

CONCON,

DECRETO ALCALDICIO N° 2611 /

11 OCT 2019

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 de 1998.
- b) La Ley N° 19.424, que creó la Comuna de Concón.
- c) La Ley N° 19.543 del 24/12/1997, que traspasó la Administración de los Servicios de Salud y Educación desde la Corporación Municipal para el Desarrollo Social Viña del Mar a la Municipalidad de Concón.
- d) La Circular N°10 y 18 del año 2017 de la Contraloría General de la República.
- e) Artículo 52 de la Ley N°19.880 de Procedimiento de la Administración Pública que permite en forma excepcional la retroactividad de los actos administrativos.
- f) La Ley N°20.501 de Calidad y Equidad de la Educación que estableció en el art. 34 el proceso de Concursos de Alta Dirección Pública para proveer el cargo de Director de Escuela.
- g) El art. 31 bis, 32, 32 bis, 33 de la Ley N°20.501 que modifica al DFL N°1/97 Texto Refundido coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- h) El Decreto N°453/91 y sus modificaciones que aprueba Reglamento del Estatuto de Profesionales de la Educación.

CONSIDERNADO:

1. Que los directores de los establecimientos educacionales Escuela Irma Salas Silva y Escuela Puente Colmo se encuentran próximo a cumplir el período de cinco años por los cuales fueron nombrados.
2. La necesidad de llamar a concurso público de los respectivos cargos de Directores A.D.P. que quedarán vacantes.

DECRETO

1. **AUTORÍCESE** llamado concurso de Alta Dirección Pública para proveer el cargo de Director(a) de las Escuela Irma Salas Silva y Escuela Puente Colmo de Concón.
2. **APRUÉBESE** las bases que regulan el concurso de Alta Dirección Pública para proveer el cargo de Director(a) de las Escuelas Irma Salas Silva y Escuela Puente Colmo.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTORÍA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BÁSICA IRMA SALAS SILVA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN, 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 Educativo ESCUELA BÁSICA IRMA SALAS SILVA, RBD 1699.

**DIRECTORÍA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BÁSICA IRMA SALAS SILVA**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA BÁSICA IRMA SALAS SILVA
- RBD : 1699
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Las Pimpinelas # 1370, Concón
- Ciudad/Comuna : Concón
- Región : Región de Valparaíso
- Fecha de vacancia : 31/12/2019

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

Concón es una comuna costera perteneciente a la provincia y Región de Valparaíso, y que en conjunto con las comunas de Valparaíso, Viña del Mar, Quilpué y Villa Alemana integra el Área Metropolitana de Valparaíso. Limita al norte con Quillota y Quintero, puerto satélite del área urbana; al sur con Viña del Mar y al este con Limache.

Autodenominada *Capital Gastronómica de Chile*, es reconocida por la diversidad de restaurantes ubicados en gran parte en el borde costero de la región. Además allí se concentran gran cantidad de santuarios naturales como las Dunas de Concón y el Humedal del Río Aconcagua, de gran presencia de flora y fauna natural. Las principales playas de esta comuna son: Playa Amarilla, Playa Negra y Playa la Boca, muy concurridas en época estival. También destaca la playa Los Lílenes.

Actualmente la población de Concón es de 45.152 mil habitantes.

Esta comuna de la Región de Valparaíso, procura ser considerada «La capital gastronómica de Chile», cuenta con una interesante cantidad de locales de comida (restaurantes y picadas), la mayoría de estos establecimientos se especializa en la preparación de pescados, mariscos y empanadas.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2018	314
2017	383
2016	355
2015	359
2014	347

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 88
- Concentración de alumnos prioritarios %: 61,93%
- Resurren SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	244	247	246	257	226	278
Matemática	228	236	241	251	237	252
6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	219	240	244	203		219
Matemática	230	242	239	212		220
Cs. Sociales			260	198		227

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	253	234	186	---	236	
Matemática	255	253	230	---	249	
Cs. Sociales		263				

• Estructura según género: Mxto

• Dotación total: 55

• Evaluación Docente:

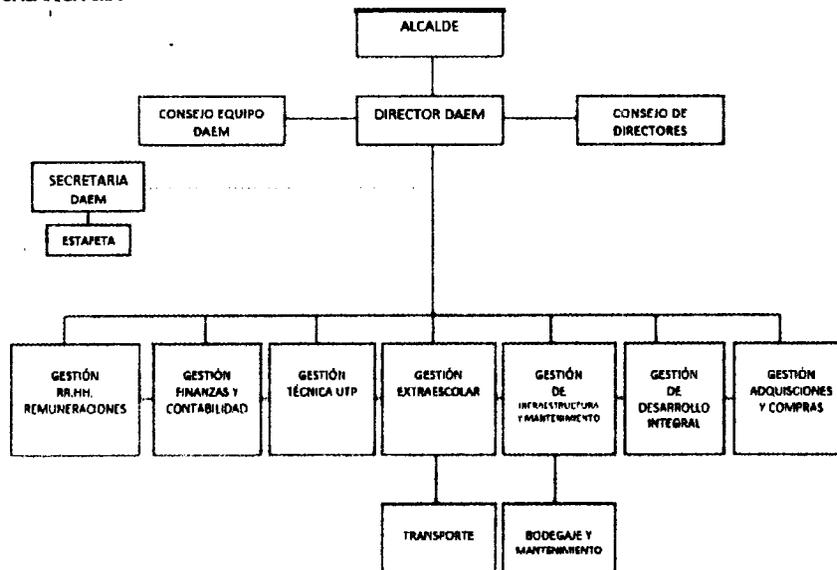
8 Destacados
14 Competentes
2 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

• Categorización Docente:

7 Inicial
4 Temprano
10 Avanzado
4 Experto I
2 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):	
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos:	\$100.000 mensual por concepto de Fondo Fijo (FOFI)

4.- ENTORNO DEL CARGO

• Selos de la política educativa territorial: **Políticas Generales**
Dentro de las actividades de apoyo a las estrategias, existen políticas de carácter externo e interno, que permite orientar las iniciativas para asegurar la consecución de los objetivos antes planteados. Entre las más destacadas se encuentran:

- **Política de Gestión:** basada en un trabajo de equipo con especial énfasis en la interrelación entre las distintas áreas del Departamento de Educación.
- **Imagen Corporativa:** Es necesario fortalecer la imagen de la Educación Municipal, como parte del plan de

comunicaciones a través de un símbolo del concepto de educación que le de identidad y reconocimiento.

