

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICION 2009
PARA PROVEER EN CALIDAD DE TITULARES LOS CARGOS DE DIRECTOR(A) DE
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE
DALCAHUE.**

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Corporación Municipal de Educación y Servicios “Ramón Freire”, en virtud de las disposiciones legales vigentes y en uso de las facultades conferidas por sus estatutos, ha dispuesto llamar a Concurso Público de antecedentes y oposición para proveer un cargo de Director, por el periodo de cinco años:

- 1 Cargo Director Escuela Básica Dalcahue 44 horas

Todo lo anterior se fundamenta según lo dispuesto en el Título III, Párrafo II “del Ingreso a la Carrera Docente” artículos 20° al 34° del DFL1/1996 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 y artículos 64°,65° y 80° al 91° del D.S. N° 453 del Ministerio de Educación, Leyes Complementarias y Reglamentos.

II. ANTECEDENTES Y REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

Para postular, los oponentes deberán presentar los siguientes antecedentes, respetando el orden entregado a continuación:

1. Ficha de Postulación.(Se adjunta a las presentes bases)
2. Currículum Vitae, actualizado.
3. Fotocopia de Cédula de Identidad, ambos lados.
4. Certificado de Nacimiento.
5. Certificado de Antecedentes.
6. Fotocopia de Título Profesional, legalizado. Puede ser Resolución o documento del Mineduc, debidamente legalizado.
7. Certificado de Situación Militar, según corresponda.
8. Certificado de Años de Servicios, otorgados por el empleador, especificando tiempo servido en sector urbano, rural, como directivo y en general (según formato adjunto).
9. Certificar Experiencia Docente Directiva y/o Técnico Pedagógica (según formato).
10. Formulario de Evaluación de Desempeño, otorgado por el último empleador (según modelo adjunto).
11. Certificados de Cursos de Perfeccionamiento, con o sin RPNP, debidamente legalizados. Se aceptarán Certificados que correspondan al Registro Histórico de Perfeccionamiento emitidos por el Mineduc.

12. Certificados de Post Títulos, Licenciaturas, Magíster y Doctorados, debidamente terminados y legalizados. Sólo se evaluarán los pertinentes al cargo.
13. No haber sido sancionado por medida disciplinaria con motivo de Sumario Administrativo, acreditado por él o los empleadores de los últimos cinco años de ejercicio profesional docente, docente directivo y/o técnico pedagógico.
14. Certificado de Salud, que acredite compatibilidad con el cargo, otorgado por el Servicio de Salud o Consultorio de Atención Primaria de Salud, no inferior a 30 días de vigencia al momento del cierre de Concurso. En caso de no presentar este documento o éste declare incompatibilidad, el postulante quedará excluido del concurso.
15. Declaración ante Notario, de “no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito”, según lo dispuesto en el Artículo 24, N° 5 , del D.F.L. N° 1/ 1996 y, “ no estar condenado en virtud de la Ley N° 19.325, sobre violencia intrafamiliar”, de acuerdo a lo estipulado en el Art.º Único, numeral 4, letra g), del Decreto N° 177/ 2005 del Ministerio de Educación.
16. No haber obtenido jubilación, pensión o renta vitalicia de un régimen previsional, según lo estipulado en el Art. 72º, letra d) del DFL N° 1/96, acreditado por la AFP correspondiente.
17. Certificado del último empleador que acredite no haberse acogido al beneficio de indemnización estipulado en el Estatuto Docente u otra Ley especial que contemple indemnizaciones.

III. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE POSTULACION

1. Los señalados en el Art. 24º del D. F. L. N° 1/1996 de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, en relación con el Art. 65 del Decreto 453/91 del Ministerio de Educación; la Ley N° 19.979/2004, y el nuevo marco legal establecido por la Ley N° 20.006/2005 que Establece Concursabilidad de los Cargos de Directores de Establecimientos Educativos Municipales; Decreto N° 177/31.08.2005, todos del Ministerio de Educación.
2. Acreditar estudios de Administración, Liderazgo, Gestión Educacional, Evaluación y/o Supervisión Técnica Pedagógica de acuerdo a lo estipulado en el Art. 65 del Decreto N° 453/91 del Ministerio de Educación y sus modificaciones. Esta capacitación debe corresponder a estudios de Postítulos de, al menos, 2.000 horas o más, pueden ser acumulativas.

