

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL

DE OLIVAR

B A S E S

CONCURSO PÚBLICO CARGO DE DIRECTOR(A)

COLEGIO GULTRO

María Estrella Montero Carrasco, Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Olivar, en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL N°1 de 1996 del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°453, de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N°215 de 9 de junio de 2011, del mismo Ministerio; convoca al presente Concurso Público para proveer el cargo de:

DIRECTOR(A) ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL MUNICIPAL

ASPECTO NORMATIVO DE LA CONVOCATORIA:

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

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo: Director(a)
- Establecimiento: Colegio Gultro “E-225”
- RBD: 2263-2
- Horas Cronológicas: 44 Hrs. semanales
- Jornada: Escolar Completa (JEC)
- Dependiente de: Alcalde Ilustre Municipalidad de Olivar
- Lugar de desempeño: Colegio Gultro, ubicado en calle Orocoipo S/N
- Región: Del Libertador Bernardo O’Higgins.
- Comuna: Olivar

2. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

2.1.- MISIÓN

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

establecidos por el respectivo Departamento de Educación Municipal y el marco jurídico vigente.

2.2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

2.2.1. EN LO PEDAGÓGICO:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar y supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes de la Educación.
- Adoptar las medidas para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos, y participe democráticamente en las diferentes decisiones relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional.

2.2.2. EN LO ADMINISTRATIVO:

- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto Docente como de los Asistentes de la Educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico Pedagógico del Establecimiento Educacional, de acuerdo al Art. 34 C, de la Ley N°20.501.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral, de hasta un 5% de los docentes del respectivo Establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados con desempeño Básico o Insatisfactorio, de acuerdo a la Ley N°20.501.
- Ser consultado por el sostenedor en la selección de los profesores, cuando vayan a ser destinados al Establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el Establecimiento Educacional.

2.2.3. EN LO FINANCIERO:

- Asignar, administrar y controlar los recursos, en los casos que el sostenedor le haya otorgado esa facultad.
- El Director del Establecimiento Educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.
- Adicionalmente, el Director tendrá responsabilidad sobre otras atribuciones y/o tareas pedagógicas, administrativas y financieras, que le delegue el sostenedor municipal al Director(a) del Establecimiento.

3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

3.1. ANTECEDENTES GENERALES:

Nivel Educativo: Preescolar y Básica, con JEC de 1° a 8° Básico.

Ubicación: Urbano

-Programas: SEP y PIE

• Dirección del Establecimiento:

1. Local central: Orocoipo S/N Sector de Gultro

2. Anexo: Camino Termas N° 121, Gultro

• Población escolar: Alumnos y Alumnas de Párvulos y Enseñanza Básica

• Matrícula últimos 5 años:

<i>Año</i>	<i>Matricula</i>
2014	445
2013	478
2012	429
2011	395
2010	424

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica: 87,14 %
- Alumnos prioritarios: 349
- Estructura según género: Mixto
 - Hombre = 223
 - Mujeres = 222
 - Total = 445

3.2.- EVALUACIÓN DOCENTE:

- Destacados: 14,2 %
- Competentes: 78,5%
- Básicos: 0,3%

- Insatisfactorios: 0%

3.3.- EQUIPO DE TRABAJO:

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

- 01 Inspector General, con 44 horas
- 01 Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, con 44 horas
- 22 Docentes: 775 horas docente aula
- 16 Asistente de la educación: 611 horas

3.4.- ENTORNO DEL CARGO:

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

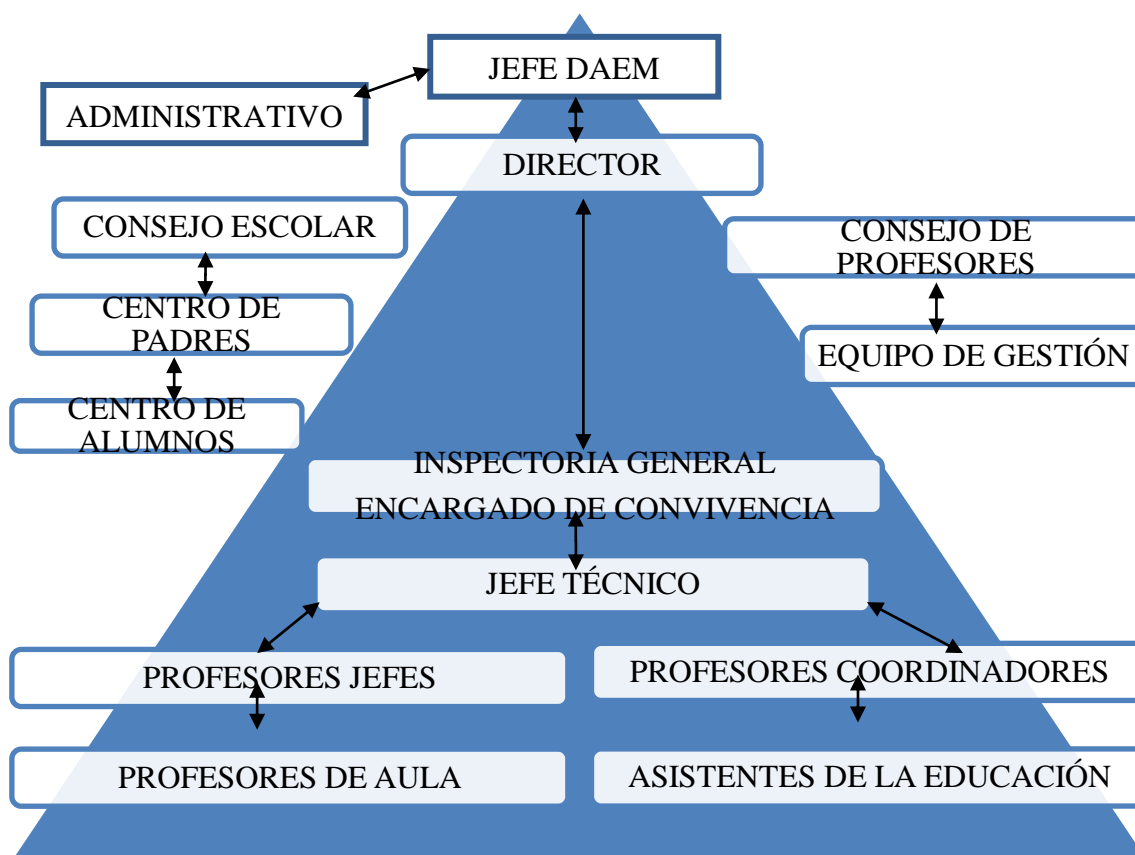
- Instituciones Públicas Gubernamentales
- Municipalidad
- JUNAEB
- Instituciones Comunales
- Directiva Centro General de Padres y Apoderados
- Mesa Técnica Comunal

3.5.- FINANCIAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

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

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

4. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO DE GULTRÓ



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

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Ilustre Municipalidad de Olivar, en www.municipalidadolivar.cl y www.directoresparachile.cl, a contar del día 01 de Abril del 2015, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

La recepción de antecedentes de la postulación al respectivo concurso deberán ser entregados en la Oficina de Partes del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Olivar, ubicada en José Hipólito Salas N° 03, Olivar Alto, a contar de la misma fecha y hasta la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde las 08:30 hrs. hasta las 14:00 horas.

5.1. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

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

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

Los antecedentes son los siguientes:

1. Ficha de Postulación, según formato adjunto (Anexo 1).
2. Currículum Vitae actualizado (a la fecha de la convocatoria), según formato adjunto (Anexo 2).
3. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
4. Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Certificado de situación militar al día, cuando proceda original y vigente.
6. Fotocopia del Certificado de Título Profesional, legalizada ante notario (El certificado de Licenciatura no es válido para los efectos de acreditar el título profesional).
7. Fotocopia de Certificados, que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados, en educación escolar y/o gestión escolar.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 5 años de funciones docentes en aula, en un Establecimiento Educacional y 3 años para quienes posean un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestre.
9. Declaración jurada (Anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1 del Ministerio de Educación de 1996.

