

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE OLIVAR
BASES CONCURSO PÚBLICO
CARGO DE DIRECTOR(A) COLEGIO GULTRO

El jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Olivar, en virtud de lo dispuesto en los artículo 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 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la ley 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación; y a 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 19070, modificado por los Decretos Supremos N°215 de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca al presente Concurso Público para proveer el cargo de DIRECTOR(A) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL **ESCUELA MUNICIPAL DE GULTRO, RBD 2263**

ASPECTO NORMATIVO DE LA CONVOCATORIA:

Los aspectos formales del proceso están compuestos por los siguientes elementos:

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo: Director(a)
- Establecimiento: Escuela Municipal de Gultro
- RBD: 2263
- Horas Cronológicas: 44 Hrs.
- Tipo de Jornada: Jornada: Escolar Completa (JEC)
- Dependiente de: Jefe Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño: Orocoipo S/N
- Región: Del Libertador Bernardo O'Higgins.
- Comuna: Olivar

2. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1) MISIÓN

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión, coordinación y evaluación del proceso educativo que se desarrolla en el Establecimiento Educacional Municipal. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones Establecidos por el respectivo Departamento de Educación Municipal y el marco jurídico vigente.

2) FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del Director será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo presente, que la principal función del Colegio es Educar, por lo tanto ésta prevalece sobre lo administrativo.

Por lo anterior, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

2.1 EN LO PEDAGÓGICO:

Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.

Organizar y supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes de la Educación.

Adoptar las medidas para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos, y participe democráticamente en las diferentes decisiones relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional.

2.2 EN LO ADMINISTRATIVO:

Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto Docente como de los Asistentes de la Educación.

Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico Pedagógico del Establecimiento Educacional, de acuerdo al Art. 34 C, de la Ley N°20.501.

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 con desempeño Básico o Insatisfactorio, de acuerdo a la Ley N°20.501.

Ser consultado por el sostenedor en la selección de los profesores, cuando vayan a ser destinados al Establecimiento.

Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.

Promover una adecuada convivencia en el Establecimiento Educacional.

2.3 EN LO FINANCIERO:

Asignar, administrar y controlar los recursos, en los casos que el sostenedor le haya otorgado esa facultad. El Director del Establecimiento Educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación 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.

Adicionalmente, el Director tendrá responsabilidad sobre otras atribuciones y/o tareas pedagógicas, administrativas y financieras, que le delegue el sostenedor municipal al Director(a) del Establecimiento.

3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

Descripción de la comuna

La Comuna de Olivar, también denominada El Olivar, está ubicada en la zona central de Chile, específicamente en la región del Libertador Bernardo O'Higgins, provincia de Cachapoal. Se ubica aproximadamente 10 kilómetros al sur de la capital regional de la ciudad de Rancagua.

La comuna de Olivar se divide en tres sectores, Gultro, Olivar Bajo y Olivar Alto, en esta última localidad se encuentra ubicada la municipalidad con todos sus departamentos.

Abarca una superficie de 45 kms², y una población de 13. 483 habitantes, según el último Censo, y tiene una densidad de 299 habitantes por km². Del total de la población 6. 702 son mujeres y 6. 781 corresponde a varones. El 23,56% de la población es menor de 15 años, y el 13, 02% es mayor a 60 años.

3.1 ANTECEDENTES GENERALES:

- Nivel Educativo: Preescolar, Básica y Media, con JEC.
- Ubicación: Urbano
- Programas: SEP y PIE
- Dirección del Establecimiento:
- Local central: Orocoipo S/N Sector de Gultro
- Anexo: Camino Termas N° 121, Gultro
- Población escolar: Alumnos y Alumnas de Párvulos, Enseñanza Básica y Enseñanza Media
- Matrícula últimos 5 años:

<i>Año</i>	<i>Matricula</i>
2017	321
2016	369
2015	384
2014	445
2013	478

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica: 89 %
- Alumnos prioritarios: 284
- Estructura según género: Mixto

3.2 RESULTADOS SIMCE

4º Básico

AÑO	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN MATEMÁTICA
2013	220	218
2014	228	233
2015	230	229
2016	233	229
2017	242	238

8º Básico

AÑO	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN MATEMÁTICA	CIENCIAS NATURALES
2011	239	245	238
2013	226	236	246
2014	218	246	
2015	236	252	243
2017	221	233	249

3.3 REDES DE APOYO CON LAS QUE HOY TRABAJA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- Municipalidad
- Daem
- Deprov
- Ministerio de Educación
- Junaeb

4. EQUIPO DE TRABAJO:

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

- Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
- Encargado de convivencia escolar.
- Docentes.
- Asistente de la educación.