3. Contar, a lo menos con 5 años de experiencia docente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 del Art. Único del Decreto N° 177/2005 del Ministerio de Educación.

4. Contar con el Título de Profesor o Educador de estado en Educación Básica, otorgado por universidades, Escuelas Normales o Institutos Profesionales acreditados ante el Ministerio de Educación.

IV. FORMAS DE POSTULAR

1. Cada postulante deberá retirar las Bases del Concurso, Ficha de Postulación, Formulario de Evaluación de Desempeño, y Formulario Experiencia Docente, en las Oficinas de la Corporación Municipal de Educación y Servicios “Ramón Freire”, ubicada en Avenida Mocopulli 075, en Dalcahue, **desde el 17 de Diciembre de 2009 al 08 de Enero de 2010**. Para tal efecto, también se puede acceder a página www.corpodalca.cl
2. Los antecedentes comenzarán a recibirse en sobre cerrado, a contar del **21 de Diciembre de 2009 y hasta el 08 de enero de 2010**, en las oficinas del Departamento de Personal de la Corporación Municipal de Dalcahue, ubicada en Avda. Mocopulli N° 075 de esta ciudad. Los postulantes que deseen enviar sus antecedentes por correspondencia, deberán hacerlo por correo certificado, con la debida anticipación, pues dichos antecedentes deben encontrarse recepcionados e ingresados en la Corporación, a más tardar el día **11 de enero de 2010 a las 12:00hrs**. Será responsabilidad del postulante que sus documentos ingresen a más tardar el día y la hora indicada.
3. Cada Expediente de postulación deberá ser entregado completo y de una sola vez. No se aceptarán entregas parciales ni reemplazos de documentos una vez recibido el expediente en las oficinas del Departamento de Personal de la Corporación Municipal.
4. Al momento de presentar sus antecedentes en forma personal, los interesados recibirán un comprobante que acredite su entrega. Todos los documentos serán recepcionados en sobre cerrado, **debiendo indicar en el reverso de éste el nombre completo del remitente y especificar el cargo al que postula**. Dentro del mismo sobre se debe adjuntar la “Ficha de Postulación”. El sobre será abierto y revisado por la Comisión de Concurso en la fecha establecida, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados.
Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros nuevos, ni retirarlos.

5. La evaluación de los antecedentes solicitados en el numeral II se efectuará sobre la base de certificaciones originales, debidamente legalizadas ante notario. (Primera fotocopia del título original legalizada).
El no cumplimiento de ésta obligación, será causal de rechazo de la documentación presentada, siendo el postulante excluido del Concurso.
6. La Evaluación de Desempeño profesional solicitada en los párrafos precedentes es confidencial, por lo tanto, debe adjuntarse en sobre cerrado y sellado con nombre y timbre del empleador o de su representante, el cual será abierto al momento de revisión de antecedentes.
7. El certificado referente al desarrollo de Sumario Administrativo (Art. 145 del Decreto N° 453/91, Reglamento de la Ley 19.070) deben ser extendido por él o los empleadores de los últimos cinco años, que acredite no haber sido sometido o sancionado en virtud de investigación y/o sumario administrativo y, en caso de haberlo sido, indicar cargos efectuados y sanción aplicada. Debe adjuntarse a los antecedentes en sobre cerrado y sellado.
8. La certificación de no haber obtenido jubilación, pensión o renta vitalicia debe ser extendido por la AFP, vigente al momento de la postulación.
9. Los postulantes que acrediten tener título de Licenciado en Educación, éste debe haber sido obtenido mediante estudios de post grado.
10. Todos los antecedentes deben estar legalizados a la fecha, Diciembre 2009 o enero de 2010.
11. El no cumplimiento de lo señalado en los puntos 3 al 9, quedan excluidos del concurso.

V. CALIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES

1. La Comisión Calificadora, como primera tarea, verificará el cumplimiento de los requisitos de Ingreso señalados en el Art. 24° de la Ley 19.070; D.F.L. 1/1996 Mineduc; la Ley 20.006/2005; Reglamentos y sus Modificaciones, según corresponda, y a las Bases establecidas para el presente Concurso, eliminando a todos aquellos postulantes que no los cumplan o certifiquen adecuadamente.

