

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BAS. ADRIANA LYON VIAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NANCAGUA**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NANCAGUA, 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 BAS. ADRIANA LYON VIAL, RBD 2528.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BAS. ADRIANA LYON VIAL**

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 BAS. ADRIANA LYON VIAL
- RBD : 2528
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Camino Pucudehua S/N
- Ciudad/Comuna : Nancagua
- Región : Libertador Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 05/11/2017

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Rural

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2016	236
2015	261
2014	249
2013	192
2012	181

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 84

- Concentración de alumnos prioritarios %:63.26

- Resumen SIMCE

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lenguaje	288	219	253	264	279	272
Matemáticas	280	201	235	230	247	272

8° Básico	2007	2009	2011	2013	2014	2015
Lenguaje	249	249	259	277	244	253
Matemáticas	260	242	271	272	255	243

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 16

- Evaluación Docente:

2 Destacados
10 Competentes
1 Básicos
0 Insatisfactorios
4 No evaluados

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

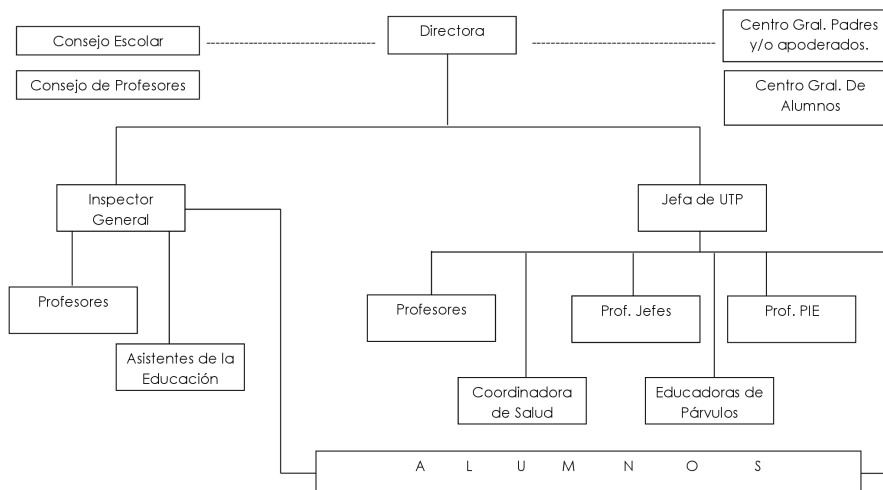
2.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 • Equipo directivo: Director/a, Inspector/a, Jefe/a UTP.
 • Profesores: 16
 • Otros: 2 Paradocente, 2 Auxiliares, 4 Asistentes de la Educación Profesionales y 16 Asistentes en otras funciones.

3.- ORGANIGRAMA



Organigrama Escuela Adriana Lyon Vial



5.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Municipalidad de Nancagua
- MINEDUC, Superintendencia de Educación.
- Junaeb
- Carabineros de Chile y PDL
- Hospital Nancagua
- Asociación Chilena de Seguridad
- Agencia de la Calidad de la Educación

5. Planificación Estratégica PME-SEP.

Objetivos y Metas

Dimensiones	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
Gestión Pedagógica	Fortalecer la adecuada implementación del currículum articulando bases curriculares, programas de estudio y estándares de Aprendizaje para asegurar la calidad de los procesos pedagógicos de los estudiantes de la escuela.	- Realizar evaluaciones externas 3 veces durante el año escolar (un diagnóstico y dos pruebas de nivel), con el propósito de medir aprendizajes y cobertura curricular.- El 100% de los docentes de las asignaturas realiza estudio de la planificación.
Liderazgo	Promover acciones de sensibilización para el logro de la adhesión y compromiso de los diferentes actores de la comunidad Educativa.	- Evaluar anualmente los niveles de SATISFACCION en los diferentes estamentos de la comunidad en torno A la gestión institucional y educativa de la escuela. - Generar dos veces en el año instancias de participación y sensibilización de los diferentes manuales , reglamentos y protocolos que posee la escuela
Convivencia Escolar	Mejorar el clima organizacional de la Escuela a fin de favorecer la generación de ambientes propicios para el aprendizaje oportuno, pertinente, participativo y significativo de todos los estudiantes	- Cumplir en un 95 % con las acciones declaradas en los planes que se trabajan en la escuela.