5. ENTORNO DEL CARGO:

El Director se relaciona con los siguientes factores externos:

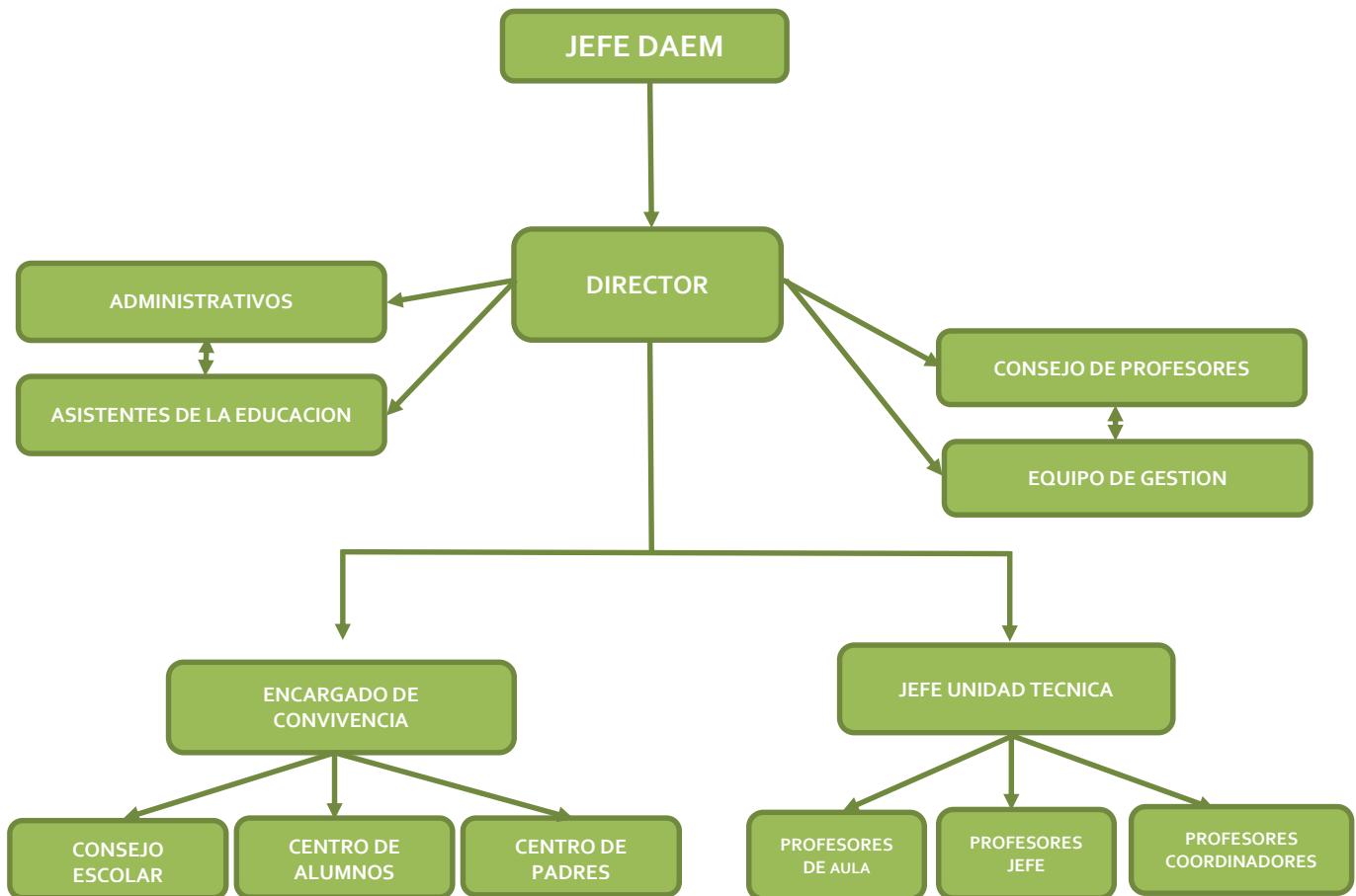
- Instituciones Públicas Gubernamentales
- Municipalidad
- JUNAEB
- Instituciones Comunes
- Directiva Centro General de Padres y Apoderados

6. FINANCIAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

Presupuesto que administra el Establecimiento en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor:

- Ley SEP: 90%.
- Recursos PIE: 100%
- Subvención de Mantenimiento: 100%

ORGANIGRAMA



ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN, RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES, FORMA DE ACCEDER A LAS BASES DEL CONCURSO Y FORMA EN QUE SE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL PROFESIONAL Y TECNICO

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Ilustre Municipalidad de Olivar, en www.muniolivar.cl y www.directoresparachile.cl, a contar del día 22 de agosto del 2018, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

7. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación, adjuntando documentos o fotocopias originales, legalizadas ante Notario.

La falta de cualquiera de los antecedentes solicitados, eliminará inmediatamente del concurso al postulante.

Los antecedentes son los siguientes:

- Ficha de Postulación (Anexo 1)
- Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (Utilizar formato anexo 2)
- Cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes vigente para fines especiales.
- Certificado de Título Profesional, legalizada ante notario
- Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post- grados.
- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 5 años de funciones en un Establecimiento Educacional, según corresponda.
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1 de 1996 del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
- Copia de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigación pedagógica (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.

8. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

- Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán, durante el plazo establecido en el numeral 9 y hasta las 16:30 horas del día viernes 05 de octubre de 2018. Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las Bases del Concurso en la oficina de Partes del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Olivar, ubicada Plaza Esmeralda S/N, en días hábiles y en horario de Lunes a Jueves de 08:30 a 14:00 Hrs. y de 15:00 hasta las 17:30 horas, y Viernes de 08:30 a 14:00 hrs., las que se entregarán en forma física. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en los sitios web, www.directoresparachile.cl , www.muniolivar.cl
- No se recibirán antecedentes ni postulaciones fuera de plazo.
- Las postulaciones deberán remitirse por correo certificado o directamente en la oficina de Partes del Departamento de Educación de la Comuna de Olivar, ubicado en Plaza Esmeralda S/N, en sobre dirigido a Enrique Espinoza Muñoz, con la referencia "Postula a cargo de Director/a de Escuela Municipal de Gultro", indicando claramente la dirección del remitente, correo electrónico y teléfono de contacto. Los antecedentes remitidos por correo certificado acreditarán la fecha de entrega, de acuerdo al timbre de la empresa de correos.
- No se aceptarán entregas parciales, una vez recibida la postulación. Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con fecha de recepción de éstos.
- Para todos los efectos legales, se entenderán aceptadas las bases por el postulante, solo por el hecho de haber presentado sus antecedentes al cargo.
- En el caso de las postulaciones enviadas por correo certificado, el comprobante será el sobre con timbre de la empresa de correos. Los/as 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/as postulantes que se presenten en este concurso.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico jefedaem@muniolivar.cl o al teléfono 072-2358329

9. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación convocatoria	22 /08/2018	Jefe Daem
Recepción de Antecedentes	22 /08/2018 - 05/10/2018	Jefe Daem
Análisis de Admisibilidad	05/10/2018 - 11/10/2018	Jefe Daem
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría externa
Constitución de la comisión calificadora del concurso	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección	Comisión Calificadora
Entrevista 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	25/02/2019	

REQUISITOS PARA EL CARGO

➤ Para ser Director de Establecimiento, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 3 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.
- 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.
- Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

COMPETENCIA	Descriptor	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, dela sociedad actual y como en la construcción de esta visión	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	15

	equipo directivo y docente.	
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

10. 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 \$ 626.692, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 235.010, más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

11. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

Según Estatuto Docente, Art. 32 bis. El nombramiento del Director del Establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

De acuerdo al Estatuto Docente, Art. 33. Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, el (la) Director(a) del Establecimiento educacional suscribirá con el sostenedor de la Ilustre Municipalidad de Olivar el Convenio de Desempeño.

