

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA MIGUEL HUENTELEN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI, 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 MIGUEL HUENTELEN, RBD 5292.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA MIGUEL HUENTELEN**

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 MIGUEL HUENTELEN
- RBD : 5292
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Sector Rural Huapitrio S/N, Collipulli
- Ciudad/Comuna : Collipulli
- Región : Araucanía
- Fecha de vacancia : 01/03/2017

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: Las características geográficas del sector rural Huapitrio, y específicamente el lugar denomina Maica, donde se ubica el Establecimiento, son: área rural típica de la zona con camino de acceso asfaltado y caminos vecinales de tierra, plantación de eucaliptus y pinos, existiendo también en el lugar cerros con árboles nativos y el río Renaico ubicado en Maica bajo. El clima del lugar se caracteriza por un Invierno muy lluvioso lo que ayuda al desarrollo de huertas y hortalizas y un verano bastante caluroso, lo que sumado al amplio desarrollo de la actividad forestal produce la escasez enorme de agua en pozos y esteros, debiendo ser el Municipio local quien provee este vital elemento a casi todas las comunidades de nuestro sectores rurales, convirtiéndose en un problema grave cuando este falta en el Establecimiento ya que impide el normal funcionamiento de baños y cocina.

La actividades agrícolas, ganaderas y principalmente forestales, sumado últimamente a las plantaciones de frutos rojos, son las únicas labores que desarrollan hombres y mujeres de ese sector rural, convirtiéndose en los únicos sustentos económicos para las familias.

La población total de ese sector formada principalmente por comunidades Mapuches alcanza una cifra de 2.300 habitantes, de los cuales 1.000 serían hombres y 1.300 mujeres, aproximadamente.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Rural

- Programas: SEP, PIE, PEB

- Matrícula últimos 5 años:

2016	315
2015	298
2014	287
2013	286
2012	278

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 95

- Concentración de alumnos prioritarios %: 100%

- Resumen SIMCE

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	278	250	247	248	234	250
Matemática	282	283	260	254	256	243

6° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
-----------	------	------	------	------	------	------

Lectura	--	--	248	265	216	226
Matemática	--	--	240	264	218	239
Cs. Sociales	--	--	244	253	226	230

8° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	239	--	249	237	252	--
Matemática	233	--	223	222	251	--
Cs. Sociales	256	--	233	227	242	--

