



**CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION
PUQUELDON**

BASES

CONCURSO PÚBLICO

DIRECTOR/A

ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL

ESCUELA PUQUELDON



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDON

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA PUQUELDON
CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDON**

BASES DE CONVOCATORIA

El Presidente de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACION PUQUELDON, 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 PUQUELDON, RBD N° 8195-7.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA PUQUELDON**

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) Escuela Municipal
- Establecimiento : ESCUELA PUQUELDON
- RBD : 8195-7
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : CORPORACION MUNICIPAL DE PUQUELDON
- Lugar de desempeño : TENIENTE MERINO S/N
- Ciudad/Comuna : PUQUELDON
- Región : DE LOS LAGOS
- Fecha de vacancia : MARZO 2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: PRE BASICA Y BASICA
- Localidad: PUQUELDON
- Programas: SEP Y PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2017	127
2016	140
2015	136
2014	136
2013	156

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): 70,05
- Concentración de alumnos prioritarios: 61 %
- Estructura según género: MIXTO
- Dotación total: 17 DOCENTES

- Resultados SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016
Lenguaje	287	266	246	251	318
Matemática	271	307	256	263	302

8° Básico	2009	2011	2013	2015	2016
Lenguaje	251	269	260	242	–
Matemática	256	304	276	291	–

- Evaluación Docente
 - Destacados: 03
 - Competentes: 10
 - Básicos: 00
 - Insatisfactorios: 00
 - No evaluados: 04

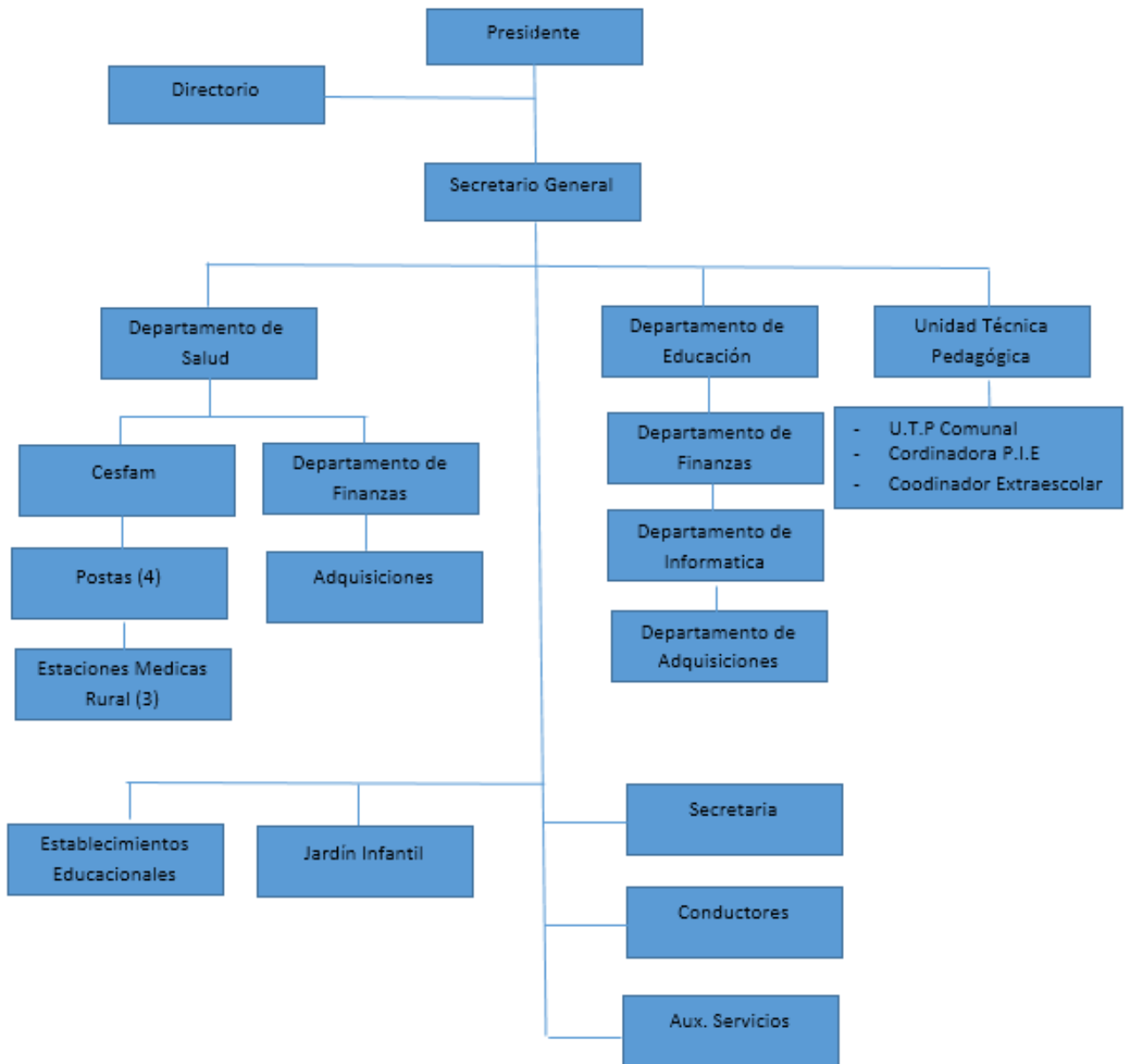
(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.mineduc.cl>

2. EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: Un director y Jefe UTP
- Profesores: 15
- Otros: 12 Asistentes de Educación

3. ORGANIGRAMA



4. ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Ministerio de Educación
- Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP)
- Agencia de la Calidad.
- Secretaría Regional Ministerial de Educación de Los Lagos
- Departamento Provincial de Educación Chiloé
- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
- Centro de Salud Familiar (CESFAM) Puqueldón
- Carabineros de Chile
- Organizaciones sociales de la comunidad (Clubes Deportivos, Junta de Vecinos, Bomberos, Organizaciones Adulto Mayor, Organizaciones Culturales, entre otros).
- Instituciones de Educación y otros Establecimientos Educativos.
- Otras organizaciones externas.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1. MISIÓN:

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación de la ESCUELA PUQUELDÓN. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación y por la Corporación Municipal de Educación, en el marco de la legislación vigente, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes.

2. FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

- Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar, 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.
- Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
- Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
- Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.
- Preparar a los alumnos para enfrentar adecuadamente su ingreso a la enseñanza media, velando por la calidad de los contenidos curriculares correspondientes a su nivel.
- Velar por el desarrollo profesional de los docentes del establecimiento educacional, proponiendo al sostenedor planes de formación, de acuerdo al Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del PME.
- Promover el trabajo colaborativo entre docentes, orientados a la mejora de las prácticas pedagógicas.

2.- En lo administrativo:

- Gestionar y distribuir eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo.
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- 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 Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Ser consultado 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.

4.- Otras Atribuciones:

- Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el Proyecto Educativo del Establecimiento, entre otras materias.
- Conducir reuniones de consejos escolares.
- Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
- Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes.
- Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
- Controlar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
- Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Corporación Municipal y organismos externos.

Finalmente, El director del Establecimiento Educacional en diciembre de cada año, deberá informar al sostenedor, específicamente al Secretario General de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo **convenio de desempeño**.

3. DESAFIOS DEL CARGO

1. Mantener y mejorar los procesos y resultados educativos, de aprendizaje y de otros Indicadores de Calidad del Establecimiento.
2. Gestionar redes de apoyo con instituciones, organizaciones y actores del entorno, que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales.
3. Implementación, actualización y difusión del PEI del Establecimiento.
4. Mantener y Mejorar los Indicadores de Eficiencia Interna del Establecimiento.
5. Desarrollar e implementar estrategias de prevención y promoción del buen trato, a través del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, con un enfoque formativo y participativo.
6. Propiciar acciones que aumenten la participación de las familias y faciliten la integración de la comunidad en las actividades del Establecimiento, mejorando la imagen institucional a nivel comunal.
7. Cumplir con las exigencias legales respecto al funcionamiento de los Consejos Escolares y Consejos de Profesores, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 20. 501 y 20.567, respectivamente.
8. Ejecutar las acciones comprometidas anualmente en el PME, utilizando eficiente y efectivamente los recursos asignados.
9. Cumplimiento proyectos de integración escolar (PIE), incorporando la nueva política nacional de inclusión y desarrollo profesional.
10. Promover una cultura de trabajo colaborativo con todos los estamentos de la comunidad educativa.
11. Asegurar la disponibilidad de los recursos materiales, tecnológicos y de equipamiento que requiere la implementación del PEI, optimizando el uso de los existentes.

4. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	Ponderador
<p>Liderazgo Pedagógico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los resultados de las evaluaciones disponibles tanto de alumnos como de profesores para la toma de decisiones pedagógicas. • Conduce los procesos y cambios pedagógicos del establecimiento, utilizando distintos mecanismos para supervisar y apoyar el desempeño de los docentes. • Desarrolla sistemas propios de evaluación del desempeño de sus docentes, utilizando instrumentos como observación de clases, incentivos por el buen uso del tiempo pedagógico, para el aseguramiento de aprendizajes efectivos en el aula. • Utiliza herramientas y estrategias para potenciar una cultura escolar orientada al logro de los objetivos de aprendizaje en un clima organizacional de respeto, orden, confianza y colaboración. • Motiva y compromete a la comunidad educativa en el logro de objetivos desafiantes y compartidos. 	25%
<p>Gestión de Personas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maneja herramientas de planificación, seguimiento y evaluación de procesos y personas. • Crea e implementa programas de desarrollo profesional para su equipo de trabajo. • Retroalimenta de manera asertiva y oportuna, reconociendo los logros y estableciendo compromisos de mejora cuando corresponda a su equipo de trabajo. • Establece límites y promueve mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos. • Desarrolla y aplica estrategias de trabajo colaborativo. • Modela conductas en los miembros de su equipo de trabajo. • Usa herramientas para determinar la continuidad y movilidad de la dotación del establecimiento. 	20%
<p>Gestión y Logro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseña, planifica e implementa acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas. • Enfoca la gestión en el aprendizaje y en una cultura de altas expectativas. • Maneja eficientemente y previsoramente los recursos, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua. • Aplica procedimientos e instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación de cumplimiento de metas anuales. • Identifica y administra situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. • Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los alumnos a enseñanza básica, media, educación superior y/o mercado laboral según corresponda (Para establecimientos de educación regular o de adultos). • Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los alumnos a establecimientos educacionales regulares (Para establecimientos de educación diferencial/especial). 	25%
<p>Relación con el Entorno y Redes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunica y negocia posturas de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y resolviendo conflictos. • Genera relaciones de cooperación y convenios con organizaciones y actores tanto internos y externos al establecimiento que contribuyan a los objetivos del establecimiento. • Involucra a la comunidad en el Proyecto Educativo incorporando en su gestión aspectos relacionados con las tradiciones y características propias de la comunidad en el que está inserto el establecimiento. 	15%
<p>Visión Estratégica e Innovación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asume y comparte una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. • Evalúa de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. • Anticipa escenarios y comprende la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional. • Incentiva la actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia. 	15%

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.

*** IMPORTANTE: Artículo vigésimo (transitorio) Ley N°20.903.- En los concursos y nombramientos que se efectúen hasta el 31 de julio de 2017 para proveer vacantes de directores o funciones directivas de exclusiva confianza de estos, según corresponda, no será aplicable el requisito de estar reconocidos a lo menos en el tramo profesional avanzado, establecido en el inciso tercero del artículo 24 del decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación.**

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el

grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación y la Ley 20.903/2016, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

Por ello, dada las condiciones del establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 8 bienes, debidamente acreditados, encontrándose reconocido en el tramo avanzado, percibirá una remuneración referencial promedio mensual de **\$ 1.920.287**.

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/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 dos, 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.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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 dos 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 dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

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

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

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el 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. **(Ver punto IV, 7. de las respectivas Bases)**

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 17:30 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la Corporación Municipal de Educación Puqueldón, 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 la página web www.directoresparachile.cl, en el sitio web de la Corporación Municipal www.corpopuqueldon.cl o en la página web de la Municipalidad de Puqueldón www.munipuqueldon.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 Corporación Municipal de Puqueldón, ubicada en Los Carrera S/N, comuna de PUQUELDON, en sobre dirigido a JOSE LEONARDO RUIZ DIAZ, SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA PUQUELDON, de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACION PUQUELDON", 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 a los siguientes correos electrónicos: secretariogeneral@corpupuqueldon.cl , utp.puqueldon@gmail.com o al teléfono 65-2677217.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	16/08/2017	Secretario General-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	17/08/2017-10/10/2017	Secretario General-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	11/10/2017-13/10/2017	Secretario General-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	01/03/2018	Secretario General-Corporación Municipal

* El Municipio o Corporación 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 las clases de los planes y programas de estudio.	N° de clases desarrolladas / N° clases programadas X 100	Libro de clases	1444	Año 1: 1444	Factores internos o externos pueden afectar ejecución de clases según Calendario.	CUMPLIMIENTO Reconocimiento explícito y escrito a su gestión
				Año 2: 1444		
				Año 3: 1444		
				Año 4: 1444		
				Año 5: 1444		
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 Medicas, catástrofes naturales	INCUMPLIMIENTO Instalación de medidas remediales en su PME 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 PME Elaboración y seguimiento de la Ejecución del PME	N° Acciones ejecutadas / Acciones/ Total Acciones planificadas x 100	Reporte MINEDUC	100%	Año 1: 100%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Medicas, catástrofes naturales	
				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.	No se realizan visitas de acompañamiento al aula con retroalimentación docente	Año 1: 1 visita por profesional	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Medicas, catástrofes naturales	
				Año 2: 2 visitas por profesional		
				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 SIMCE.CL	Informe de resultado SIMCE emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación	Lenguaje: 33,3% Matemática: 33,3%	Año 1: Lenguaje:40% Matemática: 40%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño,	
				Año 2: Lenguaje:45% Matemática:		