Gestión de Recursos	Mejorar la gestión del recurso humano, materiales y financieros de la Escuela para asegurar el logro de las metas institucionales y pedagógicas contenidas en el PEI y los proyectos y planes que lo complementan.	- Generar al menos una instancia de capacitación del equipo Directivo, docentes y asistentes en diferentes áreas según las necesidades y características de los roles que desempeñan en la Escuela. Cubrir el 100% de las necesidades o requerimientos materiales necesarios para implementar el plan.
---------------------	--	--

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

1.- Misión:

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

2. Principio ético-moral:

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

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

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educativo, 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 Departamento de Educación 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:

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

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo con las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de subdirector, inspector general y jefe técnico del establecimiento educativo.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educativo.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos que se asignan al establecimiento.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianza con otras organizaciones.

4.- Otras Atribuciones:

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

3.- DESAFÍOS DEL CARGO

Al director/a de la Escuela Básica Adriana Lyon Vial tendrá los siguientes desafíos:

- Contribuir al mejoramiento de las prácticas de enseñanza y aprendizaje, en un marco de equidad e

inclusión.

- Liderar el Proyecto Educativo Institucional realizando ajustes en vista de las transformaciones socioculturales de los últimos años.
- Liderar la formulación del Plan de Mejoramiento Educativo, en el marco del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en un marco de participación y colaboración.
- Contribuir al logro de mejores resultados de aprendizaje tanto a nivel de evaluaciones internas como externas.
- Contribuir al logro de mejores resultados respecto de los indicadores de desarrollo personal y social, con énfasis en autoestima académica y hábitos de vida saludable.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Descripción	Ponderador
<p>C1. Promover una visión estratégica compartida: Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y cómo en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.</p>	30%
<p>C2. Desarrollar las capacidades profesionales: Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/ desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.</p>	25%
<p>C3. Liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje: Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.</p>	25%
<p>C4. Gestionar la convivencia: Participación de la comunidad escolar y gestión de redes: Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.</p>	10%
<p>C5. Desarrollar y gestionar el establecimiento escolar: Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director/a debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategias, métodos y decisión.</p>	10%

CONOCIMIENTOS PROFESIONALES:

CONOCIMIENTO	DESCRIPCION
PRÁCTICAS ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, Desaben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
INCLUSIÓN Y EQUIDAD	Dice relación con el conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
DESARROLLO PROFESIONAL	Conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimientos de profesionales de la educación en servicio.
LIDERAZGO ESCOLAR	Refiere al conocimiento sobre las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no solo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. 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 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. 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.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 1, de 1996, el nombramiento 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 Nº 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Director/a/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL Nº 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL Nº 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Director/a/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 Nº1 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 **\$ 581.108**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 217.916** (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

SE INCLUYE ADEMAS LA ASIGNACIÓN POR ALTA CONCENTRACIÓN DE ALUMNOS PRIORITARIOS A QUE TENGA DERECHO, SEGÚN EL NUMERAL 29 DEL DECRETO DE EDUCACIÓN Nº215 DEN 09-06-2011, LAS REMUNERACIONES, SE REGISTRAN DE ACUERDO AL ENCASILLAMIENTO ESCIDO EN LA LEY Nº20.903.-

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 1, de 1996 y en el Reglamento):

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el periodo 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 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, Correo electrónico y telefónicamente, 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 4 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 N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
10. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

