BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
COLEGIO ALCAZAR
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE MAIPÚ

BASES DE CONVOCATORIA

El Director Ejecutivo Servicio Local de Educación de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE MAIPÚ, 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 COLEGIO ALCAZAR, RBD 12255.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
COLEGIO ALCAZAR

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 : COLEGIO ALCAZAR
- RBD : 12255
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Parcial Diurna
- Dependiente de : Director Ejecutivo Servicio Local de Educación
- Lugar de desempeño : Avenida Parque Central N°500 Ciudad Sátelite
- Ciudad/Comuna : Maipu
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 05/03/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: La comuna de Maipú, se ubica en el sector sur poniente de la capital, pertenece administrativamente a la Provincia de Santiago y es parte de una de las 52 comunas que conforman la Región Metropolitana. Específicamente la comuna se encuentra en los llanos del Río Maipo junto a colinas y cerros que constituyen la comuna vecina de Cerrillos. Sus coordenadas geográficas son: 33° 32' latitud sur y 70° 46' longitud oeste, aproximadamente a 13 kilómetros del casco histórico de Santiago.
El territorio en cuestión, cubre una superficie de 13.720,5 hectáreas, aproximadamente un 7% del total de la provincia a la que pertenece. De ese total, 5.573,1 corresponden al área urbana, 5.523,6 a terrenos de uso agrícola y 2.623,8 son considerados cerros. El área urbana de la comuna de Maipú equivale al 40,6% del total de la superficie comunal. De las 5.573,1 hectáreas, aún no se han urbanizado alrededor de 800 Hs con destino habitacional, lo que corresponde a un 9,4% del total del área urbanizable.
Respecto de su división administrativa interna, ésta se encuentra compuesta por 21 barrios que se agruparon mediante criterios tales como la antigüedad de la vivienda y la población asentada.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2018	1152
2017	1186
2016	1283
2015	1433
2014	1474

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 84

● Concentración de alumnos prioritarios %:37,5

● Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	268	263	252	252	252	251
Matemática	266	252	240	250	255	249

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017

Lectura	0	246	235	230	244	0
Matemática	0	234	236	230	232	0
Cs. Sociales				217		

8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	0	254	232	225	0	223
Matemática	0	254	247	247	0	223
Cs. Sociales			248			

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 72
- Evaluación Docente:

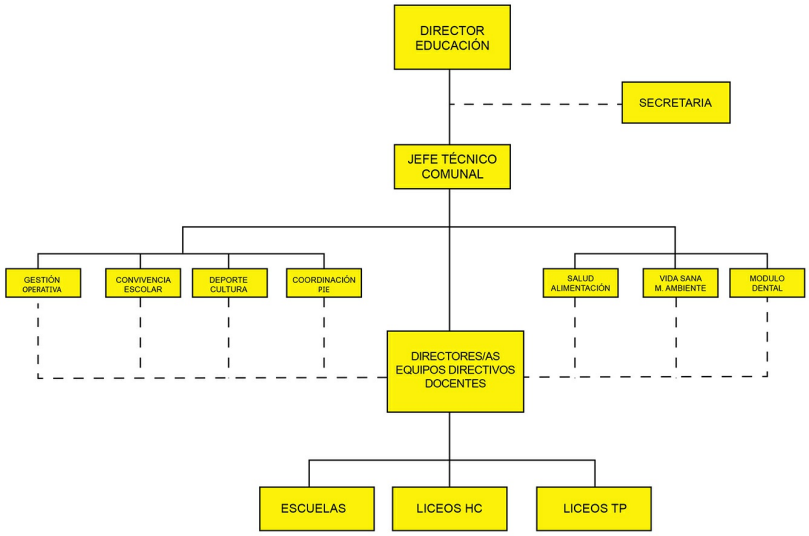
6 Destacados
42 Competentes
2 Básicos
0 Insatisfactorios
22 No evaluados

- Categorización Docente:

20 Inicial
25 Temprano
16 Avanzado
10 Experto I
1 Experto II

(*) 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):	340.000.000
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos:	

