

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA GUARDIAMARINA ERNESTO RIQUELME V
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE, 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 GUARDIAMARINA ERNESTO RIQUELME V, RBD 711.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA GUARDIAMARINA ERNESTO RIQUELME V**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA GUARDIAMARINA ERNESTO RIQUELME V
- RBD : 711
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Sargento Aldea 135, Población 21 de Mayo - Ovalle
- Ciudad/Comuna : Ovalle
- Región : Región de Coquimbo
- Fecha de vacancia : 31/12/2012

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: La comuna de Ovalle, se ubica en el sector costero de la provincia del Limarí, siendo esta ciudad la capital de una de las tres provincias en que se divide administrativamente la Región de Coquimbo. La superficie comunal es de 3.835 KM², y su población actual es de 112.252 habitantes, según fuente INE 2012.

Ovalle se encuentra a 412 kilómetros al norte de la ciudad de Santiago y a 86 kilómetros al sur oeste de La Serena, capital regional. Limita al norte con las comunas de Coquimbo y Andacollo, al este con las comunas de Río Hurtado y Monte Patria, al sur con las comunas de Punitaqui y Canela y al oeste con el Océano Pacífico. Esta ubicación estratégica en lo geográfico, la convierte en la capital provincial no solo administrativamente, sino que naturalmente todas las actividades confluyen aquí, la economía, la producción, la educación y otras.

La superficie territorial es de 3.835 km². que representa el 9,5% de la superficie total de la región de Coquimbo, su característica variedad costera, valles transversales y de amplitud geográfica da origen a sus costumbres con multiplicidad de asentamientos humanos.

Junto con la ciudad de Ovalle propiamente tal, la comuna posee 156 localidades rurales, según catastro de Enero de 2013. La diversidad territorial señalada, se encuentra en una íntima articulación con nuestra realidad educativa, donde el Sostenedor Municipal da respuesta a este variopinto escenario geográfico y cultural, a través de la presencia de Establecimientos Educativos presentes en todo el extenso territorio antes descrito, desde zonas costeras a valles transversales.

La ciudad de Ovalle concentra el 75% de los habitantes de la comuna, en tanto que el 25% restante se distribuye en el resto de los centros poblados y zonas rurales. La población total comunal en el año 2012 fue de 105.252 habitantes, lo que representa un 14,87% de la población de la región de Coquimbo.

• Niveles Educativos: Preescolar, Básica

• Localidad: Urbano

• Programas: SEP, PIE

• Matrícula últimos 5 años:

2018	395
2017	368
2016	343
2015	368
2014	374

• Índice de Vulnerabilidad %: Básica 93

• Concentración de alumnos prioritarios %:69

• Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lenguaje	265	248	238	248	256	257	257
Matemática	284	251	226	250	265	235	245

En 4° básico, en las últimas cinco mediciones en Lenguaje, se observa una tendencia al alza en sus puntajes. En matemática, los resultados de las últimas cinco mediciones se observan oscilantes, mostrando alza en el último año.

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lenguaje		234	230	223	217		252
Matemática		237	236	224	219		255
C. sociales				204	209		
C. naturales			234				249

En 6°básico se observa una tendencia al alza en todas las asignaturas medidas.

8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lenguaje		225	215	217		217	
Matemática		228	239	232		219	
C. sociales							
C. naturales		239		234		231	

En 8° básico se puede observar un descenso en sus resultados en todas las asignaturas, según datos de últimas dos mediciones.

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 69

- Evaluación Docente:

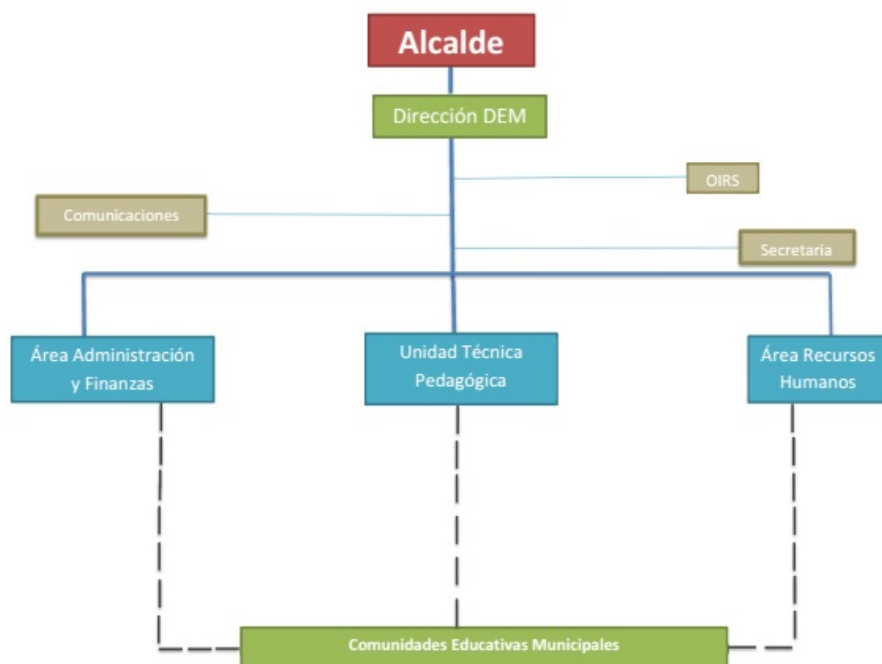
1 Destacados
3 Competentes
1 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

