular, cada interesado deberá presentar la documentación que se señala. Todos estos antecedentes deberán venir foliados en el extremo inferior derecho . No se aceptarán entregas parciales ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación. Tampoco se recibirán postulaciones fuera del plazo indicado.

Es importante señalar que los antecedentes y documentos contenidos en el expediente no serán devueltos.

### **Antecedentes obligatorios**

- a) Ficha de postulación (Anexo)
- b) Currículum Vitae.
- c) Fotocopia legalizada ante Notario de Título o Certificado de título, otorgado por las Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales reconocidos por el Estado.
- d) Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- e) Certificado de situación militar al día, según corresponda.
- f) Declaración jurada notarial en la que se declare no estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni por alguna de las causales señaladas en el artículo 10 del Reglamento del Estatuto Docente, D.S. N°453 de Educación.
- g) Declaración simple de salud compatible para el desempeño del cargo, el cual será ratificado si se accede al cargo en calidad de titular, a través de los organismos competentes (COMPIN).
- h) Certificado de antecedentes para fines especiales, con una antigüedad máxima de 30 días.
- i) Certificados que acrediten experiencia laboral en funciones docentes en un establecimiento educacional.
- j) Los postulantes mayores de 59 años deberán acompañar, además, una declaración jurada notarial de no haberse acogido a los beneficios establecidos en las Leyes que otorgan bono por retiro voluntario.

**La falta de entrega de cualquiera de los documentos antes mencionados implicará la eliminación inmediata del concurso del postulante**

<b>Calendarización del proceso</b>	<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>ETAPAS</b> Publicación llamado Concurso Público (Web- Mineduc- Servicio Civil)	28.12.2012	DAEM
Comienzo de recepción de antecedentes	28.12.2012	DAEM
Término de recepción de postulantes y antecedentes	08.02.2013	DAEM
Determinación de admisibilidad legal de los candidatos	11.02.13	DAEM **
Preselección curricular realizada por empresa externa	12 al 15 de Feb, de 2013	EMP.EXTERNA
Nomina de candidatos que pasan A la siguiente etapa	18.02.2013	EMP. EXTERNA
Entrevista de evaluación psicolaboral	19 AL 22 DE FEB. 2013	EMP. EXTERNA
Nomina candidatos que pasan a la Comisión Calificadora	25.02.2013	EMP. EXTERNA
Constitución Comisión calificadora	26.02.2013	DAEM
Entrevista de la Comisión Calificadora	26-27, DAEM DE FEB.2013	
Confección de nomina de candidatos e informe final del proceso	28.02.2013	DAEM
Envío de nomina de candidatos seleccionados e informe final del proceso al sostenedor	01.03.2013	DAEM
Resolución del sostenedor	1-4.02.2013	ALCALDE
Notificación ha seleccionado	04.02.2013	DAEM
Inicio de funciones en el establecimiento		
Director Seleccionado	05.03.2013	DAEM

## **\*\* Admisibilidad legal**

Admisibilidad legal de candidatos estará a cargo de una comisión DAEM que será la encargada de:

- Verificar si los/as postulantes cumplen con los requisitos
- levantar acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier observación relevante relativa al concurso.
- Notificar de las postulaciones rechazadas indicando la causa de ello.

Esta Comisión la Conformará:

- El Jefe DAEM, y a quien el determine para dicha función.

### 3. Antecedentes relativos a experiencia y perfeccionamiento:

Certificados de perfeccionamiento docente otorgados por el organismo pertinente reconocido por el Ministerio de Educación, sean éstos originales o copias autorizadas ante Notario.

### 4. Proceso de evaluación y selección.

Una vez cerrado el proceso de postulación, se inicia la etapa de selección y evaluación de los antecedentes aportados por cada candidato. (Admisibilidad legal)

### 5. Asesoría externa.

Una vez que el asesor externo reciba los antecedentes de los postulantes admisibles, éste efectuará el proceso que determinará la preselección de los mismos. En esta etapa se verificarán:

- 1) Antecedentes técnicos del candidato.
- 2) Perfil establecido para el cargo.
- 3) Antecedentes curriculares.
- 4) Factores de mérito.
- 5) Factores de liderazgo.
- 6) Competencias específicas determinadas en estas bases.

Terminada la preselección, el asesor externo emitirá una lista con los candidatos más idóneos, quienes pasarán a entrevista con la Comisión Calificadora del concurso.

## 6. Comisión Calificadora.

Esta se constituirá dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección. Estará integrada por:

- 1) Jefe Daem.
- 2) Un miembro del Consejo de la Alta Dirección Pública o un representante.
- 3) Un docente que será elegido 15 días antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes para el concurso
- 4) La Secretaria Municipal que actuará como ministro de fe.

## **X. TÉRMINO DEL CONCURSO Y NOMBRAMIENTO DEL NUEVO DIRECTOR.**

El Alcalde, dentro de 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 nombramiento del Director tendrá una duración de cinco años y si éste renuncia dentro de los dos meses de su nombramiento, se podrá designar a otro de los integrantes de la nómina.

## **XI. CONSIDERACIONES**

1. Cualquier situación no prevista en el presente documento será resuelta por la Comisión Calificadora de acuerdo a la normativa vigente.

--

### FICHA DE POSTULACION

#### ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónica Autorizado para el presente Concurso y Dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	
<b>CARGO AL QUE POSTULA</b>			

### CURRICULUM VITAE RESUMIDO

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

#### IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
<b>Dirección:</b>	

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)	
Institución	

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)	
Institución	

## 2. ANTECEDENTES ACADEMICOS

➤ (indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)
Institución	

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)
Institución	

## 3. CAPACITACION

➤ (Indicar sólo aquellos con certificados)

Curso y/o Seminario		
Desde (mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de Duración
Institución		

Curso y/o Seminario		
Desde (mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de Duración
Institución		

4. ULTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

➤ (Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución			
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			
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)			

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_ Cédula de  
Identidad N° \_\_\_\_\_, Declaro bajo juramento:

1. 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.).
2. No haber sido beneficiario de algún plan de retiro en el sistema municipal en los últimos cinco años.
3. No poseer vínculo de probidad con los superiores y subalternos directos del establecimiento educacional a que postulo al cargo de Director(a).

Autorizo al DEM de Huechuraba para ejercer las acciones que considere pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