Este Convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el Director anualmente, con

los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos, así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

Según Estatuto Docente, Art. 34° inciso final, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director, cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sea insuficiente de acuerdo a los mínimos, que éste establezca.

12. 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):

Análisis de admisibilidad;
Evaluación curricular;
Evaluación psicolaboral;
Entrevistas por la Comisión Calificadora;
Conformación de nómina de elegibles;
Elección por el sostenedor.

12.1 ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad/Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 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.

12.2 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 II 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 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.

12.3 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 II 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.

12.4 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 de 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.

12.5 Definición de la Nómina.

- La nómina de elegibles contará con un mínimo de dos o tres candidatos según corresponda 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 , 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.

12.6 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, 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 la Dirección del Trabajo según corresponda.

13. PROPUESTA DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO

Indicadores, del convenio de desempeño para director(a) del Colegio de Gultro. Es importante tener presente que el convenio es coherente con el Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional.

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación
1. Actualizar el Proyecto Educativo y Curricular de la Institución.	Proyecto Educativo y Curricular del Colegio actualizados participativamente, sancionado por el Consejo Escolar, y difundido a la comunidad escolar.	Evaluación del Proyecto Educativo y Curricular todos los años, en relación con la instalación.	Situación actual: Existe un P.E.I. Año 1: Evaluación de la concreción del P.E.I. Año 2: Revisión y Actualización del Proyecto Educativo y Diagnóstico del contexto situacional para elaborar el curricular. Año 3: Instalación del Proyecto Educativo y elaboración del Proyecto Curricular. Año4: Instalación del Proyecto Educativo y Curricular de la Institución. Año5: Instalación del Proyecto Educativo y Curricular de la Institución.	Proyecto educativo modificado Informe del diagnóstico del proyecto curricular Informe del proyecto curricular en ejecución
2. Fortalecer la Calidad y Equidad en los aprendizajes de niños, niñas y jóvenes.	Porcentaje de estudiantes que se encuentran en nivel insuficiente de logros de acuerdo al SIMCE de lenguaje para los diferentes niveles del EE.	(N° de niños y niñas que se encuentran en nivel de aprendizaje insuficiente de acuerdo al SIMCE de lenguaje * 100/ N° total de niños y niñas que rinden SIMCE de lenguaje)	Actual: Resultados 69 % Insuficiente Año 1: Disminuye en un 20% Año 2: disminuye en un 10% Año 3: disminuye en un 10% Año 4: disminuye en un 10% Año 5: Se mantiene o disminuye	MINEDUC. SIMCE

	Porcentaje de estudiantes que se encuentran en nivel de logro insuficiente de acuerdo al SIMCE de matemática para los diferentes niveles de educación básica.	(N° de niños y niñas que se encuentran en nivel de aprendizaje insuficiente de acuerdo al SIMCE de Matemática * 100 / N° total de niños y niñas que rinden SIMCE de Matemática)	Actual: Resultados 69 % Insuficiente Año 1: Disminuye en un 20% Año 2: disminuye en un 10% Año 3: disminuye en un 10% Año 4: disminuye en un 10% Año 5: disminuye en un 10%	MINEDUC. SIMCE
3. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	Ingreso del Establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño)	Porcentaje de los indicadores del SNED	Año 1: no Año 2: en postulación Año 3: Mejora % de los indicadores Año 4: SI Año 5: SI	Resultados anual SNED. MINEDUC.
	Clasificación SEP del Establecimiento	Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según categoría : Autónomo, Emergente o En Recuperación.	Situación Actual: Emergente Año 1: Emergente Año 2: Emergente Año 3: Emergente Año 4: Emergente Año 5: Autónomo	Resultado anual Ley SEP.
	Elaboración e implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo, articulado al PEI, a los planes de desarrollo institucional y al Plan de trabajo de Programa de Integración Escolar, que apunta fortalecer prácticas institucionales y pedagógicas para el logro de aprendizajes integrales de todos los estudiantes.	(N° de acciones realizadas del Plan de Mejoramiento Educativo que fortalecer Prácticas institucionales y pedagógicas para el logro de aprendizajes integrales de todos los estudiantes.	Actual: El Establecimiento Educativo se encuentra implementando su PME.	P.M.E. (monitoreo y seguimiento)
4. Mejorar el Porcentaje de promoción, asistencia y matrícula del establecimiento	Matrícula del año	Nº alumnos matriculados	Situación Actual: Matrícula inicial 2018 Año 1: aumenta. Año 2: aumenta. Año 3: aumenta. Año 4: aumenta. Año 5: aumenta.	Matrícula declarada a MINEDUC