Matemática en 4° Básico				45%	Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	
				Año 3: Lenguaje:40% Matemática: 40%		
				Año 4: Lenguaje:50% Matemática: 50%		
				Año 5: Lenguaje:55% Matemática: 55%		
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: 8% Matemática: 52%	Año 1: Lenguaje:20% Matemática: 52%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	
				Año 2: Lenguaje:30% Matemática: 55%		
				Año 3: Lenguaje:40% Matemática: 55%		
				Año 4: Lenguaje:50% Matemática: 58%		
				Año 5: Lenguaje:60% Matemática: 60%		

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	Copia 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 PME 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)	Registro de asistencia a diversas actividades Registro fotográfico	La participación de las familias en actividades del EE no supera el 50%	Año 1: 50% Año 2: 55% Año 3: 60% 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

	x 100					supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño
Incrementar porcentaje de asistencia 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 las reuniones del CGP no supera el 50%	Año 1: 60%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, catástrofes naturales	
				Año 2: 60%		
				Año 3: 70%		
				Año 4: 80%		
				Año 5: 80%		
Actas fiscalizaciones Superintendencia de Educación	N° de actas satisfactorias	Actas de fiscalizaciones SUPEREDUC	Acta Fiscalización Lista A	Año 1: Obtener acta fiscalización satisfactoria A	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		

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 70 % de la comunidad escolar	Año 1: 100%	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
				Año 2: 100%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
						INCUMPLIMIENTO Instalación de medidas remediales en su PME 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 (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 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.	N° de Acciones preventivas implementadas en el Área de Convivencia Escolar	Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	Sin información	Año 1: 3 o más acciones	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa del establecimiento, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	
				Año 2: Mantener		
				Año 3: 5 o más acciones		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		

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 PME.

PONDERACION: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
Porcentaje ejecución ejecución recursos SEP	(Recursos SEP ejecutados/recursos SEP asignados en cada año) x100	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 PME institucional Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo.
				Año 2: 90%		
				Año 3: 90%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Ejecución equilibrada y justificada respecto a contratación de personal con recursos Ley SEP.	Costos Remuneraciones anuales.	Resumen remuneraciones Ley SEP	50%	Año 1: Mantener	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catástrofes naturales	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 plan de actividades no lectivas, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.903	(N° de docentes con plan de actividades no lectivas / N° total de docentes del EE) x100	Plan de actividades curriculares no lectivas por cada docente	0%	Año 1: 80%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Medicas, catástrofes naturales	respectivo convenio de desempeño
				Año 2: 100%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Porcentaje de docentes del EE en capacitación y perfeccionamiento al año	(N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento al año / N° total de docentes en la dotación del establecimiento al año) x100	Plan anual de desarrollo profesional docente	No existen datos.	Año 1: 70% de docentes en proceso de capacitación o perfeccionamiento	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Medicas, catástrofes naturales	
				Año 2: 70%		
				Año 3: 80%		
				Año 4: 80%		
				Año 5: 80%		

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	N° de alumnos matriculados anualmente	Registro matrícula SIGE	126	Año 1: 126	Escuela Particular subvencionada	CUMPLIMIENTO Reconocimiento explícito y escrito a su gestión
				Año 2: 130		
				Año 3: 135		
				Año 4: 140		
				Año 5: 150		
Incremento del porcentaje anual de asistencia	Porcentaje promedio de asistencia anual de los estudiantes del EE	Registro mensual de asistencia en reporte de subvenciones	94%	Año 1: Mantener	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 PME institucional
				Año 2: 95%		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		
Disminuir porcentaje anual de retiro de estudiantes del	Porcentaje anual de Retiro de estudiantes del EE	Registro estudiantes retirados en plataforma SIGE	4%	Año 1: 3%	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa	Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo
				Año 2: 2%		
				Año 3: 1%		
				Año 4: Mantener		

establecimiento				Año 5: Mantener	Escuela Particular subvencionada Migración de las familias.	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: 41,7% Matemática: 50%	Año 1: Lenguaje 35% Matemática 45%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, cambios en aplicación SIMCE, cambios en los Estándares de aprendizaje	
				Año 2: Lenguaje 30% Matemática 40%		
				Año 3: Lenguaje 30% Matemática 30%		
				Año 4: Lenguaje 25% Matemática 25%		
				Año 5: Lenguaje 20% Matemática 20%		
Disminuir porcentaje de estudiantes que alcanza el nivel de aprendizaje "insuficiente" en la prueba SIMCE de Lenguaje de 8° Básico	Ficha técnica escuela SIMCE.CL	% de alumnos en nivel insuficiente, según resultados SIMCE	8° Básico Lenguaje: 48%	Año 1: Lenguaje 40%		
				Año 2: Lenguaje 30%		
				Año 3: Lenguaje 30%		
				Año 4: Lenguaje 25%		
				Año 5: Lenguaje 20%		

CONSECUENCIA DE CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO

Se espera un 70% 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 70%, 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