5.2. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de las postulaciones y sus antecedentes se extenderá entre los días 01 de Abril hasta el día 03 de Mayo del año 2015.

El horario de recepción de antecedentes será desde las 08:30 a 14:00 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán aceptadas aquellas postulaciones efectuadas durante el plazo de postulación, mediante correo certificado; situación que será verificada por el timbre de la empresa de correos utilizado en los respectivos antecedentes; o entregados directamente en la oficina de partes del Departamento de Administración de Educación Municipal de Olivar, ubicada en calle José Hipólito Salas N° 03, comuna de Olivar, Región del Libertador Bernardo O'Higgins. Dirigido a: Héctor Rodrigo Valenzuela Sandoval, Jefe DAEM de Olivar y con la siguiente referencia "**REF: Postula a cargo de Director(a) del Establecimiento Educacional Colegio de Gultro.**"

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar claramente la dirección del remitente. Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en la sección 5.1 del presente documento, de preferencia en el mismo orden señalado. Los documentos contenidos en los sobres deberán ser enumerados de forma correlativa, en el margen superior derecho de cada uno de ellos.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Para todos los efectos legales, se entenderán aceptadas las bases por el postulante, sólo por el hecho de haber presentado sus antecedentes al cargo.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico educación@muniolivar.cl o al teléfono 072-2391869.

5.3.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ETAPA	DESDE	HASTA
Publicación convocatoria www.municipalidadolivar.cl y www.directoresparachile.cl	01 /04/2015	01/05/2015
Recepción y Registro de Antecedentes en Secretaria DAEM	01/04/2015	03/05/2015
Elección por sorteo de un Docente y un reemplazante como integrante de la comisión calificadora del concurso.	03/05/2015	03/05/2015
Admisibilidad legal de candidatos. Revisión del cumplimiento de los requisitos de los postulantes.	04/05/2015	08/05/2015
Entrega de antecedentes admisibles al asesor externo.	11/05/2015	11/05/2015
Preselección de postulantes por parte de la consultora externa donde evaluará los factores de mérito y competencias específicas señaladas en el perfil del director, además de una entrevista Psicolaboral.	11/05/2015	03/07/2015
Constitución de la comisión calificadora del concurso y entrega de la lista de candidatos preseleccionados, por parte del asesor externo.	07/07/2015	07/07/2015
Entrevista comisión calificadora y emisión de informe al sostenedor.	27/07/2015	31/07/2015
Resolución del Sostenedor	03/08/2015	06/08/2015
Inicio de funciones en el Establecimiento	01/09/2015	01/09/2015
Dentro de un plazo de 30 días contados desde su nombramiento, el director designado deberá firmar con su respectivo sostenedor, o con el representante legal, un convenio de desempeño, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 del DFL N°1 de 1996 del MINEDUC	01/10/2015	01/10/2015

5.4.- TÉRMINO DE PROCESO DEL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 06 de Agosto 2015. El Departamento de Educación Municipal verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos. Se levantará acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier observación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de las postulaciones rechazadas, indicando la causa de ello.

El cumplimiento de los requisitos legales deberá acreditarse con documentación auténtica, la que deberá ser remitida, en el mismo plazo de postulación a la Oficina de Partes del Departamento de Educación Municipal, individualizada por el concurso y cargo al que se postula.

6. REQUISITOS PARA EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (Haber cumplido 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. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.

9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.

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.

