

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA HUATULAME
I. ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la Ilustre ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA, 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 ESCUELA HUATULAME, RBD 800.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA HUATULAME**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA HUATULAME
- RBD : 800
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Bernardo O'higgins S./N° - HUATULAME
- Ciudad/Comuna : Monte Patria
- Región : Coquimbo
- Fecha de vacancia : 17/03/2014

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

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

2012	200
2011	194
2010	205
2009	197
2008	165

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 81
- Concentración de alumnos prioritarios %:71
- Resumen SIMCE

4° Básico	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Lenguaje	281	246	229	240	266	273
Matemáticas	249	225	208	216	252	265
8° Básico	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Lenguaje			256		257	
Matemáticas			256		234	

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 15
- Evaluación Docente:

0 Destacados

- 1 Competentes
0 Básicos
0 Insatisfactorios
1 No evaluados

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

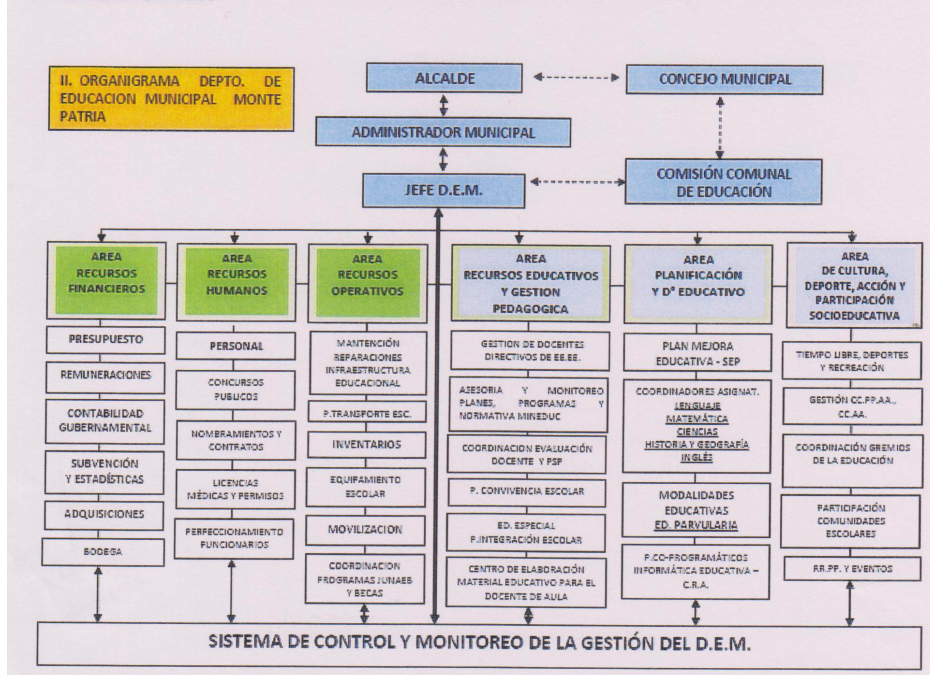
2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: Director, Jefe UTP
- Profesores: Educadora de Párvulos, Profesores Educación Básica
- Otros: Asistentes de la Educación, Paradocente, Auxiliar de Servicios Menores

3.- ORGANIGRAMA

4. 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

El Director se relaciona con los siguientes actores externos: Instituciones Públicas Gubernamentales, Instituciones Académicas y Asesores Externos, Establecimientos Educativos con características similares, Organizaciones Comunitarias y Empresariales

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director/a del Establecimiento Educacional Municipal Prebásico y Básico le corresponde liderar y dirigir el Establecimiento, mediante la gestión técnico pedagógica y administrativa en consideración al proyecto educativo institucional y comunal, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad de sus alumnos, fomentando desde la educación inicial sus capacidades, y actitudes para contribuir a formar personas integrales que aporten positivamente a la sociedad.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Diagnosticar, planificar, articular, difundir, apoyar, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento en el ámbito de la gestión curricular, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.

- Organizar, orientar y liderar las comunidades de aprendizaje desde lo técnico pedagógico garantizando el traspaso al aula de los aprendizajes adquiridos por profesores/as y técnicos en las líneas de desarrollo profesional y garantizando el desarrollo de una cultura escolar colaborativa con vínculos productivos con las familias, comunidades y entornos académicos.
- Promover la participación y el compromiso de los padres y madres con la formación de sus hijos/as adoptando las medidas para que estos reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso escolar de sus pupilos/as.

