

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA REPUBLICA DE ITALIA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LUMACO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LUMACO, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes 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, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA BASICA REPUBLICA DE ITALIA, RBD 5470.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA REPUBLICA DE ITALIA**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Contexto y entorno del cargo
3. Perfil profesional del cargo
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo
5. Condiciones de desempeño del cargo
6. Nivel referencial de remuneraciones
7. Etapas del proceso de selección
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
9. Calendarización del proceso
10. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA BASICA REPUBLICA DE ITALIA
- RBD : 5470
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Dante 289
- Ciudad/Comuna : Lumaco
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 31/12/2012

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: La comuna de Lumaco se encuentra ubicada en la novena región de la Araucanía, en la Provincia de Malleco, a 115 kilómetros al oriente de la ciudad de Temuco. Su ubicación geográfica es Latitud Sur 39°, Latitud Oeste 73°. Posee una superficie de 1.107,3 km², su capital comunal es la localidad del mismo nombre. Los límites administrativos de la comuna son los siguientes: al norte con la comuna de Purén y Los Sauces; al este con las comunas de Traiguén y Galvarino; Al sur con las comunas de Imperial, Chol-Chol y Carahue y al Oeste, con las comunas de Tirúa y Contulmo, ambas de la Provincia de Arauco, Región del Biobío.

Sus principales centros poblados son:

Lumaco, sede del Gobierno Comunal, se encuentra a 120 kms. al noroeste de Temuco; teniendo principales accesos por: Angol, camino Los Sauces – Lumaco (53 Kms), Victoria (ruta 5 sur) – Traiguén (61 Km.) y Purén. Esta localidad cuenta con : Municipalidad, Departamento de Educación, Servicio de Correos, Registro Civil e Identificación, Cuerpo de Bomberos, Escuela de Educación General Básica con internado, Liceo Polivalente (HC y TP), con internado, CESFAM Retén de Carabineros, Oficina ESSAR, Centro INTEGRAL – Sala Cuna, Sala Cuna JUNJI, Gimnasio, Estadio Municipal, Centro Comunitario, Sede Adulto Mayor, Biblioteca Municipal, Registro Electoral, Sede Junta de Vecinos, Sede Adulto Mayor, Iglesia Católica e Iglesia Evangélica, Banco Estado, Sedes Sociales, Clubes Deportivos.

Capitán Pastene: Se encuentra distante a 12 kms. al oeste de Lumaco y a 65 kms. al sur de Angol. Se ubica al pie de la Cordillera de Nahuelbuta. Contando con los siguientes servicios: Correos de Chile, Registro Civil e Identificación, Delegación Municipal, Escuela de Educación General Básica, Biblioteca Municipal, CECOF, Tenencia de Carabineros, Centro Cultural, Jardines Infantiles y Salas Cuna JUNJI e INTEGRAL, Gimnasio, Oficina ESSAR, Estadio Municipal, Cuerpo de Bomberos, Iglesia Católica e Iglesia Evangélica, Cajero Automático REDBANC, Hoteles, Cabañas y Centros Gastronómicos, Sedes Sociales, Clubes Deportivos, Servicentros.

Pichi Pellahuén: Es una villa, distante a 34 kms. de la cabecera comunal, apartada de centros urbanos, cuenta con los siguientes servicios básicos: Brigada Bomberil, Retén de Carabineros, Estadio, Registro Civil e Identificación, Escuela de Educación General Básica con internado, Sede Junta de Vecinos, Sede Adulto Mayor, Jardín Infantil, Posta de Salud Rural, Delegación Municipal, Iglesia Evangélica y Capilla Católica, Clubes Deportivos.

Estas tres localidades de la Comuna están dotadas de agua potable, sistema de electrificación pública y domiciliaria y sistemas de alcantarillado, expendio de bebidas alcohólicas, rubro forestal, casa de pensiones, locales comerciales, telefonía móvil.

Lumaco está conectado con la ciudad de [Temuco](#) por Bus con frecuencias diaria. Cruzando la comuna, 110 kms. en dirección Noreste, es posible acceder por la Ruta Victoria Traiguén, la que se encuentra pavimentada. Además, existen vías de conexión con Purén y Los Sauces.