- **Política de Asociatividad:** fortalecer vínculos y relaciones con las entidades, organizaciones y empresas del sector, en particular, con todas aquellas que se relacionen con los objetivos y el fortalecimiento de la Propuesta de Valor de Educación.
- **Política de Capacitación:** Desarrollar una cultura organizacional que busca la eficiencia y el mejoramiento continuo, para lo cual, se debe desarrollar al capital humano a través de un plan de capacitación en sus distintos niveles.
- **Política de Infraestructura.** Establecer estándares de condiciones físicas en todos los establecimientos en relación con la propuesta, para lo cual, se debe mantener un plan de mejoramiento y acondicionamiento.
- **Política de Inclusión.** La Educación Municipal declara que todos los niños, niñas y jóvenes son acogidos con los mismos derechos y oportunidades sin espacio a la discriminación de ningún tipo.
- **Política de Educación:** La Educación Municipal de Concón considera que la educación debe estar articulada en todos sus niveles, esto es, desde la Educación Inicial hasta la Secundaria, por ende, el equipo técnico debe abordar todas las dimensiones.
- **Política de Servicio:** El DABM y los Establecimientos Educativos Municipales, difundirán y gestionarán la Educación Pública Municipal como un servicio de calidad ofrecido a la comunidad educativa que da respuesta a sus expectativas y sueños.
- **Política de Innovación:** El DABM asesorará y monitoreará la innovación pedagógica para la implementación del nuevo currículo educacional.

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

- Equipo directivo:

- Profesores:

- Asistentes de la Educación:

- Otros: Profesionales de Apoyo

Cabe señalar que se ha implementado a nivel Institucional una cultura de trabajo profesional y colaborativo entre los distintos estamentos de nuestra escuela, alineado con el Proyecto Educativo Institucional y con metas comunes enfocadas principalmente en los resultados académicos de los estudiantes y en la sana convivencia al interior y exterior del establecimiento. Las dificultades que se han presentado durante el presente periodo lectivo son debido a la paralización docente y a licencias médicas que se deban cubrir con el mismo personal.

- **Redes externas al establecimiento:** El Establecimiento se vincula para el logro de sus objetivos institucionales con diversas redes externas tales como Cosam, Cesfam, FFF, OFD, FDI, Carabineros, Senarri, Mujer e infancia, 24 Horas, Chile crece contigo, Senda.

- **Organizaciones internas al establecimiento:** En la conformación de la organica interna de la Institución, es posible señalar que el Establecimiento cuenta actualmente con Centro de estudiantes, Centro de Padres, Representantes Colegio de Profesores, Bienestar del Personal.

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

La caracterización económica de los apoderados de lo padres y apoderados del Establecimiento presenta las siguientes condiciones:

Matrícula Total Año 2019: 418 Estudiantes

Nivel de Estudios	
Categoría	Porcentaje
Sin Estudio	0.7
Básica Completa	8
Básica Incompleta	10
Media Completa	38
Media Incompleta	16
Estudios Técnicos	11
Superior Completa	13
Superior Incompleta	3
Sin Información	0.7

NIVEL SOCIOECONÓMICO	
Categoría	Porcentaje
Prioritarios	55*
Preferentes	22*

- Los valores están expresados en relación a la suma de ambas categorías (328)

ACTIVIDAD LABORAL	
Categoría	Porcentaje
Asesora del Hogar	17

Empleado Dependiente	41
Empleado Independiente	22
Sin Ocupación	18
Sin Información	3

GRUPO FAMILIAR	
Categoría	Porcentaje
Padres	50
Sólo Madre	40
Sólo Padre	3
Otros (Abuelos, hermanos, tutores)	7

Es necesario señalar que el Equipo directivo ha gestionado una relación cercana con sus apoderados, mediante una comunicación fluida y permanente a través de reuniones, entrevistas, boletines informativos y actividades que nos permitan acercar a la familia al establecimiento. Aunque la relación con los Apoderados es evaluada positivamente, resta mejorar la participación de Padres, Madres y Apoderados dentro de la Escuela.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

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

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la

<p>educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>3.- En lo financiero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>4.- Otras Atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 formente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	30%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	10%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

<p>El Director(a) del establecimiento tiene los siguientes desafíos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Actualización y difusión permanente del Proyecto Educativo Institucional, cautelando que todas las acciones, iniciativas y estrategias que se implementen en la comunidad educativa se enmarquen en los objetivos, principios y valores que el proyecto plantea, en pos de alcanzar la visión de la institución. 2.- Elevar y mejorar los indicadores de eficiencia interna, cautelando las acciones necesarias para mejorar o mantener los niveles de matrícula, elevar el porcentaje de asistencia media y los índices de retención escolar. 3.- Definir y difundir metas y objetivos al inicio de su gestión, alineados con el PEI y convenio de desempeño, en cuanto a resultados tanto de aprendizaje como de otros indicadores de desempeño del establecimiento, planificando, ejecutando, monitoreando y evaluando las acciones remediales necesarias para alcanzar dichas metas. 4.- Administrar, de forma óptima y eficiente, el gasto de consumos básicos, los insumos y recursos materiales entregados. 5.- Velar por una sana convivencia escolar entre todos los actores de la comunidad educativa, diseñando, implementando y evaluando estrategias que apunten a la prevención, formación de valores
--

y conductas pro sociales, desarrollo socio afectivo y promoción de prácticas de buen trato.