- Categorización Docente:

4 Inicial
8 Temprano
9 Avanzado
2 Experto I
0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	\$ 187.386.288
Monto de Subvención Prorretención:	\$ 9.088.447
Monto de Subvención Programa de Integración Escolar (PIE):	\$ 172.058.612
Monto de Subvención de Mantenimiento	\$ 6.612.581

NOTA: El presupuesto indicado es un total **referencial**, el cual depende directamente de la matrícula del establecimiento y el correspondiente registro de asistencia. Del presupuesto deben considerarse gastos por conceptos de compra de materiales y el recurso humano del establecimiento, si la subvención lo permite (SEP- PIE). Por otro lado los Directores podrán solicitar facultad de administración delegada únicamente para los recursos correspondientes a las subvenciones de Prorretención y Mantenimiento, en virtud de lo dispuesto en los Art. 7° de la Ley 19.070 y Art. 21° de la Ley N°19.410.

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial: El Plan Anual de Educación Municipal entiende su visión como el reflejo lo que se quiere realizar en el corto y mediano plazo, siendo la declaración de sus propósitos. El sujeto del servicio, son todos quienes quieran acceder a la educación municipal sean niños, jóvenes y adultos, sin ningún tipo de distinción ni discriminación. Esta visión responde a los principios declarados en función de la educación que se quiere construir, ofreciendo condiciones para el logro de resultados efectivos en los estudiantes en su proceso de enseñanza aprendizaje, que se plasma en "Ser una organización efectiva que gestione educación integral de calidad, inclusiva y sustentable".

Por otro lado, el Departamento de Educación Municipal declara su misión como gestionar con efectividad condiciones que aseguren una educación integral de calidad, inclusiva y sustentable para todos nuestros estudiantes de la comuna de Ovalle.

Para generar lineamientos formativos, se intencionan los siguientes sellos identitarios comunales:

- Trabajo colaborativo.
- Buen trato.
- Educación de calidad.

Conforme a los sellos declarados, el Departamento inspira su Plan Anual de Educación Municipal en los siguientes principios:

- Calidad-Equidad:

La educación pública de la comuna debe propender a asegurar que todos los y las estudiantes, independiente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje definidos por ley. Como Sostenedor del sistema, el Departamento de Educación busca asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, resguardando la atención en aquellos usuarios que requieran especial atención.

- Inclusión – Diversidad

El propósito central combatir la desigualdad e inequidad en los sistemas escolares administrados, garantizando la igualdad de acceso y en el aprendizaje de todos nuestros estudiantes, desde un enfoque de integración y equidad social. Promovemos y respetamos la pluralidad de procesos y proyectos educativos institucionales, que den respuesta a la diversidad cultural, religiosa y social de las comunidades de aprendizaje administradas.

- Transparencia – Autonomía

La información general del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y resultados educativos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimientos educacional, comuna, provincia, región y país. El sistema educativo tendrá la libertad de definir y desarrollar sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que lo rijan.

- Participación – Sustentabilidad

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar activamente en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, para así avanzar en un sistema consciente de la acción humana. Se fomentará el respeto por el medio ambiente y el uso racional de los recursos, como expresión concreta de solidaridad con las futuras generaciones.