7. COMPETENCIAS Y APTITUDES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

ATRIBUTO	%
<p>7.1 Liderazgo con foco en lo pedagógico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de movilizar la participación de todos los actores de Establecimiento, dirigiendo sus acciones de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de proyecto educativo. • Promocionar en los miembros del Establecimiento, principios y valores en búsqueda del progreso académico. • Énfasis en la participación de todos los actores de la comunidad escolar. • Potenciar el desarrollo de trabajo en equipo, enfocado en el logro de objetivos pedagógicos e institucionales desafiantes. • Modelar conductas en los miembros del equipo, retroalimentando y reconociendo logros, junto con la concreción de instancias para el desarrollo de competencias que permitan gestionar cambios. • Énfasis en los aspectos valóricos y principios propios del Establecimiento. 	20%

7.2	<p><i>Gestión y logro</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer lineamientos claros de trabajo en los distintos niveles, que permitan alcanzar objetivos concretos dentro del Proyecto Educativo. 	20%
	<ul style="list-style-type: none"> • Énfasis en el diseño, planificación y operacionalización de acciones administrativas y pedagógicas. • Optimizar los recursos del Establecimiento y potenciar las redes en búsqueda de mejorar condiciones para el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje. 	
7.3	<p><i>Visión estratégica e innovación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Promocionar los valores del Establecimiento y distintas acciones orientadas al alumnado. • Capacidad para identificar, construir, fortalecer y promocionar relaciones de cooperación y confianza, con actores internos y externos a la organización, teniendo como meta el logro del Proyecto Educativo. • Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos. 	30%
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para anticipar y analizar movimientos internos y externos que puedan impactar el desarrollo de los objetivos del Proyecto Educativo. • Establecer de manera planificada en el tiempo, los lineamientos institucionales en lo académico y lo formativo, en el marco del querer ser del Establecimiento. • Claridad de roles y canales de comunicación, de los distintos actores del Establecimiento. • Comunicar la visión global del proyecto Educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas, en contexto al sistema educativo municipal y nacional. • Implica supervisión constante en la detección de brechas en todos los niveles así como también de los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta, para brindar 	

	soluciones eficientes.	
7.4	<p><i>Manejo de crisis y contingencias</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para prevenir, identificar y manejar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del Proyecto educativo. • Implica la capacidad para establecer límites, generar y/o facilitar espacios de diálogo que flexibilicen posiciones, mediar y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos. 	20%
	<ul style="list-style-type: none"> • Énfasis en establecer mecanismos de monitoreo de necesidades en los integrantes del Establecimiento, que conlleven a la prevención de focos de conflicto, en virtud de un clima favorable. • Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. • Deseable contar con experiencia en el aula • Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. • Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza- aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo. 	
7.5	<p><i>Dominio del Lenguaje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con manejo adecuado del léxico 	10%

8. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

En caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la Renta Básica Mínima Nacional y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una asignación mayor, será esta última la que aplicará.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **xxxxxxx** (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

Esta renta es base y se tiene que bonificar a través de las asignaciones de perfeccionamiento y de experiencia, lo cual es variable de acuerdo a cada postulante.

SUELDO DOCENTE BASICO			
DETALLE	Jornada	Valor Hora Cronológica Semanal	TOTAL
Sueldo Base	44 horas	\$11.597	\$510.268
Asignación Responsabilidad Directiva	37,5%		\$191.350
Ley 19.410			\$ 47.184
Bono de reconocimiento Profesional: Si se cumplen los requisitos indicados en la Ley N°20.158, corresponde durante el año 2014: Título: 47.939, Mención: \$29.470			\$ 77.409
Asignación de Perfeccionamiento		Tabla de Bienes	
Esta asignación tiene como tope un 40 % del Sueldo Base en relación a los cursos de Perfeccionamiento presentados por el Docente, regida por el Decreto N°214 de Educación. Bono Reconocimiento Profesional		N° Bienes	% Nivel
		1	6,76
		2	6.66
		3	6.66
		4	6.66
		5	6.66
		6	6.66
		7	6.66
		8	6.66
		9	6.66
		10	6.66
		11	6.66
		12	6.66
		13	6.66
		14	6.66
15	6.66		
		% Total	
			6.76
			13.42
			20.08
			26.74
			33.40
			40.06
			46.72
			53.38
			60.04
			66.70
			73.36
			80.02
			86.68
			93.34
			100.00

9. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

- Este Convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el Director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos, así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- Según Estatuto Docente, Art. 34° inciso final, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director, cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sea insuficiente de acuerdo a los mínimos, que éste establezca.