6.- Fomentar y asegurar la participación de la comunidad educativa, a través de espacios de reflexión promoviendo y respaldando la formación de equipos de trabajo, generando alianzas e implementando acciones que favorezcan la identidad y compromiso con la institución.

7.- Favorecer y potenciar la alianza Familia-Escuela, diseñando y aplicando estrategias innovadoras para elevar el involucramiento de los apoderados con el servicio educativo entregados y la familia en el proceso educativo de sus hijos/as, además de fortalecer el nivel de satisfacción de los apoderados.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
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.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que crea Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
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 inhabilitaciones señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento de/las Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño cuya propuesta se contiene en el numeral X de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Director/a/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá

modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada de/la Director/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 \$ 900.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 231.000 (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La renta bruta informada, se incrementará en la medida que él o la postulante seleccionado acredite los años de servicio para acceder a la asignación e experiencia y su título y mención para el BRP y su tramo en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad o Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las candidatos/as.

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación curricular que la asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los/las postulantes.

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos)

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las

presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundamentadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 5.0.

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y 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 II 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.

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundamentadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la asesoría externa.

6) Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada Y CORREO ELECTRÓNICO, 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 fundamentadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

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 Curriculum 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 los artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.

7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recibirán 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 mchacana@concon.cl o al teléfono 32 2358500.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazo	Responsable
Publicación de Convocatoria	14/10/2019-14/10/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	14/10/2019-27/11/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	02/12/2019-03/12/2019	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

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Ejercer liderazgo pedagógico, guiando, dirigiendo y gestionando eficazmente los procesos de enseñanza y aprendizaje para asegurar la calidad de la implementación curricular, de las prácticas pedagógicas y de los logros de aprendizaje de los estudiantes en todos los ámbitos formativos, generando condiciones que favorezcan el mejoramiento de la enseñanza y el aprendizaje.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución del PME Elaboración y seguimiento de la Ejecución del PME.	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ Acciones ejecutadas}}{\text{Acciones/Total Acciones planificadas}} \times 100$	Reporte MINEDUC	80%	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situaciones extremas y/o latentes contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales

INDICADOR 2: Promedio de visitas anuales de acompañamiento al aula y retroalimentación docente, por profesional para la mejora de las prácticas pedagógicas	N° de visitas de acompañamiento al aula y retroalimentación docente realizadas anualmente/N° docentes de aula	Pauta de observación de aula y retroalimentación docente, debidamente firmada.	En promedio 2 visitas por docente al año	Año 1: 3 visitas por profesional al año	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Porcentaje de Estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje Adecuado en Lenguaje y Matemática en 4° Básico	Ficha técnica escuela SIMCE/CL	Informe de resultados SIMCE emitidos por Agencia de Calidad de la Educación	En Lenguaje 50 % de los estudiantes se encuentran en el nivel Adecuado. En Matemática el 16,7 % de los estudiantes se encuentran en el nivel Adecuado	Año 1: Lenguaje Mantener, matemáticas 18%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: Lenguaje Mantener, matemáticas 20%	
				Año 3: Lenguaje 55 %, matemáticas 20%	
				Año 4: Lenguaje Mantener, matemáticas 25%	
				Año 5: Lenguaje Mantener, matemáticas 30%	
INDICADOR 4: Porcentaje de Estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje Adecuado en Lenguaje y Matemática en 6° Básico	Ficha técnica escuela SIMCE/CL	Informe de resultados SIMCE emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación	En Lenguaje 10,3 % de los estudiantes se encuentran en el nivel Adecuado. En Matemática el 3,4 % de los estudiantes se encuentran en el nivel Adecuado	Año 1: Lenguaje 15, matemáticas 20%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: Lenguaje 20, matemáticas 20%	
				Año 3: Lenguaje 25, matemáticas 20%	
				Año 4: Lenguaje 25, matemáticas 25%	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Gestionar y distribuir los recursos humanos, materiales, financieros y los espacios del establecimiento, de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas definidas en el PEI y PVE.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje ejecución recursos SEP	Recursos SEP ejecutados/recursos SEP asignados en cada año x100	Informe Rendición de Gastos emitidos por SUPERINTENDENCIA	70 %	Año 1: 80 %	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 85 %	
				Año 3: 90 %	
				Año 4: 90 %	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: Ejecución equilibrada y justificada respecto a la contratación de personal con recursos Ley SEP.	Costos Remuneraciones anuales.	Resurren remuneraciones Ley SEP	58 %	Año 1: 55%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 55%	
				Año 3: 50%	
				Año 4: 50%	
				Año 5: 50%	

INDICADOR 3: Porcentaje del personal docente del EE que cuenta con plan de actividades no lectivas, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.903	(N° de docentes con plan de actividades no lectivas / N° total de docentes del EE) x100	Plan de actividades curriculares no lectivas por cada docente	100 %	Año 1:100%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 100 %	
				Año 3: 100 %	
				Año 4: 100 %	
				Año 5: 100 %	
INDICADOR 4: Porcentaje de docentes del EE en capacitación y perfeccionamiento al año	(N° de docentes con plan de actividades no lectivas / N° total de docentes del EE) x100	Plan de actividades curriculares no lectivas por cada docente	100 %	Año 1:100 %	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 5: Porcentaje de Acciones del Plan De Desarrollo de los Asistentes de la Educación Ejecutadas.	N° de acciones ejecutadas/ N° total de acciones contempladas en el plan.	Registro de Planificación y evidencia de las mismas.	Plan en diseño	Año :1 Implementación y 80 % de acciones ejecutadas	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 100% de acciones ejecutadas	
				Año 3: 100% de acciones ejecutadas	
				Año 4: 100% de acciones ejecutadas	
				Año 5: 100% de las acciones ejecutadas	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Conducir de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento, con el propósito de instaurar una cultura de colaboración y de altas expectativas, asegurando la participación de todos los actores de la comunidad educativa para el logro de los objetivos formativos y académicos, movilizándolo al establecimiento hacia la mejora continua.