- Equipo de trabajo: Equipo de gestión

DIRECTOR	COORDINADORA PIE
INSP. GENERAL	ENCARG. CONVIVENCIA
JEFE UTP	PSICOLOGO CE
ORIENTADOR	ASISTENTE SOCIAL
EVALUADORA	

Docentes		
NT12°B	5°A	MATEMÁTICAS
NT23°A	6°A	
1°A 3°B	7°A	
1°B 4°A	8°A	
2°A 4°B	CIENCIAS NATURALES	

Equipo PIE

Coordinadora PIE	KINESIOLOGA
Educadora Diferencial PIE	PSICOPEDAGOGA Sala Kínésica
Educadora Diferencial PIE	AST. PIE
Educadora Diferencial PIE	
Educadora Diferencial PIE	
PSICOLOGA	
FONOAUDILOGA	

Equipo Apoyo UTP

DOCENTE APOYO UTP
APOYO UTP
ENCARG. CRA
FOTOCOPIADO
ENLACES
ASISTENTE CRA
Equipo Convivencia Escolar
DIRECTOR
INSP. GENERAL
ORIENTADOR
ENCARG. CONVIVENCIA
PSICOLOGO CE
ASISTENTE SOCIAL
PSICÓLOGA PIE

Equipo Asistentes de la educación

RECREOS ENTRETENIDOS RECEPCIONISTA
TEC. EN PÁRVULO RECEPCIONISTA
TEC. EN PÁRVULO INSPECTORA 1º PISO
AST. 1ª "A" PIE INSPECTORA 2º PISO
AST. 1ª "A" INSPECTORA 3º PISO
AST. 1ª "B" PIE PORTERA
AST. 2ª "A" AUXILIAR
AST. 2ª "B" AUXILIAR
AST. 3ª "A" PIE AUXILIAR
AST. 3ª "B" AUXILIAR
AST. 4ª "A" AUXILIAR
AST. 4ª "B" GUARDIA
AST. PIE GUARDIA

GUARDIA
GUARDIA
GUARDIA
SECRETARIA
ENLACES
ASISTENTE CRA

● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

REDES EXTERNAS	RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO
1.- DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL OVALLE	Se realizan coordinaciones con los diferentes equipos de nuestra escuela con la finalidad de dar respuesta ante inquietudes presentadas por apoderados, estudiantes y funcionarios, así como informar respecto de acontecimientos importantes tales como denuncias y/o actividades.
2.- JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, JUNAEB:	El establecimiento coordina el programa de salud del estudiante se realizan pesquisas visuales, auditivas y columna para recibir una atención especialista oportuna. Además de coordinar la alimentación, útiles escolares, tercera colación, y otros beneficios.
3.- CENTRO DE SALUD FAMILIAR, CES-FAM MARCOS MACUADA:	El establecimiento educativo realiza derivaciones de sus estudiantes hacia esta institución con la finalidad de que comiencen un tratamiento psicoterapéutico. Esta derivación es mediante una ficha completada por el establecimiento en conjunto con el apoderado del estudiante, quien se acerca con esta al CESFAM.
4.- OFICINA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA, OPD:	Se realizan a esta institución derivaciones por vulneraciones de derechos. Además de coordinar información respecto a los mismos niños derivados por nuestro establecimiento u otras entidades.
5.- TRIBUNAL DE FAMILIA OVALLE	Se realizan a esta institución denuncias ante develaciones de vulneraciones de derechos a nuestros estudiantes, se entrega información de los estudiantes cuando es solicitado por esta institución respecto al proceso educacional y el compromiso de los apoderados en este.
6.- PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I Y II:	Programas de JUNAEB enfocados en la detección y prevención de riesgo, que promueve estrategias de autocuidado en nuestro establecimiento mediante talleres a los estudiantes, apoderados y docentes.
7.- PROGRAMA SENDA PREVIENE OVALLE	Enfocado en la prevención del consumo de drogas, actúa mediante un programa a implementar en el ramo de orientación llamado "continuo preventivo". Trabajo con el gobierno escolar.

8.- ORGANISMOS COLABORADORES DE SENAME

- **PROGRAMA DE PREVENCIÓN FOCALIZADA, PPF:** Programa para los niños y niñas que han sufrido vulneración de sus derechos donde reciben una atención especializada y de calidad. Se realizan coordinaciones con esta institución en torno a los estudiantes que se encuentran ingresados en este programa.

- **PROGRAMA DE REPARACIÓN AL MALTRATO GRAVE, PRIM CENIM:** Se realizan coordinaciones con profesionales de esta institución respecto a los estudiantes de nuestro establecimiento. Este programa colaborador de SENAME se especializa en Abuso Sexual Infantil y Maltrato en contexto de Violencia Intrafamiliar, constitutivos de delito. Allí se trabaja en torno a la resignificación de la experiencia de vulneración grave, con niños, niñas y adolescentes y sus adultos responsables.