2. Para la selección existirán dos etapas: ETAPA 1 Y ETAPA 2. A la etapa 2 sólo pasarán los postulantes que hayan obtenido los 5 primeros lugares en la ETAPA 1, considerando entre los 5 postulantes lo establecido en la modificación N° 3, Art. 39 Transitorio de la Ley 20.006 del Ministerio de Educación, cuando corresponda. Cada etapa tendrá una ponderación de: 40 % la Etapa 1 y 60% la Etapa 2.

Aspectos contemplados en:

ETAPA N°1:

- A. Desempeño Profesional
- B. Experiencia Docente o años de servicios y ruralidad.
- C. Perfeccionamiento acumulado y pertinente a la función.

ETAPA N° 2:

- A. Entrevista Personal para determinar competencia (aptitud para el cargo directivo)
- B. Evaluación y Entrevista Psicológica.
- C. Presentación de Propuesta de Trabajo a 5 años, para el establecimiento al que postula.

Los postulantes preseleccionados en la quina deberán presentar una Propuesta de Trabajo para el establecimiento al cual postulan la que deberá ser entregada en la oficina de Personal de la Corporación Municipal de Dalcahue en sobre cerrado y sellado, 18 de Enero del 2009 hasta las 17:00hrs. Esta propuesta no podrá ser rectificada y/o enmendada una vez entregada. Para la elaboración de la propuesta de trabajo, los preseleccionados recibirán el día 13/01/2010, antecedentes relativos al Establecimiento Educacional que corresponda y una pauta de trabajo para el desarrollo de la propuesta pedagógica, consistente en:

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO:

- Proyecto Educativo
- Reglamento Interno
- Detalle de cursos y alumnos por nivel educativo
- Carga Horaria del Establecimiento.
- Dotación Docente del Establecimiento.
- Dotación Asistentes de la Educación.
- Actividades Extraescolares, Talleres.
- Descripción del nivel socioeconómico (I.V.E.)
- Plan de Estudio.
- Indicadores de calidad (SIMCE).
- Descripción de Proyectos de Apoyos Pedagógicos (Integración, Equipo Psicosocial, otros).
- Plan de Estudios.
- Descripción de infraestructura y equipamiento.

DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE TRABAJO

En base a los antecedentes entregados los postulantes deberán formular una Propuesta de Trabajo a cinco años, de carácter integral para el establecimiento al cual postula, la que deberá contener los siguientes elementos:

- **DIAGNÓSTICO DEL ESTABLECIMIENTO:** El análisis debe estar referido a la gestión curricular, convivencia escolar, recursos (humanos, financieros, materiales y tecnológicos) y resultados (logros de aprendizaje, logros institucionales y satisfacción de la comunidad educativa).
- **VISION DE FUTURO:** Establecer la visión del establecimiento en relación al diagnóstico.
- **OBJETIVOS DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA:** Establecer resultados diferentes a los que presente el establecimiento actualmente durante la gestión administrativa y financiera, como Director. Los objetivos deben ser medibles.
- **METAS DE LA GESTIÓN ESCOLAR:** Se refiere a las metas que va a lograr durante la gestión en el establecimiento.
- **ACTIVIDADES A EJECUTAR:** Acciones que se llevarían a cabo con el objeto de alcanzar los objetivos y metas propuestas
- **GESTIÓN DE RECURSOS A UTILIZAR:** Determinar los recursos estimados como indispensables para lograr las propuestas y proponer fuentes de financiamiento alternativas a la subvención ministerial y municipal. Propuesta de Gestión de Recursos Financieros.
- **ESTRATEGIAS A UTILIZAR:** Presentar las estrategias para lograr los objetivos propuestos.
- **SEGUIMIENTO:** Indicar la metodología a utilizar para efectuar un seguimiento y evaluación de la propuesta.
- **CRONOGRAMA:** Adjuntar un cronograma por año de los objetivos, metas y actividades a realizar.
Toda actividad anterior debe estar basada en el Marco de la Buena Dirección.