Desarrollar una cultura de altas expectativas en las capacidades de profesores/as y de asistentes de la educación con el objetivo de favorecer un cambio positivo. 2.- En lo administrativo: Propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional y gestionar una adecuada convivencia en el establecimiento educacional. - Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y asistentes de la educación. - 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. - Sugerir el personal a contrata y de reemplazo, tanto a nivel de docentes como de asistentes de la educación. - Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional. - Cooperar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a su establecimiento. - Detectar las necesidades de mantenimiento, conservación, remodelación, ampliación o sustitución que requiera el establecimiento a su cargo e indicar la necesidad de mejora de infraestructura al Sostenedor. Mantener actualizados los datos estadísticos y académicos generados por el establecimiento. - Organizar, dirigir y vigilar que la operación de los procesos del Ministerio de Educación se realicen conforme al calendario escolar, a las normas y a los lineamientos establecidos
3.- En lo financiero: Definir orientaciones técnicas y administrar un sistema de planificación de los recursos materiales y financieros en coordinación con el sostenedor. - Verificar que la distribución de los recursos refleje las prioridades del establecimiento por medio del desarrollo de diagnósticos de necesidades. - Focalizar el manejo de los recursos financieros en áreas que beneficien directamente la mejora de los aprendizajes de alumnos y alumnas. - Gestionar el ingreso de recursos complementarios por medio de la postulación a fondos concursables y el desarrollo de convenios de cooperación con empresas u organizaciones privadas. - Proponer al Sostenedor incremento a las asignaciones especiales tanto para docentes y asistentes de la educación. Complementariamente, el/la directora/a del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento 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 y fundamentar el grado de incumplimiento de los mismos. Con esto, el sostenedor podrá tomar las medidas consideradas en la normativa vigente en el caso que haya incumplimientos injustificados o surgidos de decisiones inadecuadas.
4.- Otras Atribuciones: 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. - Conducir reuniones de consejos escolares. - Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran. - Supervisa en las aulas el desempeño de los docentes. - Supervisa que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones. - 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. - Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica. - Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos. - 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.

3.- DESAFÍOS DEL CARGO

--

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Descripción	Ponderador
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, convicción e interés por contribuir activamente a la educación de niños, niñas y jóvenes y posee la habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, estos es, educarlas para su proyecto de vida..	10%
C2. Liderazgo Pedagógico Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional democrático, de respeto, confianza, colaboración, orden y	

estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par, en aula y en terreno para gestionar los cambios. Incluye la habilidad para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.	15 %
C3. Visión Estratégica Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.	20 %
C4. Gestión y Logro Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las orientaciones estratégicas de la comuna Monte Patria, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. 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 un buen clima organizacional.	20 %
C5. Resolución de Problemas Capacidad para identificar y administrar 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 y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos. Es la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa, de los padres y apoderados y de sus estudiantes, considerando sobre todo el bienestar de los niños y jóvenes.	5 %
C6. Adaptación al Entorno y Articulación de Redes Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos 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. Además implica la habilidad para reconocer el entorno cultural, social y económico del establecimiento educacional y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones y de considerar las particularidades de éste. 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.	10 %
C7. Conocimientos Técnicos Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y conocimiento de modelos de gestión escolar de calidad y sus etapas. Deseable contar experiencia en liderazgo e innovación pedagógica. Contar con experiencia como actor relevante en procesos de gestión educativa exitosa aplicadas a comunidades escolares urbanas y vulnerables en contexto de ruralidad. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, unidades técnicas, coordinaciones pedagógicas u otras jefaturas en Educación. Deseable manejo de herramientas de planificación de mejora educativa aplicables a las distintas dimensiones de la gestión curricular e institucional. Manejar metodologías de enseñanza aprendizaje, estrategias didácticas y conocimiento disciplinario específico que permita articular, desde lo técnico pedagógico, la trayectoria educativa desde la Educación Parvularia a la enseñanza General Básica. Deseable contar con competencias TICs a nivel de usuario y manejo de sistemas informáticos complementarios de apoyo a la gestión curricular, administrativa y financiera.	20 %

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley 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.