En cuanto a la red vial de la comuna, se puede señalar que está conformada por 512 kms. de caminos, de los cuales 451 corresponde a carpeta de tierra y 61 kilómetros de ripio. Esta red vial es insuficiente para la población rural, mayoritaria en la comuna, quienes quedan aislados o es difícil su desplazamiento hacia los centros poblados.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE, FEB, Otros : - Red Comunal de Ingles.
- Matrícula últimos 5 años:

2018	376
2017	365
2016	377
2015	409
2014	404

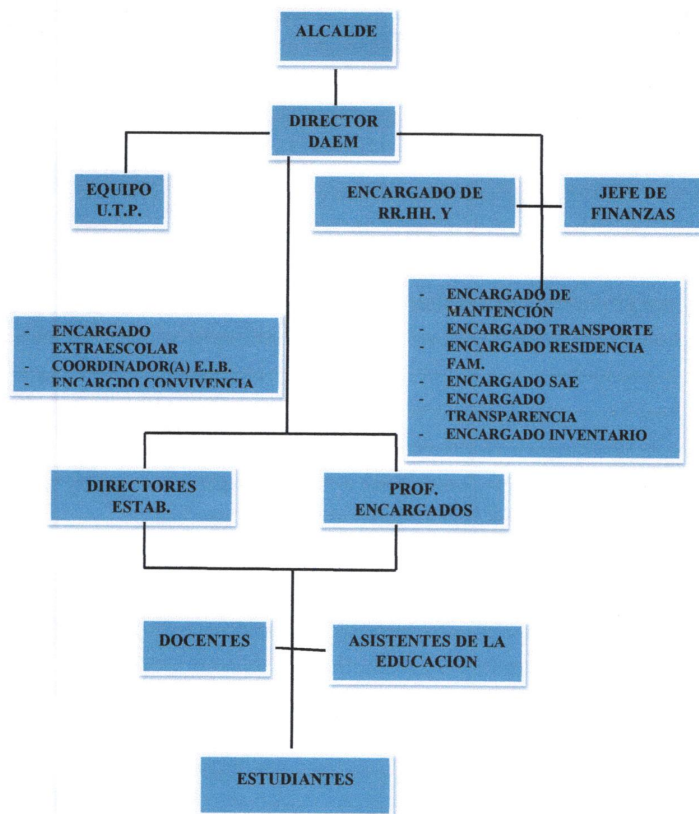
- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 85
- Concentración de alumnos prioritarios %:79
- Resumen SIMCE

4° Básico	2014	2015	2016	2017	2018	Dif. Ult. Med.
Lectura	259	254	229	259	248	-11
Matemática	258	248	212	263	236	-27
6° Básico	2013	2014	2015	2016	2018	Dif. Ult. Med.
Lectura	257	250	238	232	198	-34
Matemática	238	235	235	217	209	-8
Cs. Sociales	-	253	-	-	197	-56
8° Básico	2015	2016	2017	2018	Dif. Ult. Med.	
Lectura	237	-	253	-	+16	
Matemática	227	-	251	-	+24	
Cs. Sociales	-	-	-	197	-	

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 34
- Evaluación Docente:
 - 6 Destacados
 - 18 Competentes
 - 0 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 10 No evaluados
- Categorización Docente:
 - 4 Inicial
 - 14 Temprano
 - 6 Avanzado
 - 4 Experto I
 - 0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: 1.- Intercultural (Comuna Tricultural)
- 2.- Inclusivo

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 - Equipo directivo: 3
 - Docentes de Aula: 34
 - Asistentes de la Educación: 28
 - Otros: 0

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Alcalde de la Comuna
 - Concejo Municipal
 - Administrador Municipal
 - DAEM
 - Jefes y/o encargados de las distintas unidades del DAEM
 - Directores de establecimientos educacionales
 - Secretario Comunal de Planificación (SECLAC)
 - DIDECO

- Organizaciones internas al establecimiento:
 - Centro de padres y apoderados: Participan activamente apoyando las acciones y lineamientos tanto estructurales como extraprogramáticos del establecimiento, además de participar en el concejo escolar, siendo un ente fiscalizador de las políticas educativas del establecimiento.
 - Concejo de Profesores: Participan activamente en la toma de decisiones de los planes curriculares y extracurriculares implementadas en el establecimiento además de trabajar el PME y el PE, en pos de mejorar la educación de los estudiantes, participan activamente en el concejo escolar.
 - Equipo PIE: Participan elaborando acciones y actividades para ayudar a los alumnos con necesidades educativas especiales, además de contar con un curso especial integrado y un taller laboral funcional, participan en el concejo escolar.
 - Equipo idiomas: Participan implementando las diferentes acciones y actividades relacionadas con el rescate de la cultura y el idioma mapuche e inglés, además de participar en el concejo escolar y organizar todas las actividades relacionadas a

nuestra cultura ancestral.