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Revisar anualmente y actualizar, cuando corresponda, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), consensuado con la comunidad educativa.	S/N/O	Copia de PEI y actas de consejo escolar y/o reuniones, Participación Comunidad escolar	Establecimiento cuenta con PEI actualizado	Año :1 Revisar, actualizar y subir PEI en plataforma. Año 1- 5: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
INDICADOR 2: Porcentaje de participación de las familias en las diversas actividades y acciones que la comunidad escolar planifique.	(N° de apoderados que asisten a las actividades / N° total de apoderados) x 100	Registro de asistencia a las diversas actividades Registro fotográfico	82 %	Año 1: 85 % Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
INDICADOR 3: Incrementar porcentaje de asistencia promedio de padres y apoderados a las reuniones del CGP y de curso.	(N° de apoderados que asisten a las reuniones del CGP y de curso / N° total de apoderados) x 100	Actas de reuniones. Registros de asistencias	La asistencia a las reuniones del CGP es de 70%	Año 1: Mantener Año 2: 75 % Año 3: 75 % Año 4: 80 % Año 5: 80 %	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales

INDICADOR 4: Actas fiscalizaciones Superintendencia de Educación	N° de actas satisfactorias	Actas de fiscalizaciones SUPEREDUC	Acta Fiscalización Lista A	Año 1-5: Obtener acta fiscalización satisfactoria A	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---	---

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Mantener un clima de sana convivencia y seguridad escolar en el establecimiento, con un enfoque formativo y participativo, promoviendo la responsabilidad colectiva para consolidar el logro de un clima escolar positivo que permita generar aprendizajes de calidad para todas y todos los estudiantes.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Difusión y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar al 100% de la comunidad educativa	N° de integrantes de la comunidad escolar que tomaron conocimiento del Reglamento de Convivencia /total de integrantes del EE x100	Actas con nóminas de toma de conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar actualizado	Difundido al 80 % de la comunidad	Año 1: 85 % Año 2: 90 % Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
INDICADOR 2: Actualización e implementación de los planes normativos: 1.-Plan de Formación Ciudadana, 2.-Plan de Sexualidad, Afectividad y Equidad de Género, 3.-Plan Integral de Seguridad Escolar (RISE), 4.-Plan de Apoyo a la Inclusión, 5.-Plan de Desarrollo Profesional Docente, 6.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	N° de acciones implementadas de cada plan	Planes normativos del establecimiento de cada año con registro de monitoreo y evaluación de acciones planificadas	Establecimiento cuenta con los Planes requeridos por normativa.	Año 1: 1-5: Monitorear, Evaluar y actualizar o reformular si corresponde	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
INDICADOR 3: Instalar y consolidar un clima organizacional y ambiente de convivencia favorable al desarrollo de actividades educativas y formativas.	Difundir Reglamento Interno actualizado y Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE). Instalación de Prácticas de resolución de conflictos, Jornadas, talleres y acciones para mejorar la Convivencia	Existencia de los documentos (acciones dependientes a la mejora. Registro de participación y difusión	Desconocimiento de la comunidad de las acciones que se realicen	Año 1: 1-5: Difundir Monitorear y Evaluar las acciones, actualizar o reformular si corresponde	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados institucionales en los sistemas de medición externos, indicadores de eficiencia interna y niveles de satisfacción en el establecimiento, con la finalidad de contribuir al desarrollo de las metas y trayectorias educativas.

Ponderación: 15 %

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Mejorar los resultados institucionales en los sistemas de medición externos, indicadores de eficiencia interna y niveles de satisfacción en el establecimiento, con la finalidad de contribuir al desarrollo de las metas y trayectorias educativas.	Incremento de la matrícula anual	Registro matrícula SIGE	413	Año 1: Mantener Año 2: 420 Año 3: 425 Año 4: 430 Año 5: Mantener	Escuela Particular subvencionada Migración de las familias.
INDICADOR 2: Incremento del porcentaje anual de asistencia	Porcentaje promedio de asistencia anual de los estudiantes del EE	Registro mensual de asistencia en reporte de subvenciones	90 %	Año 1: 90 Año 2: Mantener Año 3: 90 Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa Escuela Particular subvencionada Migración de las familias.
INDICADOR 3: Disminuir porcentaje anual de retiro de estudiantes del establecimiento	Porcentaje anual de Retiro de estudiantes del EE	Registro de estudiantes retirados en plataforma SIGE	1%	Año 1: 1-5 Mantener	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa Escuela Particular subvencionada Migración de las familias.

<p>INDICADOR 4:</p> <p>Disminuir porcentaje de estudiantes que alcanza el nivel de aprendizaje "insuficiente" en la prueba SIMCE de Lenguaje y matemática de 4° Básico</p>	<p>Ficha técnica escuela SIMCE CL</p>	<p>18,4 % de estudiantes en nivel insuficiente en Lenguaje y un 50 50 % de estudiantes en nivel Insuficiente según resultados SIMCE</p>		<p>Año 1: Lenguaje 18 %y 45 % en Matemáticas</p> <p>Año 2: Lenguaje 18 %y 40 % en Matemáticas</p> <p>Año3: Lenguaje 18 %y 35 % en Matemáticas</p> <p>Año 4: Lenguaje 18 %y 30 % en Matemáticas</p> <p>Año 5: MANTENER</p>	<p>Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa Escuela Particular subvencionada Migración de las familias.</p>
<p>INDICADOR 5:</p> <p>Disminuir porcentaje de estudiantes que alcanza el nivel de aprendizaje "insuficiente" en la prueba SIMCE de Lenguaje y matemática de 6° Básico</p>	<p>Ficha técnica escuela SIMCE CL</p>	<p>55,2% de estudiantes en nivel insuficiente en Lenguaje y un 62,1 de estudiantes en nivel Insuficiente según resultados SIMCE</p>		<p>Año 1: Lenguaje 55 %y 60% en Matemáticas</p> <p>Año 2: Lenguaje 50 %y 55 % en Matemáticas</p> <p>Año 3: Lenguaje 45 %y 55% en Matemáticas</p> <p>Año 4: Lenguaje 40 %y 50% en Matemáticas</p> <p>Año :5 Lenguaje 35 %y 45% en Matemáticas</p>	<p>Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa Escuela Particular subvencionada Migración de las familias.</p>