- **PROGRAMA DE INTERVENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADO, CENTRO AMULEN:** Se realizan coordinaciones con esta institución donde se atiende a niños, niñas y adolescentes entre 10 y 17 años, 11 meses y 29 días de edad que presenten problemáticas psicosociales tales como: consumo problemático de drogas, situación de calle, deserción escolar, peores formas de trabajo infantil, desarrollo de prácticas transgresoras a nivel familiar, escolar y/o social, relaciones familiares marcadas por dinámicas violentas y/o niños, niñas y adolescentes que se encuentren en contextos de alto riesgo y vulnerabilidad.

- **DIAGNOSTICO AMBULATORIO, DAM:** Se realizan coordinaciones con profesionales de esta institución que tiene por objetivo principal de este programa es facilitar la toma de decisiones de los tribunales de familia y de fiscalía respecto de las situaciones de niños, niñas y adolescentes víctimas de grave vulneración de derechos, constitutivos o no de delito, mediante la realización de evaluaciones periciales en el ámbito proteccional y para la acción penal.

- **FAMILIA DE ACOGIDA ESPECIALIZADA, FAE PRO ADRA OVALLE:** Se realizan coordinaciones con profesionales de esta institución que atiende a niños, niñas y adolescentes, que han sufrido una grave vulneración de sus Derechos, debiendo ser separados temporalmente de sus familias de origen por decisiones de tribunales. Encontrándose bajo los cuidados de su familia extensa o de una familia sin vínculo de consanguinidad.

• Organizaciones internas al establecimiento:

ORGANIZACIONES INTERNAS	RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO
Gobierno Escolar	Organización interna, la cual se basa en la representatividad de los estudiantes de la escuela, los cuales proponen propuestas de mejoramiento de su condición de estudiantes.
Consejo de profesores	Espacio en donde confluyen las ideas de los profesores, tiene la característica que según el caso puede ser consultivo y/o resolutivo.
Consejos escolar	El consejo escolar, es el espacio en donde confluyen representantes de todas las organizaciones vivas del establecimiento, al igual que el consejo de profesores tiene la característica que según el caso puede ser consultivo y/o resolutivo.
Centro General de Padres y Apoderados	Organización interna, la cual se basa en la representatividad de los apoderados de la escuela, los cuales proponen propuestas de mejoramiento de su condición de apoderados.

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

- Nivel socioeconómico: De acuerdo a los antecedentes que cuenta la escuela en su ficha de matrícula, aporte de información por parte de los Profesores Jefes y el IVE que entrega la JUNAEB de un 93, 37% se llega a la conclusión que el Nivel Socioeconómico es Bajo, producto del nivel de vulnerabilidad de las familias de nuestra escuela.
- Composición familiar: Se encuentra una composición familiar diversa, en donde predominan familias de tipo monoparental y familias extensas.
- Actividad laboral: Agricultura y prestaciones de servicios básicos.
- Nivel de estudio: Predomina la enseñanza básica completa.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar con efectividad, desde la Política Educativa Comunal, el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar el logro de los aprendizajes y el mejoramiento continuo, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, mediante los sellos identitarios declarados en el PEI, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

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.

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 y asistentes de la educación.
- 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.
- Gestionar la adquisición de recursos educativos a partir de las necesidades del establecimiento, procurando el gasto de a lo menos, un 80% de los recursos financieros asignados por el sostenedor.

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 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.	10%
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.	30%
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 (in-ternas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
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

1.- DESDE LA POLÍTICA EDUCATIVA COMUNAL:

Gestionar con efectividad condiciones que aseguren una educación integral de calidad, participativa, inclusiva y sustentable para todos los estudiantes en concordancia con los sellos y principios declarados en el PADEMI vigente.

2.- **DESDE EL MARCO PARA LA BUENA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO ESCOLAR** se han definido prácticas, competencias y conocimientos para el desarrollo del liderazgo en el establecimiento educacional:

DIMENSIÓN A "CONSTRUIR E IMPLEMENTAR UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA":

El directivo deberá liderar la construcción o actualización de una visión estratégica sobre el establecimiento y sus objetivos, promoviendo que esta sea comprendida y compartida por todos los actores de la comunidad educativa.

PRACTICAS:

- Definir y/o revisar en conjunto con su comunidad educativa, el proyecto educativo institucional y curricular, enfocado en el mejoramiento de los logros de aprendizajes de todos los estudiantes, así como en los valores de la equidad, inclusión y el respeto a la diversidad.
- Promover y modelar activamente una cultura escolar inclusiva, equitativa y de altas expectativas sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes y desempeño de todos los miembros del establecimiento educacional.
- Desarrollar una comunicación y coordinación estratégica y efectiva con el sostenedor para el logro de los objetivos institucionales y de las políticas locales.
- Traducir los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejoramiento y metas de corto y mediano plazo, en el marco de procesos de planificación participativos.
- Difundir y explicar los objetivos, planes y metas institucionales, así como sus avances a todos los actores de la comunidad educativa.