3. Se calificarán a los postulantes en las variables definidas, conforme a los siguientes puntajes y ponderaciones:

ETAPA 1:

	Desempeño profesional Anterior	40%
	Desempeño en cargos directivos y Tèc. Pedag	60%
	TOTAL DESEMPEÑO PROFESIONAL	30%
	Años de Servicios General	10 %
	Años de Servicios en Rural	10 %
	Años de Servicios Cargo Director	50 %
	Años de Servicios cargos Doc. Directivos- UTP	30 %
	TOTAL EXPERIENCIA DOCENTE	40 %
	Perfeccionamiento General	40%
	Perfeccionamiento Pertinente al cargo	60%
	TOTAL PERFECCIONAMIENTO	30%
	PUNTAJE TOTAL ETAPA 1	100%

ETAPA 2:

	Entrevista Personal	25%
	Evaluación Psicológica.	40%
	Propuesta de Trabajo	35%
	PUNTAJE TOTAL ETAPA 2	100%

3.1 AÑOS DE SERVICIOS

3.1.1. AÑOS DE SERVICIOS

AÑOS DE SERVICIOS	PUNTOS
05 – 10	4
11 – 16	8
17 – 22	16
23 – 28	24
29 y más	32

3. 1.2 Años de Experiencia Rural

AÑOS DE SERVICIOS	PUNTOS
03 – 06	3
07 – 10	6
11 – 14	9
15 - 18	12
19 y más	15

3.1.3 Años de Experiencia Directiva

AÑOS DE SERVICIOS	PUNTOS
01 – 05	8
06 – 10	16
11 – 15	24
16 – 20	32
21 y más	40

3.2. PERFECCIONAMIENTO.

PERFECCIONAMIENTO EFECTUADO CON O SIN RPNP.

3.2.1. Nivel Básico (240 – 4.000)

PERFECCIONAMIENTO GENERAL

NUMEROS DE HORAS	PUNTOS
240 – 1.180	8
1.181 – 2.120	16
2.121 – 3.060	24
3.061 – 3.999	32
4.000 y más	40

PERFECCIONAMIENTO PERTINENTE AL CARGO

NUMEROS DE HORAS	PUNTOS
240 - 1.180	16
1.181- 2.120	24
2.121- 3.060	32
3.061- 3990	40
4.000 y más	48

3.2.2. Nivel Intermedio (280 – 3.600)

PERFECCIONAMIENTO GENERAL

NUMEROS DE HORAS	PUNTOS
280 – 1.110	16
1.111 – 1.940	24
1.941 – 2.770	32
2.771 – 3.599	40
3.600 y más	48

PERFECCIONAMIENTO PERTINENTE AL CARGO

NUMEROS DE HORAS	PUNTOS
280 – 1.110	16
1.111 – 1.940	32
1.941 – 2.770	48
2.771 – 3.599	64
3.600 y más	80

3.2.3. Nivel Avanzado (640 – 1.500)

PERFECCIONAMIENTO GENERAL	
NUMEROS DE HORAS	PUNTOS
640 – 855	24
856 – 1.070	32
1.071 – 1.285	40
1.286 – 1.499	48
1.500 y más	56

PERFECCIONAMIENTO PERTINENTE AL CARGO

NUMEROS DE HORAS	PUNTOS
640 – 855	16
856 – 1.070	32
1.071 – 1.285	48
1.286 – 1.499	64
1.500 y más	80

3.2.4. CURSOS DE POST- GRADO. (Con o sin RPNP)

Solo pertinente al cargo

GRADO ACADÉMICO	PUNTOS
Licenciatura	60
Magíster c/u	80
Doctorado	100

3.3 DESEMPEÑO PROFESIONAL

3.3.1. Formulario Evaluación Desempeño Profesional Docente.

CONCEPTOS	PUNTOS
Insuficiente	0 - 12
Suficiente	13 - 18
Bueno	19 - 24
Muy Bueno	25 - 30
Excelente	31 - 36

3.3.2. Desempeño cargos Directivos y UTP

CONCEPTOS	PUNTOS
Insuficiente	0 - 18
Suficiente	19 -27
Bueno	28 -36
Muy Bueno	37 - 45
Excelente	46 - 54

3.4 ENTREVISTA Y EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Accederán a estas entrevistas sólo los preseleccionados en la quina de postulantes a cada cargo.