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 14:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina del Departamento de Educación Municipal Nancagua, ubicado en calle 18 de Septiembre N°412, Nancagua, en días hábiles y en horario desde las 08:30 hasta las 16:00 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.muninancagua.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 18 De Septiembre 412 comuna de Nancagua, en sobre dirigido a Ana María Umaña Morales, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA BAS. ADRIANA LYON VIAL", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NANCAGUA", 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 directorademanacagua@gmail.com o al teléfono 72-858977.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	29/08/2017-29/08/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	29/08/2017-13/10/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	13/10/2017-13/10/2017	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	06/11/2017-06/11/2017	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

AREA DE PROCESO: GESTION PEDAGOGICA

OBJETIVO: Ejercer liderazgo pedagógico, guiando, dirigiendo y gestionando eficazmente los procesos de enseñanza y aprendizaje para asegurar la calidad de la implementación curricular, de las prácticas pedagógicas y de los logros de aprendizaje de los estudiantes en todos los ámbitos formativos, generando condiciones que favorezcan el mejoramiento de la enseñanza y el aprendizaje.

PONDERACION: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
Cumplimiento de las horas de clases de los planes y programas de estudio.	N° de clases desarrolladas / N° de clases programadas X 100	Libro de clases	1406	Año 1: 1424	Factores internos o externos pueden afectar la ejecución de clases según Calendario.	CUMPLIMIENTO Reconocimiento explícito y escrito a su gestión
				Año 2: 1424		
				Año 3: 1424		
				Año 4: 1424		
				Año 5: 1424		
Porcentaje de docentes que presentan planificación de la enseñanza	N° de docentes que presentan planificaciones/ N° total de docentes del EEx100	Carpeta de planificaciones de cada docente	100%	Año 1: 100%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	INCUMPLIMIENTO Instalación de medidas remediales en su FME institucional Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo. Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño
				Año 2: 100%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Porcentaje de ejecución del FME Elaboración y seguimiento de la Ejecución del FME	N° Acciones ejecutadas Acciones/ Total Acciones planificadas x 100	Reporte MINEDUC	85%	Año 1: 100%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	CUMPLIMIENTO
				Año 2: 100%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Promedio de visitas anuales de acompañamiento al aula y retroalimentación docente, por profesional, para la mejora de las prácticas pedagógicas	N° de visitas de acompañamiento al aula con retroalimentación docente realizadas anualmente/N° docentes de aula	Pauta de observación de aula y retroalimentación docente, debidamente firmada.	4 visitas por docente al año.	Año 1: 4 visita por profesional	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	CUMPLIMIENTO
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: mantener		
Porcentaje de Estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje Adecuado en Lenguaje y	Ficha técnica escuela SIMCECL	Informe de resultado SIMCE emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación	Lenguaje:44,4% Matemática:29,4%	Año 1: Lenguaje:44,4% Matemática: 29,4%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño,	CUMPLIMIENTO
				Año 2: Lenguaje:50% Matemática:		
				Año 3: Lenguaje:55% Matemática: 40%		
				Año 4: Lenguaje:60% Matemática: 45%		
				Año 5: Lenguaje:65% Matemática: 50%		

Matemática en 4° Básico

35%
Año 3: Lenguaje:55%
Matemática: 40%
Año 4: Lenguaje:60%
Matemática: 45%
Año 5: Lenguaje:65%
Matemática: 50%

Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales

Porcentaje de Estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje Adecuado en Lenguaje y Matemática en 8° Básico	Ficha técnica escuela SIMCECL	Informe de resultado SIMCE emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación	Lenguaje:21,2% Matemática:9,7%	Año 1: Lenguaje:21,2% Matemática: 9,7% Año 2: Lenguaje:25% Matemática: 15% Año 3: Lenguaje:30% Matemática: 20% Año 4: Lenguaje:35% Matemática: 25% Año 5: Lenguaje:40% Matemática: 30%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
---	-------------------------------	---	-----------------------------------	--	---