DIMENSIÓN B DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES: El directivo trabajará permanentemente para comprender, mejorar y potenciar las capacidades, las habilidades personales y la motivación de los docentes y asistentes de la educación de su establecimiento, así como su propio desarrollo profesional, de manera de construir capacidades internas que permitan alcanzar los objetivos y metas de mejoramiento del establecimiento y sostenerlas en el tiempo.

PRACTICAS:

- Identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias de sus docentes y asistentes de la educación y generan diversas modalidades de desarrollo profesional continuo.
- Generar condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.
- Desarrollar e implementar, en conjunto con su sostenedor, estrategias efectivas de búsqueda, selección, inducción y retención de docentes y asistentes de la educación.
- Reconocer y celebrar los logros individuales y colectivos de las personas que trabajan en el establecimiento.
- Apoyar y demostrar consideración por las necesidades personales y el bienestar de cada una de las personas de la institución.

DIMENSIÓN C LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: El directivo guía, dirige y gestiona eficazmente los procesos de enseñanza y aprendizaje en sus establecimientos educacionales, alcanzando un alto liderazgo pedagógico frente a sus docentes.

PRACTICAS:

- Asegurar la articulación y coherencia del currículum con las prácticas de enseñanza y evaluación como entre los diferentes niveles de enseñanza y asignaturas.
- Monitorear la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los ámbitos formativos de los estudiantes para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y la gestión pedagógica.
- Identificar y difundir, entre sus docentes y directivos, buenas prácticas de enseñanza y aprendizaje como de gestión pedagógica, tanto internas como externas y respondan a las

necesidades de sus estudiantes.

- Acompañar, evaluar y retroalimentar sistemáticamente las prácticas de enseñanza y evaluación de los docentes.
- Asegurar la implementación de estrategias para identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en los ámbitos conductual, afectivo o social.

DIMENSIÓN D GESTIONANDO LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

ESCOLAR: El equipo directivo promueve activamente una convivencia escolar y un clima basado en relaciones de confianza, para lo cual impulsan interacciones positivas que aseguren la aceptación de los otros, independiente de sus características socio-culturales.

PRACTICAS:

- Modelar y promover un clima de confianza entre los actores de la comunidad escolar, fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los profesores como de estos con los estudiantes en pos de la eficacia colectiva y mejora continua.
- Implementar y monitorear normas y estrategias que aseguren una sana convivencia con un enfoque formativo y participativo, promoviendo la responsabilidad colectiva para el logro de un clima escolar positivo.
- Desarrollar e implementar una política que asegure una cultura inclusiva y las condiciones para que las personas se traten de manera equitativa, justa, con dignidad y respeto, resguardando los derechos y deberes de la comunidad escolar.
- Generar oportunidades de participación y colaboración de los actores de la comunidad escolar a través de espacios formales, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Desarrollar y mantener relaciones de comunicación y colaboración permanente con los apoderados del establecimiento, con el objetivo de involucrarlos en los procesos formativos de los estudiantes.

DIMENSIÓN E DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: El equipo directivo requiere desarrollar una gestión eficiente y transformar su establecimiento en una organización efectiva, que facilite la concreción de su proyecto educativo y el logro de las metas institucionales en el marco de una cultura de mejoramiento continuo.

PRACTICAS:

- Estructurar la institución, organizar sus procesos y definir roles en función del proyecto educativo y las prioridades de mejoramiento del establecimiento.
- Recolectar y analizar sistemáticamente información y datos de los procesos y resultados del establecimiento, que les permitan tomar decisiones informadas y oportunas.
- En conjunto con el sostenedor, asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos por el establecimiento y los gestionan eficientemente, de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas institucionales.
- Informar y explicar de manera periódica y comprensible los procesos y resultados del establecimiento a los distintos actores de la comunidad educativa.
- Asegurar que el funcionamiento del establecimiento responda a las normas legales y las políticas educativas nacionales y locales.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Currículum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
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 Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
 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. 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. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza", incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
 10. No estar afecto a las inhabilitaciones señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
 11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

* De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del 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 \$ **616.484**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **231.182** (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.

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 lo tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva, más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de cada uno/a de los candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/las candidatos/as en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de preseleccionados/as que serán entrevistados/as por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión

Calificadora informará 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) Bección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, correo electrónico institucional, 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 .

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.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para 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.
7. 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, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

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 23:59 horas. 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 únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual 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.