- Extraescolar: Coordinan y ejecutan los Talleres, además de organizar todas las actividades extracurriculares que la escuela programa durante el año, tiene una participación activa en los juegos deportivos infantiles nahuelbuta y además participa en el concejo escolar.

- Equipo Convivencia: Abordan, supervizan e intervienen en todas las acciones y situaciones relacionadas a la convivencia escolar tanto con los alumnos como con los apoderados, participan en el concejo escolar.

- Asistentes de la Educación: Participan en implementar acciones y actividades para el mejor funcionamiento del establecimiento, participando del concejo escolar y velando por el bien estar de los estudiantes.

- Concejo escolar: Es el ente que reúne a todos los estamentos del establecimiento para tomar las decisiones y lineamientos tanto curriculares como extracurriculares del establecimiento, en pos de entregar una mejor educación a los estudiantes y una mejor atención a los apoderados.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:

● Nivel socioeconómico: El nivel socio económico de las familias es Medio bajo.

● Composición familiar: El núcleo familiar está compuesto en su mayoría por padre y madre, algunas veces, por abuelos ya que los padres deben salir a buscar el sustento fuera de la comuna por falta de oportunidades laborales.

● Actividad laboral: En su mayoría se dedican al rubro forestal y turístico, sin dejar de lado que existe mucha cesantía.

● Nivel de estudio: El 12% de los padres no poseen su enseñanza básica completa, un 18% posee su enseñanza básica completa, un 12% posee su enseñanza media incompleta y un 46% posee su enseñanza media completa, solo un 12% posee una Educación superior completa.

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Siendo el único establecimiento de la localidad, la relación con la comunidad es de mutuo apoyo, siendo un ente facilitador para las diferentes instituciones de la localidad, como carabineros, bomberos, Casfam, Senda, OFD, entre otros, además de ser un colegio de puertas abiertas para toda la comunidad.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, 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, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- 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.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales 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.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación 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.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATEGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que formente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/ desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	10%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- 1.- Fortalecer el PEI del Establecimiento a partir del desarrollo del PVE y de los diversos programas gubernamentales.
- 2.- Instalar y desarrollar el trabajo colaborativo técnico-pedagógico.
- 3.- Mejorar los resultados académicos, con énfasis en la movilidad de los alumnos entre los diversos niveles de desempeño.
- 3.- Mejorar los resultados SIMCE en base a la movilidad de los alumnos respecto a sus estándares de aprendizaje, a fin de que los estudiantes logren satisfactoriamente los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el currículum vigente logrando subir el nivel de aprendizaje Adecuado.
- 4.- Instalar procedimientos que permitan asegurar el uso efectivo y eficaz de los recursos educativos existentes en el establecimiento.
- 5.- Fortalecer la convivencia escolar en todas sus dimensiones e incluyendo a los diversos estamentos que componen el establecimiento.
- 6.- Mejorar las tasas de eficiencia interna del establecimiento.
- 7.- Desarrollar y fortalecer la política de inclusión escolar en todas sus dimensiones.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición

Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 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 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
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.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DABM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

* De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. 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/la Directora/a 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.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 595.599, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 208.460 (35,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL N° 1, de 1996 y en el Reglamento):

- 1) Análisis de admisibilidad;
- 2) Evaluación curricular;
- 3) Evaluación psicolaboral;
- 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora;
- 5) Conformación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el sostenedor.

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad o Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as 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 de 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/las candidatos/as.

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as 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 III 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/las postulantes.

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	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.
6.4 a 6.0	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.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	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.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe 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. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser 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/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as 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 III 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/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de cada uno/a de los candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/las candidatos/as en relación al perfil profesional del cargo.

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

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as 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 evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de

1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser 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 si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 5.0.

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicosociales 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.

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 contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquellos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, 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/as 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, es inferior a tres, 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/as para conformar 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.