• Estructura según género: Mxto

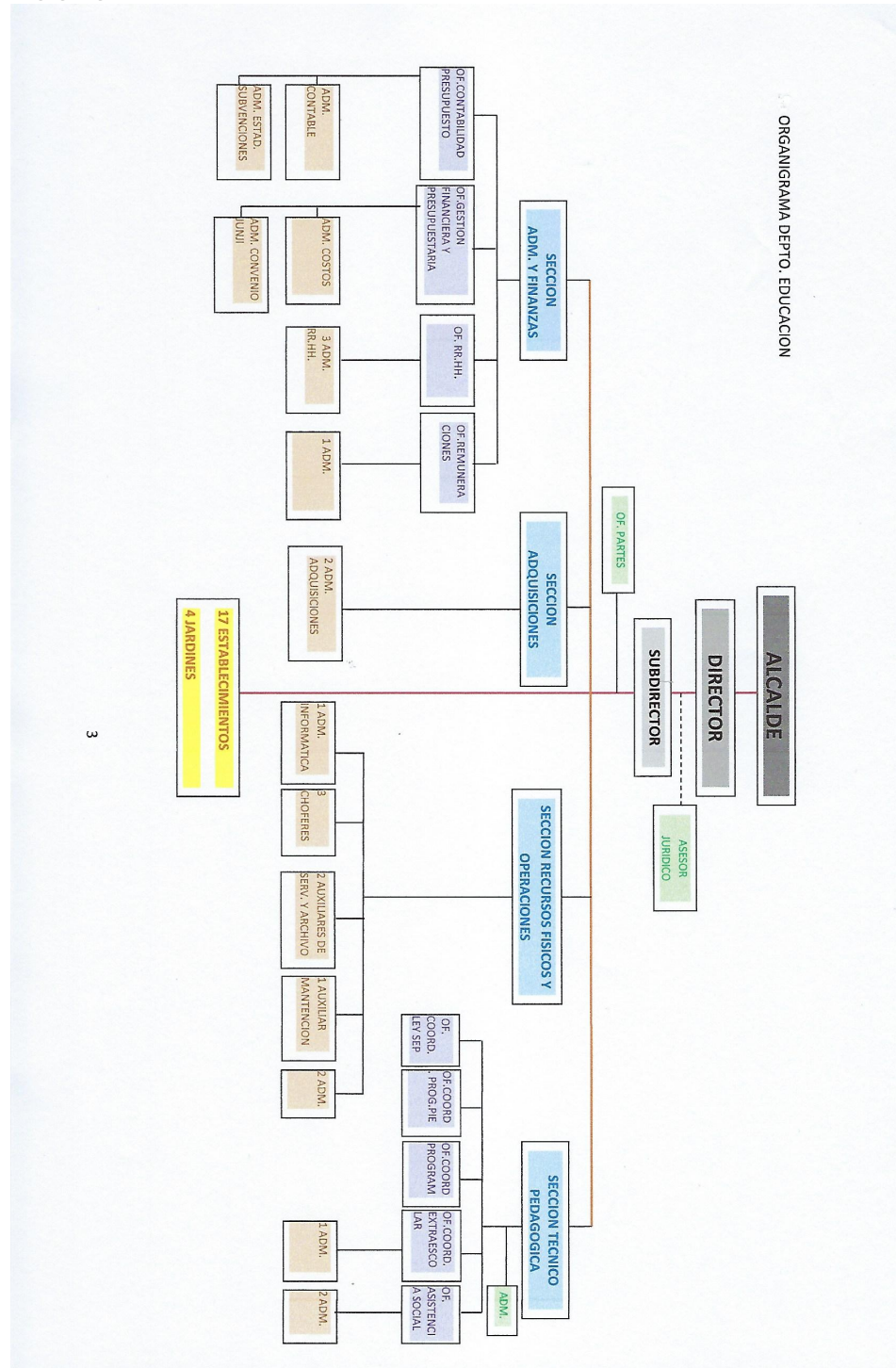
• Dotación total: 25

• Evaluación Docente:

- 2 Destacados
- 13 Competentes
- 2 Básicos
- 0 Insatisfactorios
- 8 No evaluados

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	--
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	--
Monto aporte municipal:	--
Monto otros financiamientos:	--

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial: El principal sello de la política educativa municipal es fortalecer los equipos pedagógicos de los Establecimientos Educativos y del DAEM para que apoyen los procesos que ocurren al interior de las Escuelas para el logro de objetivos y metas propuestas, a través del perfeccionamiento y la incorporación de profesionales idóneos que conformarán los equipos de trabajo.

● Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- Equipo directivo: 01
- Profesores: 25
- Asistentes de la Educación: 31
- Otros:

● Equipo Directivo:

Director 01
Jefe Técnico 00

● Profesores:

Docentes Prebásica 02
Docentes Ed. Básica 18

Programa Integración:

Docentes Educ. Diferencial 05

Psicólogo 01

Fonoaudiólogo 01

Kinesiólogo 01

Asistente de Párvulo 01

Técnico Trabajo Social 01

SEP

Administrativo Contable 01

Digitadora 01

Asistentes de Aula 08

Monitora T. Costuras 01

Monitor de Banda 01

Inspector de Patio 02

Administrativos 02

● Programa Subvención Regular

Auxiliares de Servicio 04

Inspector Patio 03

Bibliotecaria 01

Asistentes de Párvulo 02

● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

Secretaría Ministerial de Educación Región de la Araucanía, Departamento Provincial de Educación Malleco, Municipalidad de Collipulli, Departamento de Educación Municipal, Departamento de Salud Municipal, Dirección de Desarrollo Comunal, Bomberos, Carabineros, OPD, SENAME, SENDA Previene, SENADIS, OML, Hospitales, Juzgados, Redes de Educación Provincial, Red de Enlaces, Centro Padres y Apoderados, Junta de Vecinos, Organizaciones Sociales, Clubes Deportivos, Werquén y Loncos de cada Comunidad Mapuche.