4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: El Sistema Educacional de la comuna de Maipú se sustenta bajo la Ley N° 20.529, que hace mención al Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización, en la cual, la educación se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de la identidad nacional y local, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país y se manifiesta por medio de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal (LEY NÚM. 20.529, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización, Mnisterio de Educación, 2019).
Dado lo anterior, es que la Ilustre Municipalidad de Maipú a través de la Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo de Maipú (CODEDUC), tiene por objetivo velar por una educación municipal gratuita y de calidad, con énfasis en el respeto, los valores y el desarrollo del pensamiento crítico de los estudiantes (PLADECO, 2019-2024).
Dentro de su política comunal, Maipú acoge a todos los miembros de las comunidades educativas, bajo el concepto “Maipú para todos”.

● Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
● Equipo directivo:6
● Profesores:66
● Asistentes de la Educación:26
● Otros:

● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
Municipalidad de Maipú
Carabineros
Bomberos
Policía de Investigaciones
Hospital El Carmen
Cruz Roja
Defensa Civil

● Organizaciones internas al establecimiento:
Consejo de Profesores
Centro de Padres y Apoderados
Consejo Escolar
Centro de Alumnos

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

● Nivel socioeconómico: Medio

● Composición familiar: Diversa

● Actividad laboral: Diversa

● Nivel de estudio: Diversa

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Las familias valoran la escuela y tiene altas expectativas respecto al proceso educativo de sus hijas e hijos, con una permanente comunicación y buenas relaciones, basadas en la confianza de avanzar juntos en el desarrollo de los aprendizajes y enseñanzas valóricas a sus hijos.

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.
- 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 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.	15%
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.	15%
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.	25%
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.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El Director del establecimiento debe principalmente liderar desde una visión pedagógica, administrativa y financiera de manera eficiente durante su período. Se espera que sea capaz de avanzar en el desarrollo de los aprendizajes como base para incrementar los resultados académicos obtenidos. En cuanto a sus objetivos pedagógicos, se espera que pueda alinear los elementos del currículum con las exigencias ministeriales y la apropiación de este con los estudiantes y con la comunidad educativa en general. En el ámbito de la relación con padres y apoderados, debe existir permanente comunicación y buenas relaciones, basadas en la confianza de avanzar juntos en el desarrollo de los aprendizajes y

enseñanzas valóricas a sus hijos. El desafío es aumentar la asistencia y mejorar los aprendizajes, considerando las fortalezas y dificultades que inciden en ese contexto educativo. El liderazgo de este establecimiento implica gestionar los aprendizajes en distintos niveles educativos, lo que necesariamente exige un conocimiento completo de las estrategias educativas para fomentar tanto en los niveles más pequeños como en los estudiantes que egresan del establecimiento. Se espera que pueda incrementar los resultados en su período de gestión

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
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.
Currículum	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 de enseñanza-aprendizaje	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 Nº 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 2º 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 Nº 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 DAEM, 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 **$ 616.484**, más la asignación de responsabilidad directiva de **$ 462.363** (75,0% 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.

Se considera una remuneración bruta mensual referencial de $2.277.000.-, incluidas todas las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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 o dos, 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 Nº 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 o dos, 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 Nº 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 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 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 o dos, 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 Nº 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.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
3. 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 Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575 (Anexo 3)
4. Copia escaneada del Certificado de Titulo Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
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 23:59 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 únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual 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.

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 gonzalo.madariaga@codeduc.cl o al teléfono 225712582.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	18/10/2019-18/10/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	18/10/2019-03/12/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	04/12/2019-05/12/2019	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

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: Gestión Pedagógica

OBJETIVO: Fortalecer las prácticas en el aula a través del acompañamiento docente, monitoreo de la cobertura curricular y resultados de medición internos y externos para la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes

PONDERACIÓN: 25%

INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	SITUACIÓN ACTUAL AÑO 2020	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. Plan de acompañamiento al aula y retroalimentación (Ponderación 15%)	Número acompañamiento realizado a los docentes con pauta * 100 / N° total de acompañamientos planificados.	No existe un proceso sistemático	Año 1 50% Año 2 75% Año 3 85% Año 4 95% Año 5 100%	1. Plan de acompañamiento en aula enviado al sostenedor. 2. Pauta de acompañamiento consensuada con los docentes y construida de acuerdo al marco de la Buena Enseñanza. 3. Registro de acompañamiento por docente con retroalimentación. 4. Informe anual de análisis con conclusiones de visitas realizadas que indique mejoras en cada área.	Eventuales condiciones de tiempo y RRHH, que dificulte la ejecución del plan.
1. Aumento del Puntaje SIMCE en pruebas de lenguaje y matemática 4° Básico.	Tasa de variación del puntaje SIMCE lenguaje y matemática de 4° Básico del año anterior en relación	Lenguaje: 265 Matemática: 247	Año1 aumento 5 puntos respecto año anterior Año 2 aumento 5 puntos respecto año anterior Año 3 aumento 5 puntos respecto año anterior	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de Calidad.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso

(Ponderación 20%)	al año en curso.		Año 4 aumento 5 puntos respecto año anterior Año 5 aumento 5 puntos respecto año anterior		educativo.
1. Aumento del Puntaje SIMCE en pruebas de lenguaje y matemática para 6° y 8° Básico. (Ponderación 20%)	Tasa de variación del puntaje SIMCE lenguaje y matemática de 6° y 8° Básico del año anterior en relación al año en curso.	Lenguaje 6° 2018: 236 8° 2017: 223 Matemática 6° 2018: 232 8° 2017:241	Año1 aumento 5 puntos respecto año anterior Año 2 aumento 5 puntos respecto año anterior Año 3 aumento 5 puntos respecto año anterior Año 4 aumento 5 puntos respecto año anterior Año 5 aumento 5 puntos respecto año anterior	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de Calidad.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo.
1. Disminución del número de estudiantes calificados en el nivel insuficiente, según evaluaciones del SIMCE, en 4° Básico, para la asignatura lenguaje y matemática, respecto del promedio de la evaluación anterior. (Ponderación 20%)	Tasa de variación del % de estudiantes en nivel de aprendizaje insuficientes en SIMCE 4° Básico, para lenguaje y matemática del año anterior en relación al año en curso.	Lenguaje 31,9% Estudiantes en Nivel de Aprendizaje Insuficiente Matemática 40,5% Estudiantes en Nivel de Aprendizaje Insuficiente	Año 1, disminuir en 5% respecto año anterior Año 2 disminuir en 5% respecto año anterior Año 3, disminuir en 5% respecto año anterior Año 4 , disminuir en 5% respecto año anterior Año 5, disminuir en 5% respecto año anterior	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de Calidad.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo.
1. Indicadores De Desarrollo Personal Y Social (IDPS) en 4to, 6° y 8° básico (Ponderación 15%)	Variación del % de los IDPS de estudiantes de 4°, 6° y 8° Básico respecto del año anterior en curso.	4° 2018: 69 Promedio 6° 2018: 72,3 Promedio 8 ° 2017: 67 Promedio	Año 1, aumentar 2% respecto año anterior Año 2, aumentar 5% respecto año anterior Año 3, aumentar 5% respecto año anterior Año 4, aumentar 5% respecto año anterior Año 5, aumentar 5% respecto año anterior	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de Calidad.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo.
1. Jornadas de análisis y reflexión de áreas técnicas pedagógicas. (Ponderación 10%)	Número jornadas de reflexión pedagógicas realizadas con los docentes * 100 / N° total de jornadas de reflexión planificadas.	60%	Año 1: 2 Reflexiones técnico pedagógicas al mes Año 2: 2 Reflexiones técnico pedagógicas al mes Año 3: 2 Reflexiones técnico pedagógicas al mes Año 4: 2 Reflexiones técnico pedagógicas al mes Año 5: 2 Reflexiones técnico pedagógicas al mes	1. Calendarización de jornadas 2. Planificación de jornadas de reflexión 3. Actas. 4. Asistencia	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo.