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electronico Autorizado para el presente Concurso y dirección Mail:			
Dirección:			
Telefono Particular	Telefono 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)			

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

.....
Firma

.....
Fecha

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)			

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTORÍA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA FUENTE COLMO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN, 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 Educativo ESCUELA BASICA FUENTE COLMO, RBD 1474.

**DIRECTORÍA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA FUENTE COLMO**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA BASICA FUENTE COLMO
- RBD : 1474
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Camino Internacional s/n
- Ciudad/Comuna : Concón
- Región : Región de Valparaíso
- Fecha de vacancia : 31/12/2019

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: En 1899 se creó la comuna de Concón, que en aquel entonces pertenecía a Limache. En el año 1917, Concón se había convertido en un balneario de primer nivel al que llegaba gente de los sectores más adinerados de Santiago, pero su cercanía con otra ciudad balneario de gran envergadura hizo que en 1927 perdiera su condición de comuna autónoma y comenzó a formar parte de Viña del Mar. Más allá de los distintos avatares por los que pasó, Concón continuó prosperando con paso lento pero firme. En el inicio de 1990 la ciudad comenzó a buscar una unidad comunitaria que tuvo como objetivo el independizar a Concón de Viña del Mar. Este proceso le valió para presentar nuevas ideas al gobierno central de turno, a través de una iniciativa legal que se materializó a través de la ley 19.424, la cual oficializó nuevamente, y por segunda vez, la creación de la comuna de Concón, situación se concreta con la promulgación del Decreto el 28 de diciembre de 1995. Hoy Concón es considerada una comuna turística, experimentando un gran auge inmobiliario, su sello característico, se refleja en su slogan: "*Capital gastronómica de Chile*", gracias a su excelencia culinaria y la enorme cantidad de establecimientos dedicados a la gastronomía, que, sin duda, ha logrado con esfuerzo y dedicación diferenciarse de las ciudades vecinas.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE, Otros : ESPA (Escuelas saludables para el Aprendizaje)
- Matrícula últimos 5 años:

2018	303
2017	289
2016	302
2015	286
2014	267

- Índice de Vulnerabilidad %:
- Concentración de alumnos prioritarios %:67,65
- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	219	261	203	257	245	246
Matemática	226	249	208	241	241	230

6° Básico	2012	2014	2016	2018
-----------	------	------	------	------

Lectura	232	208	239	231
Matemática	236	211	234	234
Cs. Sociales				
8° Básico	2013	2014	2015	2016
Lectura	226	221	176	219
Matemática	227	221	216	235
Cs. Sociales/ Ciencias	249	252	254	227

• Estructura según género: Mxto

• Dotación total: 45

• Evaluación Docente:

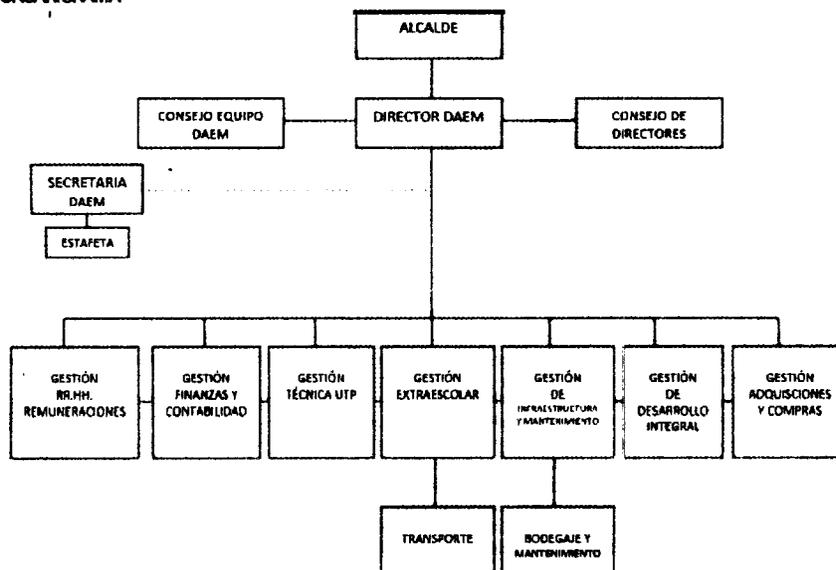
3 Destacados
12 Competentes
1 Básicos
0 Insatisfactorios
1 No evaluados

• Categorización Docente:

9 Inicial
6 Temprano
8 Avanzado
2 Experto I
0 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):	
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos:	\$100.000 mensual por concepto de Fondo Fijo (FOFI)

4.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial: **Políticas Generales**

Dentro de las actividades de apoyo a las estrategias, existen políticas de carácter externo e interno, que permite orientar las iniciativas para asegurar la consecución de los objetivos antes planteados. Entre las más destacadas se encuentran:

- **Política de Gestión:** basada en un trabajo de equipo con especial énfasis en la interrelación entre las distintas áreas del Departamento de Educación.
- **Imagen Corporativa:** Es necesario fortalecer la imagen de la Educación Municipal, como parte del plan de comunicaciones a través de un símbolo del concepto de educación que le de identidad y reconocimiento.
- **Política de Asociatividad:** fortalecer vínculos y relaciones con las entidades, organizaciones y empresas del sector, en particular, con todas aquellas que se relacionen con los objetivos y el fortalecimiento de la Propuesta de Valor de Educación.
- **Política de Capacitación:** Desarrollar una cultura organizacional que busca la eficiencia y el mejoramiento continuo, para lo cual, se debe desarrollar al capital humano a través de un plan de capacitación en sus distintos niveles.

