

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
COLEGIO BASICO CONSOLIDADO
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 COLEGIO BASICO CONSOLIDADO, RBD 2525.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
COLEGIO BASICO CONSOLIDADO**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : COLEGIO BASICO CONSOLIDADO
- RBD : 2525
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : 18 de Septiembre N°412
- Ciudad/Comuna : Nancagua
- Región : Libertador Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 28/04/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: **Nancagua** es una comuna y ciudad de [Chile](#) de la [provincia de Colchagua](#), en la [VI región del Libertador General Bernardo O'Higgins](#). Limita al norte con San Vicente, al sur con Chépica, al este con Placilla y Chimbarongo y al oeste con Santa Cruz. La comuna de Nancagua abarca una superficie de 111 Km² y una población de 18.921 habitantes (Censo INE Año 2012), Correspondientes a un % de la población total de la región y una densidad de 140,5 hab/km². Del total de la población, 9.598 son mujeres (49,09%) y 9.323 son hombres (50,91%). Un 40,74% (6.370) corresponde a población rural y un 59,26% (9.264) a población urbana.

La ciudad de Nancagua tiene un clima mediterráneo, cálido en verano, y frío con muchas precipitaciones en invierno. Las tierras de Nancagua son suministradas de agua por el [río Tinguiririca](#), que cruza el norte de la ciudad para desembocar en el Lago Rapel, lo que permite a Nancagua consolidarse como un importante centro agrícola, que se ha destacado en la producción de frutas, vides, vino y vegetales.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2016	286
2015	306
2014	329
2013	351
2012	340

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 92

- Concentración de alumnos prioritarios %:71

- Resumen SIMCE

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	198	240	218	256	210	211
Matemática	203	225	194	232	225	230
6° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016

Lectura			201	233	208	231
Matemática			203	227	212	240
Cs. Sociales					201	219
8° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	228		203	204	217	
Matemática	223		219	223	240	
Cs. Sociales	227			223		

• Estructura según género: Mxto

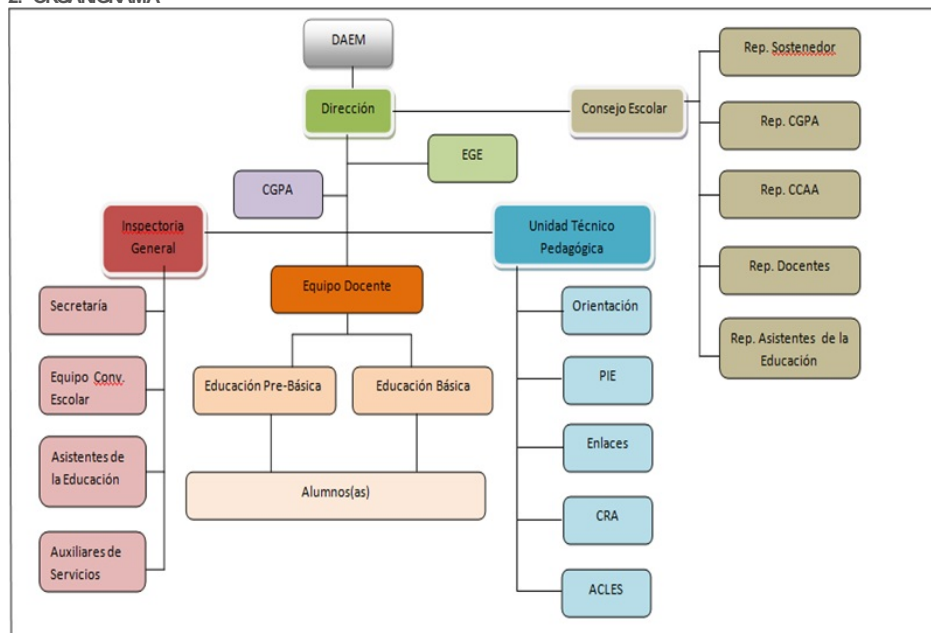
• Dotación total: 56

• Evaluación Docente:

- 3 Destacados
- 10 Competentes
- 1 Básicos
- 0 Insatisfactorios
- 2 No evaluados

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial: El respeto con el medio ambiente, la diversidad, la equidad, el mejoramiento continuo, la identidad cultural y el emprendimiento.