● Organizaciones internas al establecimiento: Organizaciones internas del Establecimiento:

- Centro de Estudiantes

- Centro de Padres y Apoderados

- Consejo Escolar (integrado por Director, representante de docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, y werquén de las comunidades).

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

● Nivel socioeconómico: Bajo, alto índice de vulnerabilidad

● Composición familiar: Matrimonios con 5 o más hijos y 1 ó 2 abuelos

● Actividad laboral: Sin actividad laboral remunerada permanente, sólo esporádicas en empresas agrícolas, forestales y frutales como obreros, y temporeros. Las principales ocupaciones de padres y apoderados corresponden a dueñas de casa, agricultores y/o ganaderos de subsistencia.

● Nivel de estudio: Enseñanza Básica, Enseñanza Media incompleta, y sin estudios.

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Relación permanente con todos los integrantes del Establecimiento y participación activa en todos los eventos organizados durante el año escolar.

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 DFL1, 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.
- Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
- 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.
- Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento.
- Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
- Promover una implementación curricular de calidad en los niveles de transición con el fin de facilitar la incorporación de los niños y niñas a la enseñanza general básica.
- Preparar a los alumnos para enfrentar adecuadamente su ingreso a la enseñanza media, velando por la calidad de los contenidos curriculares correspondientes a su nivel.

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.
- Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo.
- 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:

- Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.

- Conducir reuniones de consejos escolares.

- Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.

- Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes.
- Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
 - Controlar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
- Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
- Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

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 ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente 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.	20%
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.	20%
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.	20%
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.	20%
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

El director del establecimiento debe enfrentar los siguientes desafíos

- Fortalecer el PEI del Establecimiento a partir del desarrollo del PME y de los diversos programas gubernamentales.
- Instalar y desarrollar el trabajo colaborativo técnico-pedagógico.
- Mejorar los resultados académicos, con énfasis en la movilidad de los alumnos entre los diversos niveles de desempeño.
- Mejorar los resultados SIMCE en base a la movilidad de los alumnos respecto a sus estándares de aprendizaje.
- Instalar procedimientos que permitan asegurar el uso efectivo y eficaz de los recursos educativos existentes en el establecimiento.
- Fortalecer la convivencia escolar en todas sus dimensiones e incluyendo a los diversos estamentos que componen el establecimiento.
- Mejorar las tasas de eficiencia interna del establecimiento.
- Desarrollar y fortalecer la política de inclusión escolar en todas sus dimensiones.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.

Inclusión equidad	y	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.
Curriculum		El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Prácticas enseñanza-aprendizaje	de	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
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. Asimismo, 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. 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.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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 \$ 1.507.504, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 217.915 (37,5% 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 acerquen 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 psicolaborales 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

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 aquéllos 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 Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 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](#))
10. 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, cuando proceda.

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 14:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 08:30 hasta las 14:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl y www.mineduc.cl.

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 Alcazar N°1355 Collipulli comuna de Collipulli, en sobre dirigido a Liliana María Maulen González, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA BASICA MGUEL HUENTELÉN", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI, indicando claramente la dirección del remitente.

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

concurado.

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 rrhh@demcollipulli.cl o al teléfono 45-2886432.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	22/11/2017-22/11/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	23/11/2017-08/01/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	09/01/2018-12/01/2018	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	28/02/2018-28/02/2018	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 la gestión pedagógica del establecimiento						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
INDICADOR 1: Docentes titulados	(Nº de docentes titulados del establecimiento/Nº de docentes del establecimiento)*100	Carpeta individual de Oficina de personal (Banco de datos)	100%	Año 1: Mantener	Reubicación de Dotación Docente.	De conformidad a los artículos 33 y 34 de la Ley Nº 20.501, y al artículo 91 del D.S. 453, corresponderá al jefe DAEM determinar el grado de cumplimiento de los objetivos acordados con el Director del Establecimiento Educacional en el convenio de desempeño suscrito por las partes. Por ello, y frente al incumplimiento de los mismos, el jefe DAEM con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de incumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que establezcan.
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		
INDICADOR 2: Porcentaje evaluación de desempeño docente Competente y Destacado.	(Nº de docentes con evaluaciones de desempeño Destacados y Competente/ Nº total de docentes evaluados en la escuela)*100	Plataforma DOCENTEMAS-CPEIP	88,8%	Año 1: 92%	Cantidad de profesores a los que les corresponda evaluarse.	
				Año 2: 94%		
				Año 3: 96%		
				Año 4: 98%		
				Año 5: 100%		
INDICADOR 3: Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	(Nº de docentes con planificación mensual/Nº total de docentes del establecimiento)*100	Informe de UTP del establecimiento Planificaciones impresas o digitales	100%	Año 1: 100%	No aplica	
				Año 2: 100%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
INDICADOR 4: Porcentaje de asistencia docentes al año	Asistencia promedio de docentes por año	Informe de asistencia de reloj biométrico y/o libro de asistencia	90,9%	Año 1: 90,9%	Licencia médicas	
				Año 2: 100%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos						
OBJETIVO: Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento

INDICADOR 1: Porcentaje de recursos financieros ejecutados en subvención SEP	Recursos financieros SEP ejecutados anual/Recursos SEP asignados anual*100	Informe de Monitoreo y evaluación de cumplimiento de acciones. Certificado Gestión Financiera	70,64%	Año 1: 90%	Paros Docentes. Toma de Establecimiento por parte de alumnos. Utilización de Establecimiento en caso de catástrofe.
				Año 2: 90%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 90%	
INDICADOR 2: Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación Profesional	(N° de docentes con evaluaciones de desempeño Básicos/N° total de docentes evaluados en la escuela*100	Plataforma DOCENTEMAS-CPEIP Plataforma PSP Comunal	11,11%	Año 1: 8%	Cantidad de profesores a los que les corresponda evaluarse.
				Año 2: 6%	
				Año 3: 4%	
				Año 4: 2%	
				Año 5: 0%	
INDICADOR 3: Porcentaje de capacitación y perfeccionamiento de docentes	N° docentes con capacitación y perfeccionamiento al año/N° total de docentes en la dotación del establecimiento	Registro interno de docentes capacitados en la Lista asistencia. Certificados	100%	Año 1: Mantener	Paros Docentes. No pertinencia de cursos en áreas de Enseñanza Básica.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 4: Plan de adquisiciones elaborado	si/no	Plan de adquisiciones	si	Año 1: Mantener	No aplica
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

El no cumplimiento de dos metas anuales, dará origen a la obligación de presentar un programa especial para superar dicha condición. Una tercera oportunidad en que no se cumpla la meta dará origen al término de la relación laboral.

ÁREA DE PROCESO: Resultados						
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
INDICADOR 1: Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año en 4° año	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE anual de 4° año Básico Lenguaje: 250 Matemática: 243	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento	247	Año 1: 247	Incumplimiento del Calendario SIMCE. Paro Docente.	
				Año 2: 250		
				Año 3: 253		
				Año 4: 256		
				Año 5: 259		
INDICADOR 2: Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año en 8° año básico	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE anual de 8° año Básico Lenguaje: 252 Matemática: 251 Hist. y Geog.: 242	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento	248	Año 1: 248	Incumplimiento del Calendario SIMCE. Paro Docente.	El no cumplimiento de dos metas anuales, dará origen a la obligación de presentar un programa especial para superar dicha condición. Una tercera oportunidad en que no se cumpla la meta dará origen al término de la relación laboral.
				Año 2: 251		
				Año 3: 254		
				Año 4: 257		
				Año 5: 260		
INDICADOR 3: Porcentaje de alumnos con calificación SIMCE promedio Nivel Insuficiente por año de 4° básico.	(N° de alumnos en promedio Nivel Insuficiente según SIMCE anual/N° total de alumnos que rindieron SIMCE al año)*100	Resultado SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento	42,35%	Año 1: 42,35%	Incumplimiento del Calendario SIMCE. Paro Docente.	
				Año 2: 39%		
				Año 3: 36%		
				Año 4: 33%		
				Año 5: 30%		
INDICADOR 4: Índice de rendimiento escolar.	(N° de Alumnos promovidos/N° de alumnos matriculados)*100.	Resultado Anual - MINEDUC (SIGE). Libros de clases Informes escuela.	93,1%	Año 1: 93,1%	Cambio de la estructura de la organización del establecimiento de forma imprevista.	
				Año 2: 93,5%		
				Año 3: 94%		
				Año 4: 94,5%		
				Año 5: 95%		