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 concursosadp@demovalle.cl o al teléfono 532661211.

Las presentes bases, consideraron las siguientes fuentes de información:

- Año 2019, "Proyecto Educativo Institucional del establecimiento".
 - o Año 2018, "Reporte de evaluación e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo".
 - o Año 2018, "Acta de Constitución de Consejo Escolar".
 - o Año 2017- 2020, "Plan Anual de Desarrollo de Educación Municipal" (Departamento de Educación Ilustre Municipalidad de Ovalle).
 - o Año 2016, "Guía Metodológica para la Elaboración y Seguimiento de Convenios de Desempeño de Directores Escolares", 1° Edición, Ministerio de Educación.
 - o Año 2017, "Guía Metodológica para la elaboración del Perfil de Cargo de Director del Establecimiento Educativo". 1° Edición, Ministerio de Educación.
 - o Año 2015, "Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar", Ministerio de Educación.
 - o Año 2012, "Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educativos y Sostenedores", Ministerio de Educación.

- o Año 2018, "Resultado Evaluación Docente y Puntaje Portafolio", www.docentemas.cl.
- o Año 2018, "Certificado Envío de Formulario de Idoneidad", Ministerio de Educación.
- o Año 2018, "Certificado Proceso Asistentes de la Educación Establecimientos", Ministerio de Educación.
- o Año 2018, Inventario Sala Enlace, Sección Informática, Unidad de Recursos Humanos, Departamento de Educación, Ilustre Municipalidad de Ovalle.
- o Año 2019, Planta establecimiento educacional (Unidad de Recursos Humanos, Departamento de Educación, Ilustre Municipalidad de Ovalle).
- o Año 2019, Plataforma SIGE, Departamento de Educación, Ilustre Municipalidad de Ovalle.
- o Año 2019, Presupuesto anual, Unidad de Administración y Finanzas, Departamento de Educación, Ilustre Municipalidad de Ovalle.
- o Año 2019, "Informe Técnico Anual", Unidad Técnico- Pedagógica, Departamento de Educación, Ilustre Municipalidad de Ovalle.
- o Año 2018, Información propia del Establecimiento.
- o www.junaeb.cl, Ministerio de Educación.
- o Normativa legal Vigente.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	13/08/2019-13/08/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	14/08/2019-02/10/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	03/10/2019-11/10/2019	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	02/03/2020-02/03/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal

* La Municipalidad o Corporación Municipal informará el avance de estas etapas a través de su página web y de este portal. Consulte periódicamente ambos sitios.

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Consolidar prácticas de gestión pedagógicas en el Establecimiento Educacional que aseguren el proceso de enseñanza - aprendizaje de todos los estudiantes.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de seguimiento a la Implementación efectiva del currículum	(N° total de seguimientos realizados x 100) / N° de seguimientos planificados	1.- Plan Anual con acciones de seguimiento curricular que consideren al menos los siguientes aspectos: - Acompañamiento al aula y la efectiva retroalimentación docente. - Monitoreo de aprendizaje de los estudiantes. - Planificación Docente con foco en la implementación de estrategias diversificadas. 2.- Instrumento de monitoreo y seguimiento a la implementación efectiva del currículum 3.- Informe de gestión a la implementación del Plan Anual Curricular.	4 monitoreos al año, al término de cada unidad en las asignaturas de Lenguaje y comunicación y Matemática. Plan de trabajo	Año 1: Diagnosticar y diseñar un Plan Anual de Seguimiento de la implementación Curricular ejecutado por los Equipos de Aula Año 2: Lograr en un 70% el seguimiento de la implementación efectiva del currículum Año 3: Lograr en un 80% el seguimiento de la implementación efectiva del currículum Año 4: Lograr en un 90% el seguimiento de la implementación efectiva del currículum Año 5: Lograr en un 100% el seguimiento de la implementación efectiva del currículum	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas y/o catástrofes naturales que atente con el cumplimiento del convenio