AREA DE PROCESO: LIDERAZGO ESCOLAR

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

PONDERACION: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
Revisar anualmente y actualizar, cuando corresponda, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), consensuado con la comunidad educativa.	Si/no	Copias de PEI y actas de consejo escolar y/o reuniones, participación comunidad escolar	Establecimiento cuenta con PEI actualizado	Año 1- 5: Revisar, actualizar y subir PEI en plataforma.	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	CUMPLIMIENTO Reconocimiento explícito y escrito a su gestión INCUMPLIMIENTO Instalación de medidas remediales en su FVE institucional Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo.
Porcentaje de participación de las familias en las diversas actividades y acciones que la comunidad escolar planifique.	(N° de apoderados que asisten a las actividades / N° total de apoderados) x 100	Registro de asistencia a diversas actividades Registro fotográfico	La participación de las familias en actividades del EE supera el 52%	Año 1: 55% Año 2: 60% Año 3: 65% Año 4: 70% Año 5: 80%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, catástrofes naturales	Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento

Incrementar porcentaje de asistencia promedio de padres y apoderados a reuniones del CGP y de curso	(N° de apoderados que asisten a las reuniones del CGP y de curso / N° total de apoderados) x 100	Actas de reuniones. Registros de asistencias	La asistencia a reuniones del CGP supera el 70%	Año 1: 70% Año 2: 75% Año 3: 80% Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, catástrofes naturales	Supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio o de desempeño
Actas fiscalizaciones Superintendencia de Educación	N° de actas satisfactorias	Actas de fiscalizaciones SUPEREDUC	Acta Fiscalización Lista A	Año 1: Obtener acta fiscalización satisfactoria Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	

AREA DE PROCESO: CONVIVENCIA ESCOLAR

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

PONDERACION: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
-------------	--------------------	------------------------	------------------	--------------------	-------------------	--

Difusión y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar a la comunidad educativa	(N° de integrantes de la comunidad escolar que tomaron conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar actualizado / total de integrantes del EE) x100	Actas con nóminas de toma de conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar actualizado	Difundido al 80 % de la comunidad escolar	Año 1: 90%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	CUMPLIMIENTO Reconocimiento explícito y escrito a su gestión INCUMPLIMIENTO Instalación de medidas remediales en su PVE institucional Registro de su incumplimiento en su evaluación
				Año 2: 100%		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		

Actualización e implementación de los planes normativos: Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), Plan de Apoyo a la Inclusión	N° de acciones implementadas de cada plan	Planes normativos del establecimiento de cada año, con registro de monitoreo y evaluación de acciones planificadas	Establecimiento cuenta con los Planes requeridos por normativa elaborados	Año 1- 5: Evaluar y actualizar, si corresponde	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo. Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño

AREA DE PROCESO: GESTION DE RECURSOS						
OBJETIVO: Gestionar y distribuir los recursos humanos, materiales, financieros y los espacios del establecimiento, de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas definidas en el PE y PME.						
PONDERACION: 15%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
Porcentaje ejecución recursos SEP	$(\text{Recursos SEP ejecutados/recursos SEP asignados en cada año}) \times 100$	Informe Rendición de Gastos emitidos por SUPERINTENDENCIA	80%	Año 1: 80%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	CUMPLIMIENTO Reconocimiento explícito y escrito a su gestión INCUMPLIMIENTO Instalación de medidas remediales en su PVE institucional Registro de su incumplimiento en su evaluación
				Año 2: 90%		
				Año 3: 90%		
				Año 4: 95%		
				Año 5: 95%		
Ejecución equilibrada y justificada respecto a contratación de personal con recursos Ley SEP.	Costos Remuneraciones anuales.	Resumen remuneraciones Ley SEP	40%	Año 1: 45%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo. Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		

Porcentaje del personal docente del EE que cuenta con planes de actividades no lectivas, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.903	$(\text{N° de docentes con planes de actividades no lectivas} / \text{N° total de docentes del EE}) \times 100$	Plan de actividades curriculares no lectivas por docente	100%	Año 1: 100%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	respectivo convenio o de desempeño
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		