3.4.1 ENTREVISTA PROFESIONAL

ENTREVISTA	PUNTOS
Profesional	40

3.4.2. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

EVALUACION	PUNTOS
Evaluación Psicológica	40

La evaluación psicológica a la que estén sujetos los postulantes tendrán una evaluación de acuerdo a la siguiente tabla:

INDICADORES	PUNTOS
No Indicado	0
Indicado con observaciones	20
Indicado para el cargo	40

El postulante que obtiene 0 punto (No Indicado) será excluido del proceso. Los postulantes deberán asistir a la Entrevista Profesional y Psicológica el día y la hora que se le indique, su No asistencia lo excluye del proceso.

VI. ACCIONES DEL ALCALDE Y DE LA COMISIÓN.

1. Terminado el proceso de selección, mediante el Acta respectiva, la Comisión del Concurso elaborará una lista ordenada de los oponentes en estricto orden de puntaje y emitirá un informe fundado al Alcalde con el resultado obtenido por cada postulante. Según lo estipulado en el DFL Nº 1, de 1996 y sus modificaciones.
2. En caso de renuncia voluntaria de quien ocupe el primer lugar seleccionado del cargo de Director, el Sr. Alcalde podrá nombrar a quién continúe en la lista, de acuerdo a un estricto orden de puntaje, siguiendo el mismo criterio estipulado en el Art. 87 bis, del Decreto 177 del 31/08/2005. Dicha renuncia deberá ser presentada por escrito, en un plazo de tres días, a la Corporación Municipal de Dalcahue.
3. En el caso del postulante que habiendo sido notificado de la fecha que debe
4. En caso que se produzca un empate entre dos o más postulantes, la Comisión ubicará en un lugar preferente de la lista, al postulante que haya obtenido un mayor puntaje de la suma entre la entrevista profesional y la evaluación psicológica. Si persistiera el empate, se dirimirá a favor del que obtenga mayor puntaje en los años de experiencia como Director de Establecimientos Educativos.

5. Si el número de postulantes a un cargo es menor a cinco oponentes, se declarará desierto el cargo.
6. Cualquier situación no contemplada en las presentes bases, deberá ser resuelto por la Comisión Calificadora respectiva de acuerdo con la Ley N° 19.070/91 y Ley 20.006 sus modificaciones, reglamentos y disposiciones legales complementarias, suscribiendo los acuerdos mediante Acta respectiva.
7. La devolución de Antecedentes se efectuará a partir del 01 de Marzo del 2010, retirados en forma personal, no existiendo compromiso de parte de esta Corporación, devolverlos por otro medio.

Dalcahue, Diciembre de 2009.



FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PUBLICO DIRECTORES 2009			
I. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	
Nacionalidad	RUT	Fecha de Nacimiento	Estado Civil
Domicilio (Calle Nº - Población / Villa – Comuna – Región)			Fono
Título Profesional			Año Titulación
II. POSTULACION			
Cargo a que postula		Establecimiento	
III. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE			
1. Declaro que la información proporcionada, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna. 2. Autorizo a la Corporación Municipal de Educación y Servicios “Ramón Freire” de Dalcahue, para que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de antecedentes. 3. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados. 4. Declaro conocer y aceptar las bases del Concurso al que postulo. 5. Primera Preferencia: _____ 6. Segunda Preferencia: _____ 7. Tercera Preferencia : _____ 8. Cuarta Preferencia: _____ _____ Firma del Postulante Dalcahue, _____ de _____ de 2009.			

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PROFESIONAL.
DIRECTIVOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE.

Nombre del postulante.....
Cargo al que postula:.....
Cargo que desempeña actualmente.....
Escuela de procedencia.....