- 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 Paradocentes, 5 Auxiliares de Servicios Menores, 6 Asistente de Aula

• Redes externas al establecimiento:

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

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

Planificación Estratégica PVE-SEP.

Objetivos y Metas

Dimensiones	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
-------------	----------------------	------------------

Gestión Pedagógica	Fortalecer el trabajo docente a través de la instauración de espacios que propicien la implementación de prácticas pedagógicas que permitan el cumplimiento del currículum y el mejoramiento de los resultados obtenidos por las y los estudiantes en los aprendizajes claves desde pre-kinder a 8º año básico.	Realizar mediciones internas y externas (comunales) al menos tres veces durante el año escolar con objeto de medir aprendizajes y cobertura curricular. Implementar plan de acompañamiento al aula de manera progresiva a todos y todas las docentes, iniciando con las asignaturas fundamentales. Implementar espacios de reflexión y articulación pedagógica entre los distintos equipos docentes de aula regular y especialistas PIE.
Liderazgo	Desarrollar acciones de coordinación y articulación de los distintos actores de la comunidad educativa en función de cumplir las metas institucionales y mejorar los resultados obtenidos por las y los estudiantes en sus respectivos niveles de enseñanza.	Promover al interior de la comunidad educativa ambientes laborales con foco en la tarea educativa con énfasis en la coordinación y articulación de equipos de trabajo y en coherencia a lo declarado en el PEI. Socializar la oferta educativa del colegio objeto de favorecer la adhesión de la totalidad de los miembros de la comunidad educativa de modo de garantizar el logro de los objetivos institucionales y pedagógicos.
Liderazgo	Promover acciones de sensibilización para el logro de la adhesión y compromiso de los distintos actores de la comunidad escolar.	Evaluar anualmente nivel de satisfacción de los distintos estamentos en torno a la gestión institucional y educativa del colegio.
Convivencia Escolar	Fortalecer el clima organizacional y las relaciones interpersonales, mediante la convocatoria, promoción y participación de los diversos actores de la comunidad a fin de favorecer y propiciar ambientes para el logro de aprendizajes significativos en todos los estudiantes.	Implementar política de buena convivencia mediante la ejecución de distintas acciones e iniciativas a fin de promover la resolución sana de conflicto en coherencia con los protocolos de actuación consensuados entre los distintos actores de la comunidad educativa. Ofrecer instancias o espacios de formación y apoyo al currículum mediante la ejecución de talleres, foros, obras teatrales, exposiciones etc que favorezcan la internalización de los principios y valores declarados en el PEI.
Gestión de Recursos	Gestionar en forma eficaz y eficiente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros del colegio con objeto de garantizar y asegurar el logro de las metas institucionales y pedagógicas contenidas en el PEI y proyectos/planes que lo complementan.	Coordinar y articular con Sostenedor-DAEM de manera oportuna estrategias de trabajo que permitan el uso adecuado y conforme a la normativa de los recursos. Capacitar a equipos directivos, docentes y/o asistentes de la educación en distintas áreas, según las necesidades y roles a desempeñar al interior de la comunidad educativa.
Área de Resultados	Mejorar resultados obtenidos en relación a OTROS INDICADORES DE CALIDAD EDUCATIVA proporcionados en las últimas mediciones SIMCE	Elevar porcentaje alcanzado en los aspectos formativos de *Autoestima y motivación escolar. *Clima de convivencia escolar *Participación y formación ciudadana *Hábitos de vida saludable.
Área de Resultados	Mejorar los índices de eficiencia interna del colegio.	Subir indicadores de aprobación y promoción. Disminuir indicadores de reprobación.

- Organizaciones internas al establecimiento: -Centro de Padres y Apoderados
- Centro de Alumnos
- Consejos Escolares

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

- Nivel socioeconómico: Medio Bajo
- Composición familiar: variada
- Actividad laboral: Agricultura
- Nivel de estudio: Básico y Medio
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Acoge a toda la comunidad.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

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

2.- En lo administrativo:

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

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

4.- Otras Atribuciones:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%

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.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%
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.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Al director/a del Colegio Básico Consolidado 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.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen 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 conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo 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 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.