INDICADOR 2: Disminución de estudiantes que tienen nivel insuficiente según los Estándares de Aprendizaje de Lenguaje y Matemática	estudiantes de nivel insuficiente en el año actual – estudiantes de nivel insuficiente en el año anterior/ estudiantes de nivel insuficiente en el año anterior x 100	1-Informe de análisis de resultados SIMCE y resultados de evaluaciones internas 2-Informe de gestión con análisis de datos y acciones para mejorar los niveles de estándares de aprendizaje.	Como referencia se consideran los resultados del establecimiento de 4º básico	Año 1: mantener situación actual	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas y/o catástrofes naturales que atente con el cumplimiento del convenio
			Lectura Insuficiente: 48% Elemental: 20% Adecuado: 32% Variación nivel insuficiente 2017-2018: aumento en 17,9 % Matemática Insuficiente: 50% Elemental: 41,7% Adecuado: 8,3% Variación nivel insuficiente 2017-2018: disminuyó en 25%	Año 2: Disminución de estudiantes en nivel insuficiente en un 45% o menos Año 3: Disminución de estudiantes en nivel insuficiente en un 40% o menos Año 4: disminución de 35% en relación al año anterior Año 5: Disminución de estudiantes en nivel insuficiente en un 30% o menos	
INDICADOR 3: % de estudiantes con que progresan en sus aprendizajes según Plan de acompañamiento individual	X= estudiantes que progresan según Plan Acompañamiento x 100/ total de estudiantes con Plan Acompañamiento	1-Sistema de seguimiento de progreso según Plan acompañamiento 2-Informe de avance semestral	Establecimiento no cuenta con un sistema de seguimiento que evidencie el progreso de los estudiantes en sus aprendizajes según el Plan de acompañamiento 80% de planes de acompañamiento ejecutados	Año 1: Diagnóstico de problemáticas que generan dificultades de aprendizaje en los estudiantes. Año 2: 50% estudiantes progresa en sus aprendizajes según Plan de acompañamiento Año 3: 60% estudiantes progresa en sus aprendizajes según Plan de acompañamiento Año 4: 70% estudiantes progresa en sus aprendizajes según Plan de acompañamiento Año 5: 80% estudiantes progresa en sus aprendizajes según el Plan de Acompañamiento	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas y/o catástrofes naturales que atente con el cumplimiento del convenio

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos
 OBJETIVO: Consolidar la gestión efectiva de recursos educativos y personales para favorecer el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
 Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: % de implementación Plan de desarrollo profesional para docentes y asistentes de la educación, según necesidades detectadas por establecimiento	X= actividades ejecutadas x 100/ actividades planificadas	1-Informe de resultados de evaluación docente 2-Plan de Desarrollo profesional 3-Informe de resultados de actividades de formación	Establecimiento cuenta con un Plan de Desarrollo Profesional ejecutado en un 80%	Año 1: Diagnóstico de necesidades de formación profesional	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas y/o catástrofes naturales que atente con el cumplimiento del convenio
				Año 2: 85%	
				Año 3: 88%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 95%	

INDICADOR 2: Plan Anual de Gestión de todas las subvenciones que administra	Si/No	1.- Plan Anual de Gestión de recursos que involucre acciones para:	Presupuesto utilizado 2018: -SEP:100% -Mantenimiento: 87% -Pro retención: 60% -PIE:81% Promedio de gasto: 82%	Año 1: Diagnóstico, diseño e implementación de Plan Anual y solicitud de facultad de administración delegada.	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas, catástrofes naturales y/o inconvenientes en la gestión del sostenedor que atente con el cumplimiento del convenio
		- Los Recursos Financieros		Año 2: Revisar y actualizar Plan Anual y adquirir la facultad de administración delegada.	
		-Los Recursos Educativos.		Año3: Revisar y actualizar Plan Anual y mantener la facultad de administración delegada.	
		2.- Instrumento de seguimiento de implementación de Plan Anual de Gestión		Año 4: Revisar y actualizar Plan Anual y mantener la facultad de administración delegada.	
		3.- Informe de gestión de la implementación del Plan anual de recursos.		Año 5: Revisar y actualizar Plan Anual y mantener la facultad de administración delegada.	
INDICADOR 3: Porcentaje de implementación de un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño de funcionarios del establecimiento	N° acciones ejecutadas *100 / N° de acciones planificadas	1-Perfil de funcionarios declarados en PE	80% de funcionarios evaluados y retroalimentados	Año 1: Diagnosticar y planificar un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño.	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas, catástrofes naturales y/o inconvenientes en la gestión del sostenedor que atente con el cumplimiento del convenio
		2-Cronograma de evaluación de desempeño d		Año 2: Lograr un 85% la implementación de un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño.	
		3-Pauta de evaluación de desempeño de funcionarios		Año 3: Aumentan a un 90% la implementación de un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño.	
		4-Instrumento de retroalimentación de desempeño (observaciones, acuerdos y sugerencias)		Año 4: Aumenta a un 90% la implementación de un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño	
		5-Acta de sesiones de trabajo con funcionarios		Año 5: Aumentan a un 95% la implementación de un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño.	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Consolidar procedimientos y prácticas de gestión directiva para la implementación del Proyecto Educativo Institucional y el mejoramiento del establecimiento