10. 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.

10.1 Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

10.2 Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral II de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y

directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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.

10.3 Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el

que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

10. 4 Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

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

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

La Comisión Calificadora, desde su constitución hasta el cierre del concurso deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

10. 5 Definición de la Nómina.

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

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

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

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

10. 6 Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a

cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

II. PROPUESTA DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO

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

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación
1. Actualizar el Proyecto Educativo y Curricular de la Institución.	Proyecto Educativo y Curricular del Colegio actualizados participativamente, sancionado por el Consejo Escolar, y difundido a la comunidad escolar.	Evaluación del Proyecto Educativo y Curricular todos los años, en relación con la instalación.	Situación actual: Existe un P.E.I. Año 1: Evaluación de la concreción del P.E.I. Año 2: Revisión y Actualización del Proyecto Educativo y Diagnóstico del contexto situacional para elaborar el curricular. Año 3: Instalación del Proyecto Educativo y elaboración del Proyecto Curricular. Año4: Instalación del Proyecto Educativo y Curricular de la	Proyecto educativo modificado Informe del diagnóstico del proyecto curricular Informe del proyecto curricular en ejecución

			Institución. Año5: Instalación del Proyecto Educativo y Curricular de la Institución.	
2. Fortalecer la Calidad y Equidad en los aprendizajes de niños, niñas y jóvenes	Porcentaje de estudiantes que se encuentran en nivel insuficiente de logros de acuerdo al SIMCE de lectura para los diferentes niveles del EE.	(N° de niños y niñas que se encuentran en nivel de logro inicial de acuerdo al SIMCE de lenguaje / N° total de niños y niñas que rinden SIMCE de lenguaje)*100	Actual: Resultados Año 1: Conservar resultados Año 2: disminuye en un 15% Año 3: disminuye en un 30% Año 4: disminuye en un 60% Año 5: disminuye 79%	MINEDUC. SIMCE
	Porcentaje de estudiantes que se encuentran en nivel de logro insuficiente de acuerdo al SIMCE de matemática para los diferentes niveles de educación básica.	(N° de niños y niñas que se encuentran en nivel de logro insuficiente de acuerdo al SIMCE de matemática / N° total de niños y niñas que rinden SIMCE de matemática)*100	Actual: Resultados Año 1: Propuesta de mejoramiento Año 2: disminuir en un 15% Año 3: disminuye en un 30% Año 4: disminuye en un 60% Año 5: disminuye 80%	MINEDUC. SIMCE
3. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	Ingreso del Establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño)	Porcentaje de los indicadores del SNED	Año 1: no Año2: en postulación Año 3: Mejora% de los indicadores Año 4: SI Año5: SI	Resultados anual SNED. MINEDUC.
	Clasificación SEP del Establecimiento	Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según categoría : Autónomo, Emergente o En Recuperación.	Situación Actual: Emergente Año 1: Emergente Año 2: Emergente Año 3: Emergente Año 4: Emergente Año 5: Autónomo	Resultado anual Ley SEP.
	Elaboración e implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo, articulado al PEI, a los planes de	(N° de acciones realizadas del Plan de Mejoramiento Educativo que	Actual: El Establecimiento Educativo se encuentra implementando su	P.M.E. (monitoreo y seguimiento)