8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 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 N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Director/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 Director/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **595.628**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **223.361** (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 N°215 DEL 09-06-2011, LAS REMUNERACIONES, SE REGISTRAN DE ACUERDO AL ENCASILLAMIENTO REQUERIDO EN LA LEY N°20.903.-

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.

5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres , la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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 aquellos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres , la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 3 días hábiles.

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 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 recibirán 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.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 COLEGIO BASICO CONSOLIDADO, 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 directorademanncagua@gmail.com o al teléfono 722858407.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Pazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	26/01/2018-26/01/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	26/01/2018-09/03/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	12/03/2018-12/03/2018	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	30/04/2018-30/04/2018	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.	$\frac{N^{\circ} \text{ de clases desarrolladas}}{N^{\circ} \text{ de clases programadas}} \times 100$	Libro de clases	1292	Año 1: 1322 Año 2: 1356 Año 3: 1382 Año 4: 1412 Año 5: Mantener	Factores internos o externos pueden afectar la ejecución de clases según Calendario.	CUMPLIMIENTO Reconocimiento explícito y escrito a su gestión INCUMPLIMIENTO Instalación de medidas rectoriales en su PVE institucional
Porcentaje de docentes que presentan planificación de la enseñanza	$\frac{N^{\circ} \text{ de docentes que presentan planificación}}{N^{\circ} \text{ total de docentes del EEx}} \times 100$	Carpeta de planificaciones de cada docente	90%	Año 1: 95% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	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
Porcentaje de ejecución del PVE Elaboración y seguimiento de la Ejecución del PVE	$\frac{N^{\circ} \text{ Acciones ejecutadas}}{\text{Total Acciones planificadas}} \times 100$	Reporte MINEDUC	95,2%	Año 1: 95,2% Año 2: 96% 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	incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño
Promedio de visitas anuales de acompañamiento al aula y retroalimentación docente, por profesional, para la mejora de las prácticas pedagógicas	$\frac{N^{\circ} \text{ de visitas de acompañamiento al aula con retroalimentación docente realizadas}}{N^{\circ} \text{ docentes de aula}}$	Pauta de observación de aula y retroalimentación docente, debidamente firmada.	3 visitas por docente al año.	Año 1: 4 visita por profesional 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	
Porcentaje de Estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje Adecuado en Lenguaje y	Ficha técnica escuela SIMCE-CL	Informe de resultado SIMCE emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación	Lenguaje:0% Matemática:9%	Año 1: Lenguaje:10% Matemática:12% Año 2: Lenguaje:15% Matemática:17%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño,	

Matemática en 4° Básico				Año 3: Lenguaje:20% Matemática: 22% Año 4: Lenguaje:25% Matemática: 27% Año 5: Lenguaje:30% Matemática: 32%	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 SIMCE-CL	Informe de resultado SIMCE emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación	Lenguaje:6% Matemática:10%	Año 1: Lenguaje:10% Matemática: 15% Año 2: Lenguaje:15% Matemática: 20% Año 3: Lenguaje:20% Matemática: 25% Año 4: Lenguaje:25% Matemática: 30% Año 5: Lenguaje:30% Matemática: 35%	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, movilizándolo 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 FIVE 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
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 75%	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 85% Año 4: 85% o más. Año 5: 85% o más	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, catástrofes naturales	

Incrementar porcentaje de asistencia promedio de padres 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 las reuniones del CGP supera el 75%	Año 1: 75% Año 2: 80% Año 3: 85% Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, catástrofes naturales	supere significativamente o acordado en el respectivo convenio o de desempeño
Actas fiscalizaciones Superintendencia de Educación	N° de actas satisfactorias	Actas de fiscalizaciones SUPEREDUC	Acta Fiscalización Satisfactoria	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 al 100% de la comunidad educativa	(N° de integrantes de la comunidad escolar que tomaron conocimiento del Reglamento de Convivencia /total de integrantes del EE) x100	Actas con nóminas de toma de conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar actualizado	Difundido al 80 % de la comunidad escolar	Año 1: 90% o más Año 2: 95% o más 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	CUMPLIMIENTO Reconocimiento explícito y escrito a su gestión INCUMPLIMIENTO Instalación de medidas remediales en su FIVE institucional Registro de su incumplimiento en su evaluación

Actualización e implementación de los planes normativos: Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan Integral de Seguridad Escolar (PSE), Plan de Apoyo a la Inclusión	Nº 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
Clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.	Nº de Acciones preventivas implementadas en el Área de Convivencia Escolar	Plan de Gestión de Convivencia Escolar	05 Acciones	Año 1: 5 o más acciones Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa del establecimiento, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	

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 PEI y PVE.

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	94,3%	Año 1: 95% Año 2: 95% Año 3: 95% Año 4: 95% Año 5: 95%	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
Ejecución equilibrada y justificada respecto a contratación de personal con recursos Ley SEP.	$\frac{\text{Costos Remuneraciones anuales}}{\text{Remuneraciones anuales}} \times 100$	Resumen remuneraciones Ley SEP	51,6%	Año 1: 45% o menos Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo. Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el
Porcentaje del personal docente del EE que cuenta con plan de actividades no lectivas, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.903	$\frac{(\text{Nº de docentes con plan de actividades no lectivas} / \text{Nº total de docentes del EE}) \times 100}{\text{Nº de docentes con plan de actividades no lectivas}} \times 100$	Plan de actividades curriculares no lectivas por cada docente	100%	Año 1: 100% Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio o de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	respectivo convenio o de desempeño
Porcentaje de docentes del EE en capacitación y perfeccionamiento al año	$\frac{(\text{Nº de docentes en capacitación y perfeccionamiento al año} / \text{Nº total de docentes en la dotación del establecimiento al año}) \times 100}{\text{Nº de docentes en la dotación del establecimiento al año}} \times 100$	Plan anual de desarrollo profesional docente	90%	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	
Porcentaje de Acciones del Plan de Desarrollo del Profesor Docente Ejecutadas.	$\frac{\text{Nº de acciones ejecutadas}}{\text{Nº total de acciones contempladas en el plan}} \times 100$	Registro de Planificación y evidencia de las mismas.	60%	Año 1: 65% Año 2: 70% Año 3: 75% Año 4: 80% Año 5: 85%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	

Porcentaje de acciones ejecutadas/ De Desarrollo de la Educación Ejecutadas.	Nº de acciones total de acciones contempladas en el plan.	Registro de Planificación y evidencia de las mismas.	No existe Plan	Año 1: Diseño más 1 estrategia Año 2: 2 estrategias 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: 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	269	Año 1: 275 Año 2: 280 Año 3: 285 Año 4: 290 Año 5: 300	Escuela Particular subvencionada Migración de las familias.	CUMPLIMIENTO Reconocimiento explícito y escrito a su gestión INCUMPLIMIENTO Instalación de medidas remediales en su FVE institucional
Incremento del porcentaje anual de asistencia	Porcentaje promedio de asistencia a anual de estudiantes del EE	Registro mensual de asistencia a en reporte de subvenciones	92%	Año 1: 95% Año 2: 95% Año 3: 95% 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	4,3%	Año 1: 3% Año 2: 2% o menos Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa	acordado en el respectivo convenio de desempeño
Disminuir porcentaje de estudiantes que alcanza 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: 73% Matemática: 57%	Año 1: Lenguaje: 60% Matemática: 50% Año 2: Lenguaje: 55% Matemática: 45% Año 3: Lenguaje: 50% Matemática: 40% Año 4: Lenguaje: 45% Matemática: 35% Año 5: Lenguaje: 40% Matemática: 30%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, cambios en aplicación SIMCE, cambios en los Estándares de aprendizaje	
Disminuir porcentaje de estudiantes que alcanza 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: 64% Matemáticas: 65%	Año 1: Lenguaje 60% Matemáticas: 60% Año 2: Lenguaje 55% Matemáticas: 55% Año 3: Lenguaje 50% Matemáticas: 50% Año 4: Lenguaje 45% Matemáticas: 45% Año 5: Lenguaje 40% 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

.....
Fecha