

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTORÍA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
COLEGIO LUIS BRAILLE
CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA LA SERENA**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA LA SERENA, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional COLEGIO LUIS BRAILLE, RBD 537.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
COLEGIO LUIS BRAILLE**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : COLEGIO LUIS BRAILLE
- RBD : 537
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avda. 4 Esquinas S/N, La Serena
- Ciudad/Comuna : La Serena
- Región : Coquimbo
- Fecha de vacancia : 31/12/2012

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Media Especial

- Localidad: Urbano

- Programas:

- Matrícula últimos 5 años:

2016	50
2015	48
2014	49
2013	43
2012	51

- Índice de Vulnerabilidad %:

- Concentración de alumnos prioritarios %:0

- Resumen SIMCE

4° Básico	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lenguaje						
Matemáticas						

8° Básico	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lenguaje						
Matemáticas						

II Medio	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lenguaje						
Matemáticas						

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 19

- Evaluación Docente:

Destacados
Competentes
Básicos
Insatisfactorios
No evaluados

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

2.- EQUIPO DE TRABAJO

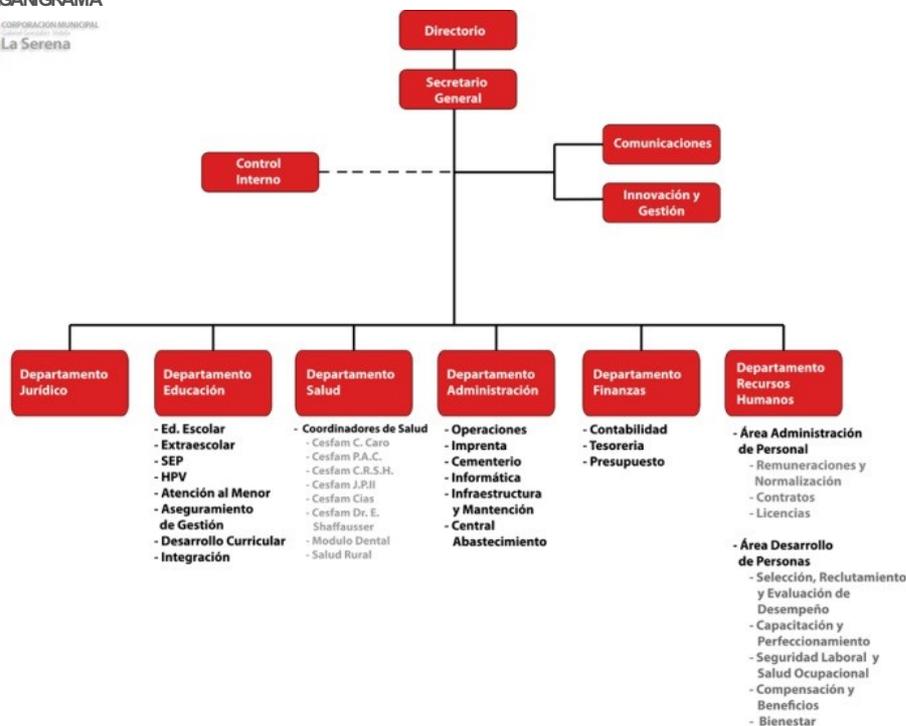
2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo : 1
- Profesores : 18
- Otros : 17

*Fuente: Padem 2017 Corporación Municipal Gabriel González Videla.

3.- ORGANIGRAMA



4.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
% de subvención:	
% aporte municipal:	
% otros financiamientos:	

5.- ENTORNO DEL CARGO

4.- ENTORNO DEL CARGO:

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

Corporación Municipal Gabriel González Videla
Mineduc - Deprov
Superintendencia de Educación
Agencia de Calidad
Junaeb
Carabineros de Chile
Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia
Juntas de Vecinos

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director/a del Establecimiento Educacional Municipal le corresponde liderar y dirigir el Establecimiento, mediante la gestión técnico-pedagógica y administrativa, en consideración al proyecto educativo institucional y comunal, la implementación del plan de mejoramiento educativo y los planes por normativa, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad de sus alumnos, fomentando habilidades y actitudes que facilite la incorporación de los estudiantes al siguiente tramo de su formación académica, con énfasis en la formación de personas que aporten positivamente a la sociedad.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 del DFL 1, de 1996, será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación o Corporación municipal y el marco jurídico vigente.