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar						
OBJETIVO: Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento

INDICADOR 1: Número de actividades extracurriculares programadas para padres y/o apoderados	Nº de actividades extracurriculares programáticas complementaria desarrolladas con la comunidad educativa	Planificación de actividades. Registro de asistencias	11	Año 1: Mantener	Paros docentes. Toma de establecimiento por parte de alumnos. Utilización de establecimiento en caso de catástrofe.	
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		
INDICADOR 2: Nº de proyectos y/o talleres de formación para padres y/o apoderados	Nº de talleres de formación Complementaria para padres y/o apoderados en el año lectivo	Planificación de proyectos elaborados y ejecutados.	17	Año 1: Mantener	Paros docentes. Toma de establecimiento por parte de alumnos. Utilización de establecimiento en caso de catástrofe.	El no cumplimiento de dos metas anuales, dará origen a la obligación de presentar un programa especial para superar dicha condición. Una tercera oportunidad en que no se cumpla la meta dará origen al término de la relación laboral.
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		
INDICADOR 3: Porcentaje de asistencia de padres y apoderados sobre un mínimo de 5 reuniones	Padres y apoderados asistentes anualmente/total de padres apoderados pertenecientes al Establecimiento*100	Registro de asistencias por reuniones ejecutadas.	62%	Año 1: 70%	Incompatibilidad de horario laboral de los Apoderados.	
				Año 2: 75%		
				Año 3: 80%		
				Año 4: 85%		
				Año 5: 90%		
INDICADOR 4: Nº de casos de violencia en el establecimiento	Nº de casos de violencia detectados al año	Registro de informes de casos tratados, según protocolos de actuación de convivencia Escolar.	0	Año 1: Mantener	Situaciones de violencia externa que se extrapolen al Establecimiento.	
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		

ÁREA DE PROCESO: Gestión de Liderazgo						
OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
INDICADOR 1: Porcentaje de aumento de Matrícula anual, respecto año base (2017)	Nº alumnos matriculados en el año/Nº de alumnos matriculados en el año base)*100	Matrícula declarada a MINEDUC (SIGE). Libro de Registro anual de matrícula.	311	Año 1: Mantener	Variación en la cantidad de alumnos matriculados debido a traslado de familias u otras variables que no dependen del Establecimiento	
				Año 2: 1%		
				Año 3: 2%		
				Año 4: 3%		
				Año 5: 4%		
INDICADOR 2: Asistencia promedio anual de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año	Informe de Asistencia declarada a MINEDUC (SIGE).	90,98%	Año 1: Mantener	No disponer de Transporte Escolar (SEREMI, DAEM y contratada). Otros: Situación Climática.	El no cumplimiento de dos metas anuales, dará origen a la obligación de presentar un programa especial para superar dicha condición. Una tercera oportunidad en que no se cumpla la meta dará origen al término de la relación laboral.
				Año 2: 91%		
				Año 3: 92%		
				Año 4: 93%		
				Año 5: 94%		
INDICADOR 3: Deserción escolar del año	Nº de alumnos que desertan del sistema escolar en el establecimiento al año/Nº de alumnos matriculados al año)*100	Libro Registro de matrícula.	0%	Año 1: Mantener	Factores familiares (aumento de vulnerabilidad económica)	
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		
INDICADOR 4: Ejecución y logro del Proyecto Educativo Institucional (PEI)	Porcentaje de cumplimiento del Proyecto Educativo al año	Informe de resultados de cumplimiento de metas y objetivos institucionales en áreas liderazgo, g. curricular, conv. escolar, recursos	90%	Año 1: Mantener	El no cumplir con el cronograma del PEI por razones emergentes	
				Año 2: 92%		
				Año 3: 94%		
				Año 4: 96%		
				Año 5: 98%		

**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.- TÍTULOS 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