	Deserción Escolar del año	N° de alumnos que desertan del sistema escolar en el Establecimiento.	Situación Actual: índice deserción 2017 Año 1: se mantiene Año2: disminuye Año3: disminuye Año4: disminuye	Porcentaje de deserción escolar
	Asistencia promedio de los estudiantes al año.	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes.	Situación Actual: 89% promedio de asistencia año 2017. Con respecto al año 2017: Año 1: Aumenta Año2: aumenta. 2 % Año 3: aumenta. 3% Año 4: aumenta. 4% Año 5: aumento 6%	Porcentaje de asistencia declarada a MINEDUC
	Porcentaje promedio de Repitencia de estudiantes al año.	Situación Actual: índice de Repitencia 2017.	Repitencia declarada a MINEDUC el año 2017 Año 1: se mantiene Año2: disminuye en 1% en relación al año 2017 Año 3:disminuye en 1% en relación al año 2018 Año 4: disminuye en 1% en relación al año 2019 Año 5: disminuye en 1% en relación al año 2020	Porcentaje de repitencia declarada a MINEDUC
5. Mejorar la gestión pedagógica del Colegio	Porcentajes de docentes evaluados	N° de docentes evaluados según evaluación docente.	Situación Actual: según evaluación 2017. Año 1: se mantiene o aumenta los docentes destacados y competentes Año 2: se mantiene o aumenta los docentes destacado y competentes Año 3: se mantiene o aumenta los docentes destacados y competentes Año 4: se mantiene o aumenta los docentes destacados y competentes Año 5: se mantiene o aumenta los docentes destacados y competentes	Porcentaje de docentes Evaluados. Porcentaje de docentes Destacados y competentes.

	Existencia de un plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes.	Plan de monitoreo y Evaluación de Aprendizajes implementado por la Unidad Técnico Pedagógica con reportes Semestrales.	Situación Actual: existe, pero no impacta, la información en los resultados. Año 1: ajuste del plan existente Año2: ajuste e implementación del Plan. Año3: ajuste e implementación del Plan Año 4: ajuste e implementación del Plan. Año:5 ajuste e implementación del Plan.	N° de informes con programas, acciones o proyectos que impactaron los resultados de aprendizaje
6. Fortalecer la participación organizada de los diferentes actores educativos	Centro de padres y Apoderados elegido democráticamente, implementa su plan de trabajo.	Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo de Centro de Padres y Apoderados debe aumentar progresivamente año a año.	Situación Actual: Existe Centro de Padres Año 1: Evaluar Reglamento del Centro de Padres Año 2: Plan de trabajo ejecutado Año 3: 60% de Objetivos y metas cumplidas del Centro de Padres Año 4: 60% de Objetivos y metas cumplidas del Centro de Padres Año 5: 80% de Objetivos y metas cumplidos	Informe externo con: N° de acciones ejecutadas por el centro de padres que impactan en los resultados de convivencia
	Centro de Alumnos elegido democráticamente implementa su plan de trabajo.	% de cumplimiento del plan de trabajo de Centro de Alumnos debe aumentar progresivamente año a año.	Situación actual: Existe C. de Alumnos. Año 1: Revisión de Reglamento Año 2: 50% % de cumplimiento Año 3: 60 % de cumplimiento Año 4: 70 % de cumplimiento Año 5: 80 % de cumplimiento	Informe externo con: N° de acciones realizada por el centro de alumno que impacta la convivencia escolar.
7. Fortalecer la convivencia escolar como	Aprendizajes claves de convivencia escolar son abordados	Propuesta Pedagógica de la escuela para abordar la	Situación actual: Sin antecedentes Año 1:Elaboración de propuesta	Informe externo con resultados de metas de convivencia