	desarrollo institucional y al Plan de trabajo de Programa de Integración Escolar, que apunta fortalecer prácticas institucionales y pedagógicas para el logro de aprendizajes integrales de todos los estudiantes.	logran impactar en el logro de objetivos/N° total de acciones planificadas en el Plan de Mejoramiento Educativo)*100	PME SEP. Sin impacto en los Aprendizajes Año 1: Evaluación del P.M.E. en ejecución Año2: 40 % Año 3:60 % Año 4: 80% Año 5: mantener el 90% de logro de cumplimiento.	
4. Mejorar el porcentaje de promoción, asistencia y matrícula del Establecimiento.	Matrícula del año	N° alumnos matriculados	Situación Actual: Matricula inicial 2015 Año 1: se mantiene. Año2: aumenta. Año3: aumenta. Año4: aumenta. Año5: aumenta.	Matrícula declarada a MINEDUC
	Deserción Escolar del año	N° de alumnos que desertan del sistema escolar en el Establecimiento	Situación Actual: índice deserción 2014 Año 1: se mantiene Año2: disminuye Año3: disminuye Año4: disminuye	Porcentaje de deserción escolar
	Asistencia promedio de los estudiantes al año.	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes.	Situación Actual: 89% promedio de asistencia año 2014. Con respecto al año 2014: Año 1: Se mantiene Año2: aumenta. 2 % Año 3: aumenta. 3% Año 4: aumenta. 4% Año 5: aumento 6%	Porcentaje de asistencia declarada a MINEDUC
	Porcentaje promedio de Repitencia de estudiantes al año.	Situación Actual: índice de Repitencia 2014.	Repitencia declarada a MINEDUC el año 2014 Año 1: se mantiene Año2: disminuye en 1% en relación al año 2015 Año 3: disminuye en 1% en relación al año 2016 Año 4: disminuye en	Porcentaje de repitencia declarada a MINEDUC

			1% en relación al año 2017 Año 5: disminuye en 1% en relación al año 2017	
5. Mejorar la gestión pedagógica del Colegio	Porcentajes de docentes evaluados	N° de docentes evaluados según evaluación docente.	Situación Actual: según evaluación 2014. Año 1: se mantiene o aumenta los docentes destacados y competentes Año 2: se mantiene o aumenta los docentes destacados y competentes Año 3: se mantiene o aumenta los docentes destacados y competentes Año 4: se mantiene o aumenta los docentes destacados y competentes Año 5: se mantiene o aumenta los docentes destacados y competentes	Porcentaje de docentes evaluados Porcentaje de docentes destacados y competentes.
	Existencia de un plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes	Plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes implementado por la Unidad Técnico Pedagógica con reportes Semestrales.	Situación Actual: existe, pero no impacta la información en los resultados. Año 1: ajuste del plan existente Año 2: ajuste e implementación del plan. Año 3: ajuste e implementación del plan Año 4: ajuste e implementación del plan. Año 5 ajuste e implementación del plan	N° de informes con programas, acciones o proyectos que impactaron los resultados de aprendizaje
6. Fortalecer	Centro de Padres y	Porcentaje de	Situación actual:	Informe