- o **Política de Infraestructura.** Establecer estándares de condiciones físicas en todos los establecimientos en relación con la propuesta, para lo cual, se debe mantener un plan de mejoramiento y acondicionamiento.
- o **Política de Inclusión.** La Educación Municipal declara que todos los niños, niñas y jóvenes son acogidos con los mismos derechos y oportunidades sin espacio a la discriminación de ningún tipo.
- o **Política de Educación:** La Educación Municipal de Concón considera que la educación debe estar articulada en todos sus niveles, esto es, desde la Educación Inicial hasta la Secundaria, por ende, el equipo técnico debe abordar todas las dimensiones.
- o **Política de Servicio:** El DAEM y los Establecimientos Educativos Municipales, difundirán y gestionarán la Educación Pública Municipal como un servicio de calidad ofrecido a la comunidad educativa que da respuesta a sus expectativas y sueños.
- o **Política de Innovación:** El DAEM asesorará y monitoreará la innovación pedagógica para la implementación del nuevo currículo educacional.

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

- Equipo directivo: 3
- Profesores: 24
- Asistentes de la Educación: 18
- Otros:

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

Redes de apoyo
 OFD
 SENDA
 PROGRAMA 24 HORAS
 CESFAM
 ESPA
 UCV

● **Organizaciones internas al establecimiento:** "El Plan de la gestión de la Convivencia Escolar" implementado en el establecimiento forma parte del Proyecto Educativo Institucional y permite involucrar a equipo de convivencia escolar y equipo técnico pedagógico a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados del establecimiento a través de la definición de criterios, objetivos y procedimientos por los que la comunidad educativa determina las acciones de prevención, actuación y evaluación para la convivencia entre sus miembros.

Las organizaciones internas al establecimiento definidas en el plan son: Centro de estudiante, Centro de apoderados, Consejo de Funcionarios y Consejo Escolar, siendo este último el que se rige por la normativa contenida en la ley 19.979. Se destaca participación Consejo Escolar su carácter informativo, consultivo y propositivo.

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

● **Nivel socioeconómico:** Un 67% de los estudiantes son prioritarios, es decir, 216 de nuestros estudiantes pertenece al 40% más vulnerable de la población.

Un 21,7% de los estudiantes son preferentes, es decir, 70 de nuestros estudiantes pertenece al 80% más vulnerable de la población

● **Composición familiar:**

72% de los estudiantes pertenecen a familia nuclear. (madre, padres, hijos)

Un 15,7% de los estudiantes pertenece a familia extensa (madre, padre, tíos, abuelos, primos etc.)

Un 5,7% de los estudiantes pertenece a familias homoparentales (solo presencia de 1 de los padres)

● **Actividad laboral:**

Un 38,5% de los apoderados son dueña de casa

Un 1,4% de los apoderados se dedica a actividades de forma independiente.

Un 2,8% de los apoderados trabaja en el sistema público.

Un 51,4% de los apoderados trabaja en el sistema privado

Un 2,8% de los apoderados se encuentra cesante.

● **Nivel de estudio:**

Un 4,2% tiene básica incompleta

Un 7,1% de los apoderados tiene básica completa

Un 11,4% de los apoderados tiene enseñanza media incompleta

Un 51,1% de los apoderados tiene enseñanza media completa

Un 4,2% tiene enseñanza superior incompleta

Un 18% de los apoderados tiene enseñanza superior completa

Un 2,8% de los apoderados tiene post grado

● **Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:**

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.	30%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	10%

LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

<p>1.- Actualización y difusión permanente del Proyecto Educativo Institucional, cautelando que todas las acciones, iniciativas y estrategias que se implementen en la comunidad educativa se enmarquen en los objetivos, principios y valores que el proyecto plantea, en pos de alcanzar la visión de la institución.</p> <p>2.- Elevar y mejorar los indicadores de eficiencia interna, cautelando las acciones necesarias para mejorar o mantener los niveles de matrícula, elevar el porcentaje de asistencia media y los índices de retención escolar.</p> <p>3.- Definir y difundir metas y objetivos al inicio de su gestión, alineados con el PEI y convenio de desempeño, en cuanto a resultados tanto de aprendizaje como de otros indicadores de desempeño del establecimiento, planificando, ejecutando, monitoreando y evaluando las acciones rectorales necesarias para alcanzar dichas metas.</p> <p>4.- Administrar, de forma óptima y eficiente, el gasto de consumos básicos, los insumos y recursos materiales entregados.</p> <p>5.- Velar por una sana convivencia escolar entre todos los actores de la comunidad educativa, diseñando, implementando y evaluando estrategias que apunten a la prevención, formación de valores y conductas pro sociales, desarrollo socio afectivo y promoción de prácticas de buen trato.</p> <p>6.- Fomentar y asegurar la participación de la comunidad educativa, a través de espacios de reflexión promoviendo y respaldando la formación de equipos de trabajo, generando alianzas e implementando acciones que favorezcan la identidad y compromiso con la institución.</p> <p>7.- Favorecer y potenciar la alianza Familia-Escuela, diseñando y aplicando estrategias innovadoras para elevar el involucramiento de los apoderados con el servicio educativo entregados y la familia en el proceso educativo de sus hijos/as, además de fortalecer el nivel de satisfacción de los apoderados.</p>
--

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
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.
Curriculum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Prácticas 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.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).