<p>aprendizaje esencial del proceso educativo.</p>	<p>pedagógicamente al interior de las aulas de forma transversal en las distintas asignaturas.</p>	<p>convivencia escolar. Sistematización y evaluación anual del cumplimiento de sus metas e indicadores.</p>	<p>Año 2: % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido en la propuesta. Año 3: % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido en la propuesta. Año 4: % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido en la propuesta. Año 5: % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido en la propuesta</p>	
	<p>Reglamento de Convivencia actualizado participativamente y sancionado por el Consejo Escolar, Resguardan los derechos de los distintos actores educativos .</p>	<p>Reglamento de Convivencia se actualiza Participativamente todos los años y se difunde a toda la comunidad escolar.</p>	<p>Situación actual: Existe Año 1: Se evalúa y actualiza Año 2: Revisión y Actualización de Reglamento y Aplicación de normas y procedimiento definidos en el Reglamento de Convivencia. Año 3: Actualización de Reglamento y Aplicación de normas y procedimiento Definidos en el reglamento de convivencia. Año 4: Actualización de Reglamento y Aplicación de normas y procedimiento Definidos en el reglamento de convivencia. Año 5: Actualización de Reglamento y Aplicación de normas y procedimiento Definidos en el reglamento de convivencia. Año 5: Actualización de Reglamento y Aplicación de normas y procedimiento</p>	<p>Informe externo con el Impacto del Reglamento de Convivencia en el clima escolar.</p>

		definidos en el reglamento de convivencia.	
Definición e Implementación de un procedimiento institucional para la resolución de conflictos	Procedimiento y mecanismos definidos institucionalmente para la resolución de conflictos con sus respectivas definiciones de metas anuales.	Situación actual: Existen procedimientos definidos en Manual de Convivencia. Año 1: Revisión, adecuación y socialización. Año 2: 60% de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido. Año 3: 90 % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido. Año 4: 100 % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido. Año 5: 100 % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido.	Informe externo con las metas anuales

**FICHA DE
POSTULACION**

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
CORREO ELECTRONICO AUTORIZADO PARA EL PRESENTE CONCURSO			
E-MAIL			
DIRECCION			
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL	OTROS TELEFONOS DE CONTACTO	
CARGO 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 mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

FIRMA

FECHA
(Nota: Se debe completar con letra imprenta y legible)

ANEXO 2

CURRICULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
CORREO ELECTRONICO AUTORIZADO	
DIRECCION	

IDENTIFICACION DEL CARGO AL QUE POSTULA

CARGO

1. TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO PROFESIONAL	
INGRESO CARRERA PROFESIONAL	EGRESO CARRERA PROFESIONAL
FECHA TITULACION (DD/MM/AAAA)	
DURACION DE LA CARRERA (indicar en número de semestres o trimestres)	

(Nota: Se debe completar con letra imprenta y legible)

TITULO PROFESIONAL	
INGRESO CARRERA PROFESIONAL	EGRESO CARRERA PROFESIONAL
FECHA TITULACION (DD/MM/AAAA)	

DURACION 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-TITULOS/ OTROS.	
Desde (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)

POST-TITULOS/ OTROS.	
Desde (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)

3.-CAPACITACION

*(Indicar sólo aquellos con certificados)

CURSO Y/O SEMINARIO		
Desde (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	HORAS DE DURACION

CURSO Y/O SEMINARIO		
Desde (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	HORAS DE DURACION

4.-ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCION/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	DURACION 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			
INSTITUCION/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	DURACION DEL CARGO (mm/aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCION/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	DURACION DEL CARGO (mm/aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCION/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	DURACION DEL CARGO (mm/aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

(Nota: Se debe completar con letra imprenta y legible)

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____ Cédula de Identidad N° _____, Declaro bajo juramento:

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)

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:

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.

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 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