la participación organizada de los distintos actores educativos.	Apoderados elegido democráticamente implementa su plan de trabajo.	cumplimiento del plan de trabajo de Centro de Padres y Apoderados debe aumentar progresivamente año a año.	Existe Centro de Padres Año 1: Evaluar Reglamento del Centro de Padres Año 2: Plan de trabajo ejecutado Año 3: 60% de Objetivos y metas cumplidas del Centro de Padres Año 4: 60% de Objetivos y metas cumplidas del Centro de Padres Año 5: 80% de Objetivos y metas cumplidos	externo con: N° de acciones ejecutadas por el centro de padres que impactan en los resultados de convivencia
	Centro de Alumnos elegido democráticamente implementa su plan de trabajo.	% de cumplimiento del plan de trabajo de Centro de Alumnos debe aumentar progresivamente año a año.	Situación actual: Existe C. de Alumnos. Año 1: Revisión de Reglamento Año 2: 50% % de cumplimiento Año 3: 60 % de cumplimiento Año 4: 70 % de cumplimiento Año 5: 80 % de cumplimiento	Informe externo con: N° de acciones realizada por el centro de alumno que impacta la convivencia escolar.
7. Fortalecer la convivencia escolar como aprendizaje esencial del proceso educativo.	Aprendizajes claves de convivencia escolar son abordados pedagógicamente al interior de las aulas de forma transversal en las distintas asignaturas.	Propuesta Pedagógica de la escuela para abordar la convivencia escolar. Sistematización y evaluación anual del cumplimiento de sus metas e indicadores.	Situación actual: Sin antecedentes Año 1:Elaboración de propuesta Año 2: % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido en la propuesta. Año 3: % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido en la propuesta. Año 4: % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido en la	Informe externo con resultados de metas de convivencia

			propuesta. Año 5: % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido en la propuesta.	
	Reglamento de Convivencia actualizado participativamente y sancionado por el Consejo Escolar, resguardan los derechos de los distintos actores educativos y centran su	Reglamento de Convivencia se actualiza participativamente todos los años y se difunde a toda la comunidad escolar.	Situación actual: Existe actualizado. Año 1: Se evalúa Año 2: Revisión y Actualización de Reglamento y Aplicación de normas y procedimiento definidos en el Reglamento de Convivencia. Año 3: Actualización de Reglamento y Aplicación de normas y procedimiento definidos en el reglamento de convivencia. Año 4: Actualización de Reglamento y Aplicación de normas y procedimiento definidos en el reglamento de convivencia. Año 5: Actualización de Reglamento y Aplicación de normas y procedimiento definidos en el reglamento de convivencia. Año 5: Actualización de Reglamento y Aplicación de normas y procedimiento definidos en el reglamento de convivencia.	Informe externo con el impacto del Reglamento de Convivencia en el clima escolar
	Definición e implementación de un procedimiento institucional para la	Procedimiento y mecanismos definidos institucionalmen	Situación actual: Existen procedimientos definidos en Manual	Informe externo con las metas anuales

	<p>resolución de conflictos.</p>	<p>te para la resolución de conflictos, con su respectiva definición de metas anuales.</p>	<p>de Convivencia. Año 1: Revisión, adecuación y socialización. Año 2: 60% de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido. Año 3: 90 % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido. Año 4: 100 % de cumplimiento de acuerdo a lo comprometido. Año 5: 100 % de cumplimiento de acuerdo</p>	
--	----------------------------------	--	--	--

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACION

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
CORREO ELECTRONICO AUTORIZADO PARA EL PRESENTE CONCURSO			
E-MAIL			
DIRECCION			
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL	OTROS TELEFONOS DE CONTACTO	
CARGO AL QUE POSTULA			

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño, que se adjuntan a estas bases.

Declaro mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

FIRMA

FECHA

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

ANEXO 2

CURRICULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACION DEL CARGO AL QUE POSTULA

CARGO

1. TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

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

DURACION DE LA CARRERA (indicar en número de semestres o trimestres)**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS (*)**

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

POST-TITULOS/ OTROS.

Desde (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)

POST-TITULOS/ OTROS.

Desde (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)

3.-CAPACITACION

*(Indicar sólo aquellos con certificados)

CURSO Y/O SEMINARIO

Desde (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	HORAS DE DURACION

CURSO Y/O SEMINARIO

Desde (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	HORAS DE DURACION

**4.-ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(Sólo cuando corresponda)****CARGO****INSTITUCION/EMPRESA**

DEPARTAMENTO, GERENCIA O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	DURACION DEL CARGO (mm/aaaa)

Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

--

5. TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

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

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACION JURADA

Yo _____.

Cédula de Identidad N° _____.

Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Art. 24 N°5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación).

FIRMA

FECHA

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