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 periodo 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 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.

Por ejemplo, dada las condiciones del establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 5 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 20%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 1.087.335**. Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 1.530.179**.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 822.143**, (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

Las remuneraciones son referenciales, estas se incrementarán en los porcentajes de acuerdo a como sigue: a) matrícula entre 400 y 799 als. asignación director 37.5 POR CIENTO b) entre 800 a 1.199, la asignación será de un 75 POR CIENTO c) 1.200 als o más será una asignación de un 100 POR CIENTO d) Matrícula entre 150 y 400 als la asignación no podrá exceder el 37.5 POR CIENTO

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 periodo de las postulaciones la Municipalidad/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
		Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto

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

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

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

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

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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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 2 días hábiles.

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum 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 artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 16:30 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 08:30 hasta las 16:30 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl y www.munimontepatria.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, ubicada en Diaguitas 31 comuna de Monte Patria, en sobre dirigido a Willy Antonio Godoy Zuñiga, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA HUATULAME, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA", 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 gefece3@gmail.com o al teléfono 053 - 2711888.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	16/12/2013-16/12/2013	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	16/12/2013-28/01/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	29/01/2014-31/01/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
	Máximo 5 días hábiles posterior	

Constitución Comisión Calificadora	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	17/03/2014-17/03/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal

* El municipio 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

PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRTECTOR/A ESCUELA DE HUATULAME AÑO 2014/2018 MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	FACTOR CRÍTICO DE ÉXITO	INDICADORES	METAS
		SIMCE 2° Básico AÑO 2012 Lenguaje 250 Pts Promedio comunal Escuela Polidocente lenguaje 2° básico año 2012 244 Pts.	Año 1: Subir 1 puntos Año 2: Subir 1 puntos Año 3: Subir 1 puntos Año 4: Subir 1 Puntos Año 5: Subir 2 Puntos
		Promedio SIMCE 4° Básico año 2012 Lenguaje 273 pts. Matemática: 265 pts. Ciencias: 252 (año 2011) Historia: 255 Promedio comunal Escuela Polidocente lenguaje 4° básico año 2012 264 Pts. Promedio comunal Escuela Polidocente Matemática 4° básico año 2012 252 Pts. Promedio comunal Escuela Polidocente Ciencias 4° básico año 2012 250 Pts. Promedio comunal Escuela Polidocente Historia 4° básico año 2012 252 Pts.	Lenguaje Año 1: Subir 2 puntos Año 2: Subir 2 puntos Año 3: Subir 2 puntos Año 4: Subir 2 puntos Año 5: Subir 1 puntos Año 5: Subir 1 puntos Año 1: Subir 1 puntos Año 2: Subir 1 puntos Año 3: Subir 1 puntos Año 4: Subir 2 puntos Año 5: Subir 2 puntos Ciencias Año 1: No Rinde Año 2: Sube 5 Puntos Año 3: No Rinde Año 4: Subir 5 Puntos Año 5: No Rinde Historia Año 1: Subir 2 puntos Año 2: Subir 2 puntos Año 3: Subir 2 puntos Año 4: Subir 2 Puntos Año 5: Subir 1 Puntos
	Datos del Establecimiento referidos al logro de aprendizajes establecidos en el Marco Curricular, que muestran niveles de logro en relación a las mediciones nacionales.	Promedio SIMCE 8° Básico año 2011 Lenguaje: 257 pts. Matemática: 234 pts. Ciencias: 256 pts. Historia: 251 pts. Promedio comunal Escuela Polidocente lenguaje 8° básico año 2011 248 Pts. Promedio comunal Escuela Polidocente Matemática 8° básico año 2011 240 Pts. Promedio comunal Escuela Polidocente Ciencias 8° básico año 2011 253 Pts. Promedio comunal Escuela Polidocente Historia 8° básico año 2011 250 Pts.	Lenguaje Año 1: No Rinde Año 2: Subir 5 puntos Año 3: No Rinde Año 4: Subir 4 Puntos Año 5: No Rinde Matemática Año 1: No Rinde Año 2: Subir 9 puntos Año 3: No Rinde Año 4: Subir 9 Puntos Año 5: No Rinde Ciencias Año 1: No Rinde Año 2: Subir 5 puntos Año 3: No Rinde Año 4: Subir 4 Puntos Año 5: No Rinde Historia Año 1: No Rinde Año 2: Subir 6 puntos Año 3: No Rinde Año 4: Subir 5 Puntos Año 5: No Rinde
1.- Velar por el logro de los objetivos y metas de aprendizaje que demanda el sistema educacional. .			
			Año 1: 90% de Cobertura en las asignaturas señaladas. Año 2: 90% de Cobertura en las asignaturas señaladas.
		Porcentaje Cobertura curricular en	asignaturas señaladas.

		Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia y Geo y Cs S en todos los niveles: Sin Información.	Año 3: 95% de Cobertura en las asignaturas señaladas. Año 4: 95% de Cobertura en las asignaturas señaladas. Año 5: 95% de Cobertura en las asignaturas señaladas.
	Proyecto Educativo Institucional que define, orienta, articula y da sentido de racionalidad a las prácticas y procesos que se desarrollan al interior de un establecimiento educacional.	Reformulación del proyecto educativo institucional en base a consideraciones de normativas vigentes y a las orientaciones estratégicas de las políticas educativas territoriales.	Situación actual: PEI Sin reformulación. Año 1: PEI Reformulado, monitoreado y evaluado sus alcances. Año 2: PEI monitoreado y evaluado sus alcances. Año 3: PEI monitoreado y evaluado sus alcances. Año 4: PEI monitoreado y evaluado sus alcances. Año 5: PEI monitoreado y evaluado sus alcances.
2.- Planificación de establecimiento educacional orientado a la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes y otros objetivos institucionales y departamentales.		Diagnóstico, planificación, implementación, monitoreo, evaluación y reformulación del Plan único de Mejoramiento Educativo del establecimiento acuerdo a línea temporal planteada desde el MINEDUC O DEM	Situación Actual: Planificación de la mejora educativa dentro de los tiempos ministeriales. Año 1: 100% Planeación ajustada a calendario Ministerial Año 2: 100% Planeación ajustada a calendario Ministerial Año 3: 100% Planeación ajustada a calendario Ministerial Año 4: 100% Planeación ajustada a calendario Ministerial Año 5: 100% Planeación ajustada a calendario Ministerial
	Alinear estratégicamente el PEI con cada uno de los objetivos de programas y proyectos ministeriales y departamentales que se ejecutan al interior del establecimiento.	Desarrollo de Planificación Estratégica Integrada.	Situación Actual: Proceso de articulación de programas incompleta. Año 1: 100% proyectos y programas articulados. Año 2: 100% proyectos y programas articulados. Año 3: 100% proyectos y programas articulados. Año 4: 100% proyectos y programas articulados. Año 5: 100% proyectos y programas articulados.
	Gestión Administrativa y Financiera	Incremento de la matrícula del establecimiento educacional.	Situación Actual: 193 alumnos/as Año 1: Mantener Año 2: Aumento de 2% Año 3: Mantener Año 4: Aumento de 2% Año 5: mantener
		Incremento de financiamiento a través de recursos y/o fuentes externas - público y/o privados	Situación actual. No existe incremento de financiamiento por postulación a fondos públicos. Año 1: Ingresa recursos por vía postulación fondos públicos. Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener
	Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de administración delegada).	Consolidar la excelencia académica del establecimiento.	Situación actual. EE con E Académica Año 1: Se mantiene Año 2: Se mantiene Año 3: Se mantiene Año 4: Se mantiene Año 5: Se mantiene
	Clasificación SEP del establecimiento	Atender indicadores de base a la clasificación de la escuela por SEP.	Situación actual: Falta desarrollar acciones para operacionalizar Indicadores de calidad tales como autoestima académica, motivación escolar, clima y convivencia, participación, formación ciudadana y hábitos de vida saludable. Año 1: 100% de otros indicadores de calidad operacionalizados en acciones en formato PME SEP. Año 2: Se mantiene Año 3: Se mantiene Año 4: Se mantiene Año 5: Se mantiene
	Ejecución de acciones PME SEP	Porcentaje de ejecución acciones PME SEP	Situación actual: 95% de acciones del PME SEP Ejecutadas Año 1: Se mantiene Año 2: Se mantiene Año 3: Se mantiene Año 4: Se mantiene Año 5: Se mantiene