6) Elección por el 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/las 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/a designado/a 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/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada u otro medio, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:00 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente al postulante del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Balmaceda N°390 comuna de Lumaco, en sobre dirigido a Walter Sandoval Contreras, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Los/las 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/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico waltersandoval30@gmail.com o al teléfono 99961400.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	25/11/2019-25/11/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	25/11/2019-10/01/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	13/01/2020-17/01/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	02/03/2020-02/03/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal

* La Municipalidad o Corporación Municipal informará el avance de estas etapas a través de su página web y de este portal. Consulte periódicamente ambos sitios.

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica						
OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos Básicos	Consecuencia incumplimiento /cumplimiento
Puntaje promedio SIMCE 4° básico mínimo esperado por año (10%)	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE cada año por nivel (pudiese incluir pruebas de estudio y comprensión de la naturaleza y sociedad, y pondera el promedio)	Resultados SIMCE Mineduc	244	Año 1: 250	Suspensión de clases que se extienden por mas de 15 días por fuerza mayor, movilizaciones de docentes o estudiantes u otras.	En caso de incumplimiento: 1.- amonestaciones por escrito y/o posibilidades de desvinculación del cargo de acuerdo a lo señalado en el Art. 34 del Estatuto Docente. 2.- Además proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado. En caso de cumplimiento: 1.- Anotaciones positivas en su carpeta funcionaria y hoja de vida.
				Año 2: 260		
				Año 3: 270		
				Año 4: 280		
				Año 5: 290		
Puntaje Promedio SIMCE 8° básico, mínimo esperado por año (10%)	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE cada año por nivel (pudiese incluir pruebas de estudio y comprensión de la naturaleza y sociedad, y pondera el promedio)	Resultados SIMCE Mineduc	252	Año 1: 255	Suspensión de clases que se extienden por mas de 15 días por fuerza mayor, movilizaciones de docentes o estudiantes u otras.	En caso de incumplimiento: 1.- amonestaciones por escrito y/o posibilidades de desvinculación del cargo de acuerdo a lo señalado en el Art. 34 del Estatuto Docente. 2.- Además proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado. En caso de cumplimiento: 1.- Anotaciones positivas en su carpeta funcionaria y hoja de vida.
				Año 2: 260		
				Año 3: 265		
				Año 4: 265		
				Año 5: 270		

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos						
OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente						

Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos Básicos	Concecuencia incumplimiento /cumplimiento
Ley SEP (10%)	Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según la categoría: Autónomo, Emergentes o en Recuperación	Resultado Anual Ley SEP. Informe reporte cumplimiento de plataforma FE Ministerial	Autónomo	Año 1: Autónomo	Suspensión de clases que se extienden por mas de 15 días por fuerza mayor, movilizaciones de docentes o estudiantes u otras.	En caso de incumplimiento: 1.- amonestaciones por escrito y/o posibilidades de desvinculación del cargo de a acuerdo a lo señalado en el Art. 34 del Estatuto Docente. 2.- Ademas proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado. En caso de cumplimiento: 1.- Anotaciones positivas en su carpeta funcionaria y hoja de vida.
				Año 2: Autónomo		
				Año3: Autónomo		
				Año 4: Autónomo		
				Año 5: Autónomo		
Porcentaje realización y logro del Proyecto educativo institucional (FE) del establecimiento (10%)	Porcentaje de cumplimiento del proyecto educativo cada año	Informe reporte de cumplimiento de plataforma FE Ministerial	80%	Año 1: 90%	Suspensión de clases que se extienden por mas de 15 días por fuerza mayor, movilizaciones de docentes o estudiantes u otras.	En caso de incumplimiento: 1.- amonestaciones por escrito y/o posibilidades de desvinculación del cargo de a acuerdo a lo señalado en el Art. 34 del Estatuto Docente. 2.- Ademas proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado. En caso de cumplimiento: 1.- Anotaciones positivas en su carpeta funcionaria y hoja de vida.
				Año 2: 95%		
				Año3: 95%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos						
OBJETIVOS: - Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento. - Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos Básicos	Concecuencia incumplimiento /cumplimiento
Cantidad de Matrícula (10%)	N° alumnos matriculados	Matrícula declarada a MINEDUC (SIGE)	367	Año 1: Aumentar	Suspensión de clases que se extienden por mas de 15 días por fuerza mayor, movilizaciones de docentes o estudiantes u otras.	En caso de incumplimiento: 1.- amonestaciones por escrito y/o posibilidades de desvinculación del cargo de a acuerdo a lo señalado en el Art. 34 del Estatuto Docente. 2.- Ademas proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado. En caso de cumplimiento: 1.- Anotaciones positivas en su carpeta funcionaria y hoja de vida.
				Año 2: Aumentar		
				Año3: Aumentar		
				Año 4: Aumentar		
				Año 5: Aumentar		
Porcentaje de ejecución recursos SEP (10%)	(Recursos SEP ejecutados / Recursos SEP asignados ese año) * 100	Reporte MINEDUC	90%	Año 1: 95%	Suspensión de clases que se extienden por mas de 15 días por fuerza mayor, movilizaciones de docentes o estudiantes u otras.	En caso de incumplimiento: 1.- amonestaciones por escrito y/o posibilidades de desvinculación del cargo de a acuerdo a lo señalado en el Art. 34 del Estatuto Docente. 2.- Ademas proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado. En caso de cumplimiento: 1.- Anotaciones positivas en su carpeta funcionaria y hoja de vida.
				Año 2: 100%		
				Año3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo						
OBJETIVO: Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento						
Ponderación: 10%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Concecuencia incumplimiento /cumplimiento

Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual (10%)	(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual / N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Control establecido por la unidad Técnica Pedagógica del establecimiento, e informe emanado de ese departamento	100%	Año 1: Mantener	Suspensión de clases que se extienden por mas de 15 días por fuerza mayor, movilizaciones de docentes o estudiantes u otras.	En caso de incumplimiento: 1.- amonestaciones por escrito y/o posibilidades de desvinculación del cargo de a cuerdo a lo señalado en el Art. 34 del Estatuto Docente. 2.- Además proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado. En caso de cumplimiento: 1.- Anotaciones positivas en su carpeta funcionaria y hoja de vida.
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		

ÁREA DE RESULTADOS: Liderazgo						
OBJETIVO: Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Concecuencia incumplimiento /cumplimiento
Porcentaje y Cantidad de actividades extra programáticas y de formación (10%)	N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrolladas con la Comunidad Educativa al año	Informe entregado por el encargado Extraescolar del establecimiento y el coordinador extraescolar comunal DAEM	12 (100%)	Año 1: Mantener	Suspensión de clases que se extienden por mas de 15 días por fuerza mayor, movilizaciones de docentes o estudiantes u otras.	En caso de incumplimiento: 1.- amonestaciones por escrito y/o posibilidades de desvinculación del cargo de a cuerdo a lo señalado en el Art. 34 del Estatuto Docente. 2.- Además proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado. En caso de cumplimiento: 1.- Anotaciones positivas en su carpeta funcionaria y hoja de vida.
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		
Porcentaje Asistencia a reuniones de padres y apoderados (10%)	N° de padres y apoderados que asisten a reuniones de padres y apoderados / N° total de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento	Control establecido por Inspectoría General de establecimiento, e informe emanado de ese departamento	80%	Año 1: Mantener	Suspensión de clases que se extienden por mas de 15 días por fuerza mayor, movilizaciones de docentes o estudiantes u otras.	En caso de incumplimiento: 1.- amonestaciones por escrito y/o posibilidades de desvinculación del cargo de a cuerdo a lo señalado en el Art. 34 del Estatuto Docente. 2.- Además proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado. En caso de cumplimiento: 1.- Anotaciones positivas en su carpeta funcionaria y hoja de vida.
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar						
OBJETIVO: Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento						
Ponderación: 10%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Concecuencia incumplimiento /cumplimiento

Convivencia escolar: Porcentaje de alumnos afectados por Bullying (Maltrato escolar) (10%)	(N° de casos tratados / N° de casos de violencia escolar denunciados cada año) * 100	Control establecido por Inspectoría General de establecimiento, e informe emanado de ese departamento	0%	Año 1: Mantener	Suspensión de clases que se extienden por mas de 15 días por fuerza mayor, movilizaciones de docentes o estudiantes u otras.	En caso de incumplimiento: 1.- amonestaciones por escrito y/o posibilidades de desvinculación del cargo de acuerdo a lo señalado en el Art. 34 del Estatuto Docente. 2.- Además proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado. En caso de cumplimiento: 1.- Anotaciones positivas en su carpeta funcionaria y hoja de vida.
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		

**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	
Establecimiento 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

Establecimiento al que postula

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:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

- a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

- b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

- c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....
Firma

.....
Fecha