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:

- 1.1. Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento.
- 1.2. Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
- 1.3. Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
- 1.4. Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.
- 1.5. Promover una implementación curricular de calidad en los niveles de transición con el fin de facilitar la incorporación de los niños y niñas a la enseñanza general básica.
- 1.6. Preparar a los alumnos para enfrentar adecuadamente su ingreso a la enseñanza media, velando por la calidad de los contenidos curriculares correspondientes a su nivel.
- 1.7. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- 1.8. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- 1.9. Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

2.- En lo administrativo:

- 2.1. Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo.
- 2.2. Identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos.
- 2.3. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
- 2.4. Proponer el personal a contrata y de reemplazo.
- 2.5. Cumplir con los requerimientos y fechas estipuladas por sostenedor y Ministerio de Educación, tanto en formatos como en contenido de lo solicitado.
- 2.6. Mantener en orden y accesible toda información solicitada en caso de: supervisión, revisión y/o solicitud realizada por entidades del sostenedor o entidades asociadas al Ministerio de Educación.

3.- En lo financiero:

- 3.1. Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

4.- Otras Atribuciones:

- 2.1. Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
- 2.2. Conducir reuniones de consejos escolares.
- 2.3. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
- 2.4. Supervisa en las aulas el desempeño de los docentes.
- 2.5. Supervisa que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
- 2.6. Controla que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
- 2.7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
- 2.8. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
- 2.9. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo **convenio de desempeño**.

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 remuneración mayor, será esta última la que aplicará. Así también lo establece la Ley 20.903 en su Art. 47 letra d), el cargo de Director de Escuela tendrá un bono de asignación de responsabilidad directiva según tabla especificada en la ley.
Ver Referencial de remuneraciones Punto VI

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

3.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

Descripción	Ponderador
<p>C1. Pasión por la Educación Cree firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra entusiasmo e interés por contribuir activamente a la educación de niños y jóvenes y posee la habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.</p>	10%
<p>C2. Liderazgo Pedagógico: Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Incluye la habilidad para favorecer y facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus alumnos, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo.</p>	20%
<p>C3. Visión Estratégica: Es capaz de comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local, incorporándolo en el Proyecto Educativo de su establecimiento. Incluye además, la capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal del sostenedor y el director de educación de la corporación.</p>	30%
<p>C4. Gestión y Logro: Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. Se refiere además a la capacidad de hacer gestión curricular en el Establecimiento que dirige. Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegándole responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando el buen clima laboral.</p>	10%
<p>C5. Resolución de Problemas: Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados. Es la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa, de los padres y apoderados y de sus alumnos, considerando por sobre todo el bienestar de los niños y jóvenes.</p>	10%
<p>C6. Adaptación al Entorno y Articulación de Redes: Habilidad para reconocer el entorno cultural, social, económico del Establecimiento y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones y de considerar las particularidades de éste en el proyecto educativo institucional. Es la capacidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento, comprometiéndola en los resultados del proceso formativo de los alumnos. Capacidad para identificar y establecer relaciones y redes de apoyo entre el establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos que permitan entregar una educación de calidad</p>	10%
<p>C7. Conocimientos Técnicos: Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación prebásica, educación básica y/o educación media, según corresponda. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, etc.) Poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General) de establecimientos educacionales de similar envergadura y complejidad.</p>	10%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado*.
8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 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.
9. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

*IMPORTANTE

Artículo vigésimo (transitorio) Ley N°20.903.- En los concursos y nombramientos que se efectúen hasta el 31 de julio de 2017 para proveer vacantes de directores o funciones directivas de exclusiva confianza de estos, según corresponda, no será aplicable el requisito de estar reconocidos a lo menos en el tramo profesional avanzado, establecido en el inciso tercero

del artículo 24 del decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación. A los profesionales de la educación que, al 31 de julio de 2017, se desempeñen en las funciones señaladas en el inciso anterior, no les será aplicable el requisito de estar reconocidos a lo menos en el tramo profesional avanzado, establecido en el inciso tercero del artículo 24 del decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, únicamente hasta el cese de sus funciones o el término del período de su nombramiento, según corresponda, sin perjuicio de lo señalado en el artículo decimosexto transitorio.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.209.669, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 302.417 (25% 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.

Un Profesional de la Educ con 5 años de experiencia debidamente acreditados tendrá, asignación de perfeccionamiento del 20 por ciento , percibirá una remuneración bruta referencial mensual de \$1.209.669. Con 15 años de experiencia debidamente acreditado, corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40 por ciento , percibirá una remuneración bruta referencial mensual de \$1.921.609. Un profesional NO docente, percibirá, remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 829.669, incluye A.R.D

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de selección 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 aquellos 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 currículum.

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

siguientes a su conclusión.

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575 ([Anexo 3](#))
10. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CFEP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley Nº 20.903.