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: Gestión de Recursos

OBJETIVO: Mejorar progresivamente: Matrícula, Asistencia Media, Retención Escolar, disminución de multas y/o sanciones por parte de la Superintendencia de Educación para optimizar los indicadores de eficiencia interna del establecimiento.

PONDERACIÓN: 15%

INDICADOR (5)	FORMULA DE CÁLCULO	SITUACIÓN ACTUAL AÑO 2019	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. Aumento o mantención de la tasa de matrícula Establecimiento. (Ponderación 25%)	Tasa de variación de la matrícula en relación al año anterior.	1.200	Año 1 Mantener Año 2 mantener o aumentar Año 3 mantener o aumentar Año 4 ≤ mantener o aumentar Año 5 ≤ mantener o aumentar	1. Matricula declarada a MINEDUC (SIGE) a diciembre.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo.
1. Porcentaje de asistencia media anual. (Ponderación 25%)	N° de estudiantes asistentes*100 / N° estudiantes totales	89,2%	Año 1 = 89% Año 2: 90 % Año 3: 92 % Año 4 : 94 % Año 5 : 95 %	1. Matricula declarada a MINEDUC (SIGE).	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo
1. Tasa de Retención Escolar. (Ponderación 25%)	(N° de alumnos retirados* 100/N° alumnos totales)	No existe un proceso sistemático de monitoreo	Año 1 = Mantener Año 2 = 0% Año 3 = 0 % Año 4 = 0% Año 5 = 0%	1. Matricula declarada a MINEDUC (SIGE). 2. Registro de estudiantes retirados.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo
1. Disminución de multas y/o sanciones por parte de la Superintendencia de Educación. (Ponderación 25%)	N° de multas cursadas tras inspecciones realizadas	No existe un proceso sistemático de monitoreo	Año 1 =0 Año 2 = 0 Año 3 = 0 Año 4 = 0 Año 5 = 0	1. Actas oficiales de fiscalización.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: Formación y Convivencia Escolar

OBJETIVO: Implementar políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a la formación y la convivencia escolar, propiciando un clima donde prime el respeto el buen trato y la participación de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad.

PONDERACIÓN: 25%

INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	SITUACIÓN ACTUAL	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. Actualización del reglamento interno y protocolos de acuerdo a la normativa vigente exigida por la Superintendencia de Educación. (Ponderación 30%)	Reglamento actualizado y N° de protocolos actualizados según normativa.	Existen protocolos	Año 1 = Revisar y actualizar Año 2 = Revisar y actualizar Año 3 = Revisar y actualizar Año 4= Revisar y actualizar Año 5P= Revisar y actualizar	Reglamento actualizado y protocolos actualizados según normativa.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo y el desarrollo del año escolar.
1. Prácticas de promoción del buen trato, la no discriminación, la multiculturalidad, género y la diversidad con la participación transversal de los estamentos. (Ponderación 20 %)	N° total de prácticas de promoción del buen trato, la no discriminación, la multiculturalidad, género y la diversidad con la participación transversal de los estamentos	2 mínima	Año 1 : 3 Año 2 : 4 Año 3 : 4 Año 4 : 5 Año 5 : 6	1. Calendario de actividades 2. Plan anual de gestión de la convivencia escolar. 3. Registro fotográfico de las actividades 4. Encuestas de satisfacción participantes.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo y el desarrollo del año escolar.