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Plan de Gestión Institucional que explicita y oriente el trabajo colaborativo y la participación de representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa en las decisiones y gestiones institucionales	Si/No	1.- Plan Institucional con registro interno de actas que incorporen asistencia con firmas, acuerdos y disensos de los representantes de todos los estamentos participantes. 2.- Cuenta pública (anual, semestral y/o trimestral). 3.- Informe de gestión del Plan Institucional	Cuenta Pública anual y Consejo escolar, Gobierno escolar y Centro de Padres y apoderados constituido	Año 1: Diagnosticar Diseñar e implementar el Plan de Gestión	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas y/o catástrofes naturales que atente con el cumplimiento del convenio
				Año 2: Revisar y actualizar	
				Año3: Revisar y actualizar	
				Año 4: Revisar y actualizar	
				Año 5: Revisar y actualizar si corresponde	

INDICADOR 2: Herramientas de gestión revisados, ajustados y/o actualizados participativamente según la normativa vigente y las necesidades de la comunidad educativa y su difusión en ésta.	SiNo	1.- Herramientas de gestión disponibles en plataformas ministeriales y a disposición en el establecimiento. 2.- Bitácora con actas de reuniones con acuerdos y disensos, además de las listas de asistencia de trabajo técnico pedagógico para revisar y/o actualizar las diferentes herramientas de gestión. 3.- Acciones de difusión de las herramientas de gestión.	PEI, Reglamento Interno, PME y planes por normativa actualizados con la participación de representantes de la comunidad educativa	Año 1: mantener situación actual	
				Año 2: herramientas de gestión actualizados con la participación de la comunidad educativa	
				Año 3: herramientas de gestión actualizados con la participación de la comunidad educativa	
				Año 4: herramientas de gestión actualizados con la participación de la comunidad educativa	
				Año 5: herramientas de gestión actualizados con la participación de la comunidad educativa	
Porcentaje total de acciones de mejoramiento comprendidas en el PVE implementadas	(Número de acciones implementadas x 100 / Número total de acciones de mejoramiento comprendidas en el Plan de Acción	1-Planilla de monitoreo de acciones 2-Planilla de seguimiento de estrategias 3-Informe de análisis de seguimiento PVE	Reporte de evaluación PVE 2018: -Gestión Pedagógica Acciones: 98,38% Estrategias: 98,74% -Liderazgo Acciones: 100% Estrategias:100% -Convivencia escolar Acciones: 100% Estrategias: 100% Gestión de recursos Acciones: 100% Estrategias 100%	Año 1: Mantener en un rango entre 75% a 100%	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas y/o catástrofes naturales que atente con el cumplimiento del convenio
				Año 2: Mantener en rango entre 75% 100%	
				Año 3: Mantener rango entre 75% 100%	
				Año 3: Mantener rango entre 75% 100%	
				Año 3: Mantener rango entre 75% 100%	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar
 OBJETIVO: Consolidar procedimientos y prácticas que permitan avanzar hacia modos de convivir basados en el respeto, la inclusión, el buen trato de la comunidad educativa.

Fonderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de instancias de formación de la comunidad educativa en convivencia escolar, acordes con el Proyecto Educativo Institucional, Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.	(Cantidad de instancias de formación ejecutadas x 100) / Total de instancias de formación planificadas en convivencia escolar	1-Actas de reuniones, capacitaciones, talleres, charlas, entre otros que considere lista de asistencia y fotografías.)	Reuniones de Centro de padres y apoderados: 10 Reuniones de Gobierno escolar: 21 Reuniones de Consejo escolar: 6 (4 ordinarias y 2 extraordinarias), logrando un 75% de los planificado	Año 1: Diagnosticar, diseñar e Implementar en un 70% instancias de formación Año 2: Implementar en un 80% instancias de formación Año 3: Implementar en un 90% instancias de formación Año 4: Implementar en un 100% instancias de formación Año 5: Mantener respecto al año anterior	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas y/o catástrofes naturales que atente con el cumplimiento del convenio

INDICADOR 2: Plan de Gestión de Convivencia Escolar actualizado y difundido con la Comunidad educativa, al menos en dos oportunidades durante el año escolar.	Si/No	1.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. 2.- Instrumento de monitoreo y seguimientos al Plan de Gestión de Convivencia Escolar. 3.- Informe de Gestión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el cual es revisado y ajustado anualmente.	Año 1: Revisar, actualizar y difundir Año 2: Revisar, actualizar y difundir Año 3: Revisar, actualizar y difundir Año 4: Revisar, actualizar y difundir Año 5: Revisar, actualizar y difundir	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas y/o catástrofes