	Desempeño docente	Porcentaje de docentes evaluados destacados, competentes, básicos e insatisfactorios.	Situación actual: Competentes 50%; No Rinde 50%.- Año 1: 100% Competentes o Destacados Año 2: Se mantiene Año 3: Se mantiene Año 4: Se mantiene Año 5: Se mantiene
3.- Mejorar indicadores de gestión administrativa, económica y de eficiencia interna.	Índices de Eficiencia Interna	Porcentaje de Asistencia de estudiantes	Situación actual: Enseñanza Básica 92,7% Año 1: Mantener Año 2: 93% Año 3: 95% Año 4: 95% Año 5: Mantener
		Número de días anuales de inasistencia de docentes.	Situación año 2012: 346 días de inasistencia. Año 1: Rebajar 54 días Año 2: Rebajar 54 días Año 3: Rebajar 54 días Año 4: Rebajar 54 días Año 5: Rebajar 55 días
		Número de días anuales de inasistencia de asistentes.	Situación año 2012: 123 días de inasistencia. Año 1: Rebajar 16 días Año 2: Rebajar 16 días Año 3: Rebajar 16 días Año 4: Rebajar 16 días Año 5: Rebajar 19 días
		Porcentaje de Aprobación de estudiantes Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia	Situación actual: 95,5 % Año 1: Se mantiene Año 2: Se mantiene Año 3: Se mantiene Año 4: Se mantiene Año 5: Se mantiene
		Porcentaje de retiro de alumnos	Situación actual: 9 % Año 1: 8% Año 2: 7% Año 3: 6% Año 4: 5% Año 5: Mantener
	Dar cuenta a la comunidad educativa de los alcances de la Gestión Directiva.	Cuenta Pública	Situación actual: Se realiza cuenta pública de gestión directiva. Año 1: Mantiene Año 2: mantiene Año 3: mantiene Año 4: mantiene Año 5: mantiene
4.- Coordinación y articulación de los distintos actores de la comunidad educativa y su entorno para favorecer el logro de los objetivos institucionales	Redes de colaboración e intercambio de experiencias con otras instituciones escolares, organismos de la comunidad local, servicios públicos y/o privados, entre otros, para apoyar el logro de los objetivos y metas institucionales	Redes de apoyo y relación con el entorno	Situación actual: Existen redes de apoyo académico gestionado desde el DEM. Año 1: Crear una red de apoyo con establecimientos pares que cuenten con resultados de excelencia. Año 2: Consolidar redes de apoyo existentes. Año 3: Se mantiene Año 4: Se mantiene Año 5: se mantiene
	Participación de la comunidad escolar en el establecimiento	Número de actividades extraprogramáticas y de formación	Situación actual: Acto Cívico 21 de mayo y 18 de Septiembre. Acto Aniversario Escuela (4 de julio) Kermes (octubre) Encuentros deportivos entre Escuelas cercanas. Eventos deportivos y culturales dentro de la Comuna. Revista de gimnasia(noviembre) Licenciatura 8º Año (diciembre). Año 1: Muestra de talleres JEC, Muestra de Talleres de Tecnología y Spelling Bee. Año 2: Mantener, diagnosticar interés por implementación de educación de adultos e implementar escuela abierta a la comunidad. Año 3: Mantener, y de haber interés, implementar modalidad de educación de adultos. Año 4: Mantener Año 5: Mantener
			Situación actual: 82,5% Año 1: 90% Año 2: 92% Año 3: 93% Año 4: Mantener Año 5: Mantener Situación actual: Planificación Desactualizada. Año 1: a) Actualizar las planificaciones de trabajo con los Centros