1. Actividades destinadas a fortalecer los vínculos Familia – Escuela. (Ponderación 20%)	Nº de actividades en el año	4 Mínimas	Año 1 : 3 Por semestre Año 2 : 4 Por semestre Año 3 : 4 Por semestre Año 4 : 4 Por semestre Año 5 : 4 Por semestre	1. Calendario de actividades. 2. Planificación de las actividades. 3. Registro fotográfico de las actividades o de asistencia de participantes. 4. Encuestas de satisfacción participantes.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo y el desarrollo del año escolar.
1. Coordinación con redes externas al establecimiento en beneficio de la comunidad escolar (Ponderación 15%)	N ° Organizaciones externas que apoyan los procesos de formación escolar.	2 Mínimo	Año 1: 2 mínimo Año 2 : 3 Por semestre Año 3 : 3 Por semestre Año 4 : 3 Por semestre Año 5 : 3 Por semestre	1. Plan de trabajo con redes. 2. Lista de asistencia de participantes. 3. Actas de reuniones. 4. Encuesta de satisfacción.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo y el desarrollo del año escolar.
1. Funcionamiento activo del Centro General de Padres y Apoderados, Centro General de alumnos y consejo Escolar. (Ponderación 15 %)	Nº total de reuniones al año realizadas con cada una de las organizaciones.	4 Mínimo	Año 1 : 4 Año 2 : 4 Año 3 : 5 Año 4 : 5 Año 5 : 6	1. Calendario de actividades. 2. Actas de reuniones. 3. Registro de asistencia de participantes. 4. Encuestas de satisfacción participantes.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo y el desarrollo del año escolar.

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: Liderazgo del Director

OBJETIVO: Diseñar, actualizar, implementar, monitorear y evaluar un sistema de mejora de los distintos instrumentos de gestión con foco en los aprendizaje.

PONDERACIÓN: 20%

INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	SITUACIÓN ACTUAL	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. Diseño, actualización, implementación y evaluación de herramientas de gestión escolar: PADEM, PEI. (Ponderación 40%)	Número de jornadas participativas de Diseño, actualización, implementación y evaluación de herramientas de gestión escolar: PADEM, PEI.	2 Mínimo	Año 1 : 2 Año 2 :3 Año 3 : 4 Año 4 : 4 Año 5 : 4	1. Calendarización de actividades. 2. Actas de reuniones. 3. Registro de asistencia de participantes. 4. Documentos trabajados. 5. PEI actualizado.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo y el desarrollo del año escolar.
1. Implementación del PME. (Ponderación 30 %)	Número de acciones ejecutadas por dimensión/Número de acciones planificadas	70%	Año 1 : 70 % Año 2 : 75 % Año 3 : 80 % Año 4 : 85 % Año 5 : 90 %	Acta de evaluación cumplimiento, DEPROV y/o sostenedor.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo y el desarrollo del año escolar.
1. Monitoreo del PME con distintos estamentos. (Ponderación 30 %)	Número de monitoreo de la ejecución de acciones y evaluaciones PME.	3 Anuales Mínimo	Año 1 = 4 anuales Año 2 = 6 anuales Año 3 = 8 anuales Año 4 = 9 anuales Año 5 = 10 anuales	Plan anual de monitoreo del PME.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo y el desarrollo del año escolar.

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: Área de Resultados

OBJETIVO: Mejorar la calidad de educación del establecimiento en forma progresiva.

PONDERACIÓN: 15%

INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	SITUACIÓN ACTUAL	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. Clasificación del establecimiento según agencia de la Calidad y SNED. (Ponderación 60%)	Aumento del nivel de clasificación según Agencia de la Calidad.	Desempeño Medio Bajo SIN SNED	Año 1 = mantener Año 2, mantener o mejorar Año 3, mantener o mejorar Año 4, mantener o mejorar Año 5, mantener o mejorar	Categoría de desempeño entregada por Agencia de la Calidad	No aplica
1. Promoción/ aprobación (Ponderación 40 %)	N° de estudiantes: (Promovidos *100/ N° estudiantes totales N° de estudiantes aprobados*100/ N° estudiantes totales	98,8% Promovidos 1,2% Reprobados	Año 1 mantener Año 2 aumentar promovidos respecto año anterior Año 3 aumentar promovidos respecto año anterior Año 4 aumentar promovidos respecto año anterior Año 5 aumentar promovidos respecto año anterior	Acta de evaluación cumplimiento, DEPROV y/o sostenedor.	Eventuales condiciones externa e internas que alteren el proceso educativo y el desarrollo del año escolar.

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 Nº 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
(Art. 24 N° 5 del DFL Nº1 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilidad 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