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 17:30 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, en días hábiles y en horario desde las 09:00 hasta las 14:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.corporacionlaserena.cl, www.directoresparachile.cl y www.mineduc.cl.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente al postulante del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Aníma De Diego 550 comuna de La Serena, en sobre dirigido a Sandra Cecilia Castro Carvajal, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento COLEGIO LUIS BRAILLE", de la CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA LA SERENA", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo 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 jsuazo@corporaciongv.cl o al teléfono 51-2544164.

REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL Nº 1, de 1996, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Mvtilización, 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 (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.

12. Según lo establece la Ley 20.903 en su artículo vigésimo, en los concursos y nombramientos que se efectúen hasta el 31 de julio de 2017 para proveer vacantes de Directores, no será aplicable el requisito de estar reconocidos a lo menos en el tramo avanzado, establecido en el inciso tercer del artículo 24 del decreto con fuerza de ley Nº1, de 1996, del Ministerio de Educación. En caso que para el presente concurso, el nombramiento sea después del 31 de julio del 2017, se deberá cumplir el estándar de tramo establecido anteriormente.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Pazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	11/07/2017-11/07/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	11/07/2017-23/08/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	24/08/2017-25/08/2017	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	04/12/2017-04/12/2017	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: Fortalecer la calidad y equidad del servicio educativo con foco en el mejoramiento de los aprendizajes y la formación integral de los alumnos.					
PONDERACIÓN: 30%					
INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
INDICADOR1: Mejorar resultados SIMCE de alumnos en nivel inicial.	$\frac{N^{\circ} \text{ de alumnos en nivel inicial según SIMCE}}{N^{\circ} \text{ total de alumnos que rindieron SIMCE ese año}} * 100$	Publicación SIMCE del Ministerio de Educación	Sin información	Año 1: Mantener Año 2: Mejorar en 3 puntos en cada asignatura Año 3: Mejorar Año 3: Mejorar Año 3: Mejorar	Situaciones externas o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño.
INDICADOR2: Implementación plan de acompañamiento al aula	$\frac{N^{\circ} \text{ de docentes con acompañamiento al aula}}{N^{\circ} \text{ total de docentes del establecimiento}} * 100$	Pautas de acompañamiento al aula. Informes de reflexión, reuniones técnicas de apoyo. Evaluación anual.	Sin información	Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 100%	Situaciones externas o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño.

INDICADOR 3: Cobertura curricular	Porcentaje de logro de O.A por cada nivel	Plan anual de trabajo de la UTP con seguimiento y evaluación semestral	Sin información	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: Mantener o aumentar Año 5: Mantener o aumentar	Situaciones externas o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño.
INDICADOR 4: Capacidad Estudiantil	Porcentaje de estudiantes que se conocen sus intereses, potenciales y habilidades.	Plan anual de inclusión Educativa.	Sin información	Año 1: 50% Año 2: 60% Año 3: 80% Año 4: 95% Año 5: 100%	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Gestionar eficientemente los recursos del establecimiento, en base a lo establecido en el PEI, PME y otros programas ministeriales, para dar solución a las necesidades de la escuela y a la mejora de resultados.					
PONDERACIÓN: 10%					
INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
INDICADOR 1: Administración eficiente de recursos financieros.	Cantidad de recursos invertidos por programa/cantidad total de recursos ingresados por programa*100	Evaluación FME-SEP, Programa de Mantenimiento, otros. Rendición de cuentas de cada programa.	Sin Información	Año 1: 80%	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
				Año 2: 85%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 95%	
INDICADOR 2: Porcentaje de ejecución recursos FMESEP	Recursos SEP ejecutados/Recursos SEP asignados cada año*100	Evaluación periódica de las etapas del proyecto. Rendición de Cuenta.	Sin Información	Año 1: 80%	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
				Año 2: 85%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 95%	
INDICADOR 3: Información sobre niveles de satisfacción de docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados	Aplicación de encuesta de satisfacción semestral a los distintos estamentos de la comunidad escolar, para recoger el nivel de aprobación de la gestión educativa general de la escuela	Encuesta de satisfacción aplicadas a los estamentos de la comunidad educativa. Evaluación de las encuestas, Resultados obtenidos. Conclusiones.	Sin información	Año 1: 80%	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
				Año 2: 85%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 95%	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Fortalecer el clima organizacional y la convivencia escolar con los distintos actores de la Comunidad Educativa y su entorno, para favorecer el logro de objetivos institucionales y afianzar el trabajo colaborativo de la escuela.-					
PONDERACIÓN: 10%					
INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS

INDICADOR1: Implementar o puesta en marcha de los planes de acción.	Se exige un 60% mínimo de logros de cada indicador: No logrado, medianamente logrado, logrado.	Plan de apoyo a la inclusión Plan de Sexualidad, afectividad y Género. Plan de Carrera docente. Plan de Formación ciudadana Plan de Seguridad Escolar.	Sin información	Año 1: 80%	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
				Año 2: 90%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR2: Normas y sistemas de protocolo difundidas y consensuadas, para regular conductas y generar mecanismos claros de resolución de conflictos.	Se exige un 60% mínimo de logros de cada indicador: No logrado, medianamente logrado, logrado.	Reglamento de convivencia actualizado. No de casos denunciados y solucionados por la escuela. Actas de visitas y reuniones de trabajo con la Coord. de Convivencia Escolar.	Sin información	Año 1: 60%	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
				Año 2: 65%	
				Año 3: 70%	
				Año 4: 75%	
				Año 5: 80%	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: OBJETIVO: Mejorar los indicadores de gestión pedagógica, administrativo-financiero y de eficiencia interna de la escuela.

PONDERACIÓN: 30%

INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
INDICADOR1: Instalar e implementar un modelo de gestión colaborativo y participativo entre los estamentos de la organización escolar	Nº de padres y apoderados incorporados a actividades colaborativas ejecutadas por la escuela/total de padres y apoderados*100	Registro de asistencia a actividades. Fotografías. Actas de reuniones.	Sin información	Año 1: Implementación Año 2: 70% de ejecución Año 3: 80% de ejecución Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
INDICADOR2: Gestionar las directrices emanadas del sostenedor.	Porcentaje de actividades o directrices implementadas en la escuela	Plan estratégico del sostenedor o guion de directrices emanados de dirección de educación de GGV	Sin información	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
INDICADOR3: Organizar reuniones técnicas periódicas para monitorear, analizar y evaluar el trabajo pedagógico y el clima organizacional del establecimiento.	Porcentaje de docentes participantes en cada reunión técnica ejecutada/total de docentes de la escuela*100	Actas de reuniones técnicas. Informes de reflexión. Evaluación semestral de estado de avance de los rendimientos académicos de los estudiantes.	Sin información	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: Mantener o aumentar	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
INDICADOR4: Mejoramiento de las competencias profesionales de los docentes	Nº de docentes participantes en jornadas de capacitación ejecutadas/total de docentes de la escuela*100	Plan de capacitación elaborada. Acciones ejecutadas. registro de asistencia del personal. Evaluación del Plan.	Sin información	Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 100%	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados de la gestión directiva, pedagógica y de convivencia en el establecimiento.-

PONDERACIÓN: 20%

INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
-------------	--------------------	------------------------	------------------	--------------------	-------------------

INDICADOR 1: Categorización de la Agencia de Calidad de la Educación.	N° de categorías según el sistema de aseguramiento de la calidad de la educación (SAC)	Resolución de Clasificación del establecimiento Educacional por la Agencia de Calidad de la educación	Sin información	Año 1: Mantener o aumentar categoría	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
				Año 2: Medio bajo o superior	
				Año 3: Medio o superior	
				Año 4: Alto	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Mejorar los porcentajes de matrícula y asistencia media de los alumnos del establecimiento	Porcentaje de matrícula y asistencia en relación al año anterior, promedio de asistencia año 1.	SICE del Ministerio de Educación.	Sin Información	Año 1: Mantener	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
				Año 2: aumentar 5%	
				Año 3: aumentar 10%	
				Año 4: aumentar 15%	
				Año 5: Mantener o aumentar	
INDICADOR 3: Consolidar estrategias remediales para reforzar y mejorar aprendizajes en asignaturas claves.	Implementación anual de estrategias remediales para reforzar aprendizajes en Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias.	Actas de Calificaciones Finales. Libros de Clases, Planificaciones. Informe de Rendimiento escolar.	Sin Información.	Año 1: Proponer	Situaciones externas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
				Año 2: 10% mejora	
				Año 3: 20% mejora	
				Año 4: mejora	
				Año 5: mejora	

Finalmente y según lo establece la ley 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación en su Artículo 33 y 34:

Art.33:

"Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, los directores de establecimiento educacionales suscribirán con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un 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."

Art 34:

Artículo 34.- 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 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. Corresponderá al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, según corresponda, determinar el grado de cumplimiento de los objetivos acordados. El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación 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 sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que establezca. En este caso se deberá realizar un nuevo concurso sin perjuicio de lo establecido en el inciso cuarto del artículo 33.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

Establecimiento al que postula

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

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Firma: _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico Autorizado	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Título profesional			
Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)	carrera	profesional	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)	carrera	profesional	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)			
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)			

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo(mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

.....
Firma