2. EVALUACIO: DESEMPEÑO PROFESIONAL (40%)

Área de Desarrollo	Indicador de Competencias	Evaluación.
Disposición o actitud	Es confiable y responsable de sus juicios frente a otras personas.	
	Modela la imagen de la escuela con su ejemplo de responsabilidad y competencia profesional estimulando a sus estudiantes y colegas a realizar desempeños de alto nivel	
	Se involucra con las familias y otros estamentos para colaborar en la resolución de problemas de la escuela.	
	Protege los derechos y confidencialidad de los estudiantes y el personal.	
	Demuestra valores, creencias y actitudes que inspiran a otros a alcanzar altos niveles de desempeño.	
	Demuestra sensibilidad respecto de los problemas de aprendizaje y conductuales de sus estudiantes.	
Conocimiento y habilidades.	Demuestra conocimientos y entendimiento de aspectos legales que norman la actuación de un directivo o técnico de la educación.	
	Conoce los programas ministeriales que operacionalizan las políticas de mejoramiento de la calidad.	
	Diseña proyectos y evidencia tener estrategias para ejecutarlos.	
	Genera un clima de cooperación entre los docentes y otros estamentos que colaboran con la función docente, directiva y técnica.	
	Esta familiarizado con decretos y resoluciones que norman procesos administrativos propios de la actividad docente y directiva.	
	Aplica procesos de auto evaluación y modifica sus actuaciones para mejorar sus deficiencias.	
	TOTAL PUNTAJE DESEMPEÑO PROFESIONAL	

3. EVALUACIÓN: DESEMPEÑO EN CARGOS DIRECTIVOS Y UTP (60%)

Área de Desarrollo	Indicador de Competencias	Evaluación.
Liderazgo	Ejerce liderazgo y administra el cambio al interior del establecimiento.	
	Comunica sus puntos de vista con claridad y entiende las perspectivas de otros actores.	
	Asegura la existencia de información útil para la toma de decisiones oportuna y la consecución de resultados educativos.	
	Es capaz de administrar conflictos y resolver problemas.	
	Difunde el Proyecto Educativo y asegura la participación de los principales actores de la comunidad educativa en su desarrollo.	
Gestión Curricular	Conoce los marcos curriculares de los respectivos niveles educativos, el Marco de la Buena Enseñanza y los mecanismos para su evaluación.	
	Organiza eficientemente los tiempos para la implementación curricular en aula.	
	Establece mecanismos para asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.	
	Asegura la existencia de mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación curricular y de los resultados de aprendizaje en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.	
Gestión de Recursos	Organiza los recursos del establecimiento en función de su Proyecto Educativo Institucional y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.	
	Desarrolla iniciativas para la obtención de recursos adicionales, tanto del entorno directo como de otras fuentes de financiamiento, orientados a la consecución de los resultados educativos institucionales.	
	Apoya y administra el personal para aumentar la efectividad del establecimiento educativo.	
	Genera condiciones institucionales apropiadas para el reclutamiento, selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.	
Gestión del Clima Organizacional y Convivencia	Promueve los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.	
	Promueve un clima de colaboración entre el establecimiento educacional, los estudiantes y los padres y apoderados.	
	Garantiza la articulación de la definición del proyecto educativo institucional con las características del entorno.	

	Se relaciona con instituciones de su comunidad, para potenciar el proyecto educativo institucional y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes.	XXXXXXXXXX (continua)
	Informa a la comunidad y sostenedor los logros y necesidades del establecimiento.	
	TOTAL PUNTAJE DESEMPEÑO DIRECTIVO - UTP	

Para evaluar el desempeño del postulante a cargos directivos o técnicos marque:

- 0: Si no está presente la competencia.
- 1: Si esta presente la competencia en **un grado mínimo**.
- 2: Si esta presente la competencia en **un grado regular**.
- 3: Si esta presente la competencia en **su grado más alto**.

Nota Importante:
Recuerde que esta evaluación es privada y debe ser entregada a la comisión en sobre cerrado y sellado (timbre).

**Nombre, Firma y Timbre
Sostenedor**

Dalcahue,.....de 2009.

CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
CONCURSO DIRECTORES

El suscrito en calidad decertifica que don (ña)
....., R.U.T:.....a la fecha posee en experiencia :
.....años, meses,días, según el siguiente desglose

Tipo de Experiencia	Desde	Hasta	Años	Meses	Días
Docencia de Aula (General)					
Cargos Docente Directivo Básica					
Educación Rural					
OBSERVACIONES:					

Nombre, Firma , Timbre y Cargo

.....,de de 20.....