2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 DABM Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

* De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. Nº 1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 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 de/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 Nº 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 \$ 900.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 231.000 (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La renta bruta informada, se incrementará en la medida que él o la postulante seleccionado acredite los años de servicio para acceder a la asignación e experiencia y su título y mención para el BFP y su tramo en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

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, la asesoría externa deberá informar fundamentadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos)

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundamentadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 5.0.

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y 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.

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5,0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la asesoría externa.

6) Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el curriculum.

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 Curriculum 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 artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEP) 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 mchacana@concon.cl o al teléfono 322358500.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Bases	FECHAS	Responsable
Publicación de Convocatoria	14/10/2019-14/10/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	14/10/2019-27/11/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	02/12/2019-03/12/2019	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 DABM-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. PROPOSTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Ejercer liderazgo pedagógico, guiando, dirigiendo y gestionando eficazmente los procesos de enseñanza y aprendizaje para asegurar la calidad de la implementación curricular, de las prácticas pedagógicas y de los logros de aprendizaje de los estudiantes en todos los ámbitos formativos, generando condiciones que favorezcan el mejoramiento de la enseñanza y el aprendizaje.					
Ponderación: 25 %					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución de FIVE Elaboración y seguimiento de la Ejecución de FIVE	N° Acciones ejecutadas. Acciones/Total Acciones planificadas x 100	Reporte MINEDUC	80 %	Año 1: 100%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: Promedio de visitas anuales de acompañamiento al aula y retroalimentación docente, por profesional, para la mejora de las prácticas pedagógicas	N° de visitas de acompañamiento al aula con retroalimentación docente, por profesional, para la mejora de las prácticas pedagógicas	Pauta de observación de aula y retroalimentación docente, debidamente firmada.	En promedio 2 visitas por docente al año	Año 1: 3 visitas por profesional al año	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Porcentaje de Estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje Adecuado en Lenguaje y Matemática en 4° Básico	Ficha técnica escuela SIMCE-CL	Informe de resultado SIMCE emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación	En Lenguaje 20 % de los estudiantes se encuentran en el nivel Adecuado. En Matemática el 3,6 % de los estudiantes se encuentran en el nivel Adecuado	Año 1: Lenguaje Mantener, matemáticas 5%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: Lenguaje 25 % Matemáticas 10 %	
				Año 3: Lenguaje 30 % Matemáticas 15 %	
				Año 4: Lenguaje 30 % Matemáticas 20 %	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 4: Porcentaje de Estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje Adecuado en Lenguaje y Matemática en 6° Básico	Ficha técnica escuela SIMCE-CL	Informe de resultado SIMCE emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación	En Lenguaje 20 % de los estudiantes se encuentran en el nivel Adecuado. En Matemática el 11,5 % de los estudiantes se encuentran en el nivel Adecuado	Año 1: 25 % en Lenguaje y 15 % en Matemáticas	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 25 % en lenguaje y 20 % Matemáticas	
				Año 3: 30 % Lenguaje y 25 % matemáticas	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Gestionar y distribuir los recursos humanos, materiales, financieros y los espacios del establecimiento, de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas definidas en el PE y FIVE.

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje ejecución recursos SEP	Recursos SEP ejecutados/recursos SEP asignados en cada año x100	Informe Rendición de Gastos emitidos por SUPERINTENDENCIA	70%	Año 1: 80 %	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 85%	
				Año3: 90%	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: Ejecución equilibrada y justificada respecto a contratación personal con recursos Ley SEP.	Costos Remuneraciones anuales.	Resumen remuneraciones Ley SEP	58%	Año 1: 55%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 55%	
				Año3: 50%	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Porcentaje del personal docente del EE que cuenta con plan de actividades no lectivas, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.903	(N° de docentes con plan de actividades no lectivas / N° total de docentes del EE) x100	Plan de actividades curriculares no lectivas por cada docente	100%	Año 1: 100%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 100 %	
				Año3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 4: Porcentaje de docentes del EE en capacitación y perfeccionamiento al año	(N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento al año / N° total de docentes en la dotación del establecimiento al año) x100	Plan anual de desarrollo profesional docente.	100%	Año 1: 100%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 100%	
				Año3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 5: Porcentaje de Acciones del Plan De Desarrollo de los Asistentes de la Educación Ejecutadas.	N° de acciones ejecutadas / N° total de acciones contempladas en el plan.	Registro de Planificación y evidencia de las mismas.	Plan en diseño	Año :1 Implementación y 80 % de acciones ejecutadas	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 100% de acciones ejecutadas	
				Año 3: 100% de acciones ejecutadas	
				Año 4: 100% de las acciones ejecutadas	
				Año 5: 100% de las acciones ejecutadas	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Conducir de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento, con el propósito de instaurar una cultura de colaboración y de altas expectativas , asegurando la participación de todos los actores de la comunidad educativa para el logro de los objetivos formativos y académicos, movilizándolo al establecimiento hacia la mejora continua.					
Fonderación: 15 %					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Revisar anualmente y actualizar, cuando corresponda, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), consensuado con la comunidad educativa.	SI/NO	Copia de PEI y actas de consejo escolar y/o reuniones, Participación Comunidad escolar	Establecimiento cuenta con PEI actualizado	Año :1 Año 1- 5: Revisar, actualizar y subir PEI en plataforma.	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales

INDICADOR 2: Porcentaje de participación de las familias en las diversas actividades y acciones que la comunidad escolar planifique.	(N° de apoderados que asisten a las actividades / N° total de apoderados) x 100	Registro de asistencia a diversas actividades Registro fotográfico	76%	Año 1: 76%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 80%	
				Año 3: 85%	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Incrementar porcentaje de asistencia promedio de padres y apoderados de reuniones del OGP y de curso.	(N° de apoderados que asisten a las reuniones del OGP y de curso / N° total de apoderados) x 100	Actas de reuniones. Registros de asistencias	La asistencia a las reuniones del OGP no supera el 58%	Año 1: 60%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 65%	
				Año 3: 70%	
				Año 4: 75%	
INDICADOR 4: Actas fiscalizaciones Superintendencia Educación	N° de actas satisfactorias	Actas de fiscalizaciones SUPEREDUC	Acta Fiscalización Lista A	Año 1-5: Obtener acta fiscalización satisfactoria	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 1-5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Mantener un clima de sana convivencia y seguridad escolar en el establecimiento, con un enfoque formativo y participativo, promoviendo la responsabilidad colectiva para consolidar el logro de un clima escolar positivo que permita generar aprendizajes de calidad para todas y todos los estudiantes.

Fonderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Difusión y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar al 100% de la comunidad educativa	N° de integrantes de la comunidad escolar que tomaron conocimiento del Reglamento de Convivencia / total de integrantes del EE) x 100	Actas con toma de conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar actualizado	Difundido al 80% de la comunidad	Año 1: 85 %	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 2: 90%	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Actualización e implementación de los planes normativos:	N° de acciones implementadas de cada plan	Planes normativos del establecimiento de cada año, con registro de monitoreo y evaluación de acciones planificadas	Establecimiento cuenta con los Planes requeridos por normativa.	1- 5: Monitorear, Evaluar y actualizar o reformular si corresponde	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
INDICADOR 3: Instalar y consolidar un clima organizacional y ambiente de convivencia favorable al desarrollo de actividades educativas formativas.	Difundir Reglamento actualizado interno manual de convivencia y Plan de Gestión de la convivencia escolar (FGOE). Instalación de Prácticas de resolución de conflictos, Jornadas, talleres y acciones para mejorar la Convivencia	Existencia de los documentos acciones tendientes a la mejora. Registro de participación y difusión	Desconocimiento de la comunidad de las acciones que se realicen	1- 5: Difundir Monitorear y Evaluar las acciones, actualizar o reformular si corresponde	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados institucionales en los sistemas de medición externos, indicadores de eficiencia interna y niveles de satisfacción en el establecimiento, con la finalidad de contribuir al desarrollo de las metas y trayectorias educativas.

Fonderación: 15 %

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

<p>INDICADOR 1:</p> <p>Mejorar los resultados institucionales en los sistemas de medición externos, indicadores de eficiencia interna y niveles de satisfacción en el establecimiento, con la finalidad de contribuir al desarrollo de las metas y trayectorias educativas.</p>	<p>Incremento de la matrícula anual</p>	<p>Registro matrícula SIGE</p>	<p>322</p>	<p>Año 1: 325 Año 2: 325 Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener</p>	<p>Escuela Particular subvencionada Migración de las familias.</p>
<p>INDICADOR 2:</p> <p>Incremento del porcentaje anual de asistencia</p>	<p>Porcentaje promedio de asistencia anual de los estudiantes del EE</p>	<p>Registro mensual de asistencia en reporte de subvenciones</p>	<p>90 %</p>	<p>Año 1: 92 % Año 2: 93 % Año 3: 94 % Año 4: 95 % Año 5: Mantener</p>	<p>Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias médicas, catástrofes naturales</p>
<p>INDICADOR 3:</p> <p>Disminuir porcentaje anual de retiro de estudiantes del establecimiento</p>	<p>Porcentaje anual de Retiro de estudiantes del EE</p>	<p>Registro estudiantes retirados en plataforma SIGE</p>	<p>1 %</p>	<p>Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: mantener Año 4: Mantener Año 5: mantener</p>	<p>Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa Escuela Particular subvencionada Migración de las familias.</p>
<p>INDICADOR 4:</p> <p>Disminuir porcentaje de estudiantes que alcanza el nivel de aprendizaje "insuficiente" en la prueba SIMCE de Lenguaje y matemática de 4° Básico</p>	<p>Ficha técnica escuela SIMCE CL</p>	<p>% de alumnos en nivel insuficiente, según resultados SIMCE</p>	<p>56 % de insuficientes en Lenguaje, 67,8 % en Matemáticas</p>	<p>Año 1: Lenguaje 53 % y Matemáticas 65 % Año 2: Lenguaje 50 % y Matemáticas 55 % Año 3: Lenguaje 48 % y Matemáticas 50 % Año 4: Lenguaje 45 % y Matemáticas 45 % Año 5: Lenguaje 40 % y Matemáticas 40 %</p>	<p>Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, cambios en la aplicación SIMCE, cambios en los Estándares de aprendizaje</p>
<p>INDICADOR 5:</p> <p>Disminuir porcentaje de estudiantes que alcanza el nivel de aprendizaje "insuficiente" en la prueba SIMCE de Lenguaje y matemática de 6° Básico</p>	<p>Ficha técnica escuela SIMCE CL</p>	<p>% de alumnos en nivel insuficiente, según resultados SIMCE</p>	<p>56 % de insuficientes en Lenguaje, 46,2 % en Matemáticas</p>	<p>Año 1: Lenguaje 50 % y Matemáticas 45 % Año 2: Lenguaje 45 % y Matemáticas 40 % Año 3: Lenguaje 40 % y Matemáticas 40 % Año 4: Lenguaje 35 % y Matemáticas 35 % Año 5: Lenguaje 33 % y Matemáticas 33 %</p>	<p>Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, cambios en la aplicación SIMCE, cambios en los Estándares de aprendizaje</p>

**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)			

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)
2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:
 - a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.
 - b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.
 - c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....
Firma

.....
Fecha

3. **PUBLÍQUESE** en las siguientes plataformas: www.directoresparachile.cl;
www.mineduc.cl, www.concon.cl

4. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECRETARÍA MUNICIPAL
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretario Municipal
- Control
- Archivo D.A.E.M.

OSG/MLEG/RUD/GGV/asv.

MUNICIPALIDAD DE CONCON
ALCALDE
OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

INVENTARIO

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE CONTROL
11 OCT 2019
RECIBIDO HORA: 10:30