	Reuniones de padres, madres, apoderados/as	Asistencia a las reuniones del Subcentro de Padres, Madres, Apoderados/as. Actualización de la planificación de las reuniones de Subcentro de Padres, Madres, Apoderados/as.	de Padres, Madres, Apoderados/as, orientándolas al desarrollo de objetivos y tareas significativas entre familia y escuela desprendidas de un diagnóstico de las problemáticas de participación de la comunidad educativa y no solo priorizar el trabajo informativo y colaborativo. Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener
	Niveles de satisfacción de los actores de la comunidad educativa.	Información sobre niveles de satisfacción de docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados	Situación actual: No existe instrumento diseñado para evaluar niveles de satisfacción interna. Año 1: Diseño y aplicación de instrumento: Niveles de satisfacción: 75 % de docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados en nivel de satisfacción de acuerdo y/o muy de acuerdo. Año 2: 80 % de docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados en nivel de satisfacción de acuerdo y/o muy de acuerdo. Año 3: 85 % de docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados en nivel de satisfacción de acuerdo y/o muy de acuerdo. Año 4: 90 % de docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados en nivel de satisfacción de acuerdo y/o muy de acuerdo. Año 5: 95 % de docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados en nivel de satisfacción de acuerdo y/o muy de acuerdo.
	Evaluar las competencias funcionales y conductuales del equipo técnico, docentes y asistentes de la educación y reforzarlas en función de lo requerido por el PEI.	Diagnóstico de necesidades de desarrollo técnico y profesional permanente el equipo de trabajo.	Situación actual: Existencia de líneas de desarrollo profesional para docentes, docentes técnicos y directivos y asistentes de la educación. Año 1: ampliar las líneas de desarrollo profesional a equipos técnicos y directivos y asistentes de la educación. Año 2: Líneas de desarrollo profesional permanente para el 100% de los profesionales y técnicos que se desempeñan en el establecimiento. Año 3: Se mantiene Año 4: Se mantiene Año 5: Se mantiene
		Evaluación interna de desempeño de los equipos de trabajo de acuerdo al cumplimiento de funciones y metas establecidas.	Situación actual: Reglamento Interno desactualizado. Año 1: Actualización de reglamento interno, definición de perfiles, funciones y tareas de profesionales y técnicos del establecimiento educacional. Año 2: Diagnóstico, definición de tareas y metas anuales para cada funcionario/a del establecimiento educacional. Año 3: Se mantiene Año 4: Se mantiene Año 5: Se mantiene
			Situación actual: Asignación de bonificación de desempeño profesional diseñado. Año 1: 50% Funcionarios/as considerados/as en la bonificaciones de desempeño profesional cumplen meta propuesta. Año 2. 60% Funcionarios/as

		Sistema de reconocimiento a los y las funcionarios/as del establecimiento en el marco de la implementación del PEI y del avance en los logros de los y las estudiantes.	Funcionarios/as considerados/as en la bonificaciones de desempeño profesional cumplen meta propuesta. Año 3: 65% Funcionarios/as considerados/as en la bonificaciones de desempeño profesional cumplen meta propuesta. Año 4: 70% Funcionarios/as considerados/as en la bonificaciones de desempeño profesional cumplen meta propuesta. Año 5: Mantiene
5.- Coordinación con niveles superiores para la gestión oportuna de los recursos humanos, de infraestructura, de equipamientos y financiero	Plan de inversión financiera (SEP, PIE Mantenimiento)	Entrega de Plan anual de Inversión y de mantenimiento de acuerdo al calendario departamental.	Situación actual: Existen planes anuales de inversión no así de mantenimiento. Año 1: Presentación Plan anual y/o semestral de inversión y de Mantenimiento. Año 2: Se Mantiene Año 3: Se Mantiene Año 4: Se Mantiene Año 5: Se mantiene
	Dotación Docente	Porcentaje de dotación docente, según modalidad de enseñanza, Planes de estudio y número de estudiantes matriculados	Situación actual: 100% Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%
	Reglamento de convivencia	Normas y sistemas de protocolo difundidos y consensuados para regular conductas y generar mecanismos claros de resolución de conflictos.	Situación actual: Existe reglamento de convivencia escolar. Año 1: Reformular reglamento de convivencia escolar. Año 2: 100% operativo reglamento de convivencia escolar. Año 3: Se mantiene Año 4: Se mantiene Año 5: Se mantiene
	Prevenir riesgos y resguardar la seguridad, integridad y salud del conjunto de la comunidad educativa.	Reglamento de Higiene, Plan Integral y funcionamiento pleno del Comité de Seguridad Escolar	Situación actual: Reglamento, comité y plan existente. Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

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

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

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

Firma

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

**ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento 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).

FIRMA

FECHA