Porcentaje de docentes del EE en capacitación y perfeccionamiento al año	(Nº de docentes en capacitación y perfeccionamiento al año / Nº total de docentes en la dotación del establecimiento al año) x100	Plan anual de desarrollo profesional docente	100%	Año 1: 100%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de
				Año 2: 100%	desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
Porcentaje de Acciones del Plan De Desarrollo Profesional Docente Ejecutadas.	Nº de acciones ejecutadas/ Nº total de acciones contempladas en el plan.	Registro de Planificación y evidencia de las mismas.	No existe Plan	Año 1: 1 estrategia	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de
				Año 2: 2 estrategias	desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales
				Año 3: 3 o más estrategias	
				Año 4: 3 estrategias	
				Año 5: 3 estrategias	
Porcentaje de Acciones del Plan De Desarrollo de los Asistentes de la Educación Ejecutadas.	Nº de acciones ejecutadas/ Nº total de acciones contempladas en el plan.	Registro de Planificación y evidencia de las mismas.	No existe Plan	Año 1: 1 estrategia	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de
				Año 2: 2 estrategias	desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales.
				Año 3: 3 o más estrategias	
				Año 4: 3 o más estrategias	
				Año 5: 3 o más estrategias	

AREA DE PROCESO: RESULTADOS

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

PONDERACION: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
Incremento de la matrícula anual	Nº de alumnos matriculados anualmente	Registro matrícula SIGE	241	Año 1: 241 Año 2: 245 Año 3: 250 Año 4: 255 Año 5: 260	Escuela Particular subvencionada Migración de las familias.	CUMPLIMIENTO Reconocimiento explícito y escrito a su gestión INCUMPLIMIENTO Instalación de medidas remediales en su PVE institucional
Incremento del porcentaje anual de asistencia	Porcentaje promedio de asistencia anual de los estudiantes del EE	Registro mensual de asistencia a en reporte de subvenciones	95%	Año 1: 95% Año 2: 96% Año 3: 97% Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo. Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo
Disminuir porcentaje anual de retiro de estudiantes del establecimiento	Porcentaje anual de Retiro de estudiantes del EE	Registro estudiantes retirados en plataforma SIGE	2.12%	Año 1: 2% Año 2: 1,5% Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa	acordado en el respectivo convenio de desempeño
					Escuela Particular subvencionada Migración de las familias.	

Disminuir porcentajes de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje "insuficiente" en la prueba SIMCE de Lenguaje y matemática de 4° Básico	Ficha técnica escuela SIMCE CL	% de alumnos en nivel insuficiente, según resultados SIMCE	4° Básico Lenguaje: 16,7% Matemática: 23,5%	Año 1: Lenguaje 13,7% Matemática 20,5% Año 2: Lenguaje 10,7% Matemática 17,5% Año 3: Lenguaje 7,7% Matemática 14,5% Año 4: Lenguaje 7,7% Matemática 11% Año 5: Lenguaje 7,7% Matemática 11%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, cambios en aplicación SIMCE, cambios en los Estándares de aprendizaje
Disminuir porcentajes de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje "insuficiente" en la prueba SIMCE de Lenguaje y Matemáticas de 8° Básico	Ficha técnica escuela SIMCE CL	% de alumnos en nivel insuficiente, según resultados SIMCE	8° Básico Lenguaje: 36,4% Matemáticas: 54,8%	Año 1: Lenguaje 35% Matemáticas: 50% Año 2: Lenguaje 30% Matemáticas: 45% Año 3: Lenguaje 25% Matemáticas: 40% Año 4: Lenguaje 20% Matemáticas: 45% Año 5: Lenguaje 15% Matemáticas: 40%	

CONSECUENCIA DE CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO

Se espera un 80% de cumplimiento del Convenio de Desempeño por año de gestión. Un cumplimiento promedio anual, de los distintos indicadores establecidos en el Convenio de Desempeño inferior al 80%, permitirá al Sostenedor revisar y readecuar junto con el Directivo las metas establecidas para el año siguiente o poner fin a la relación laboral.

Firma Alcalde

Firma Director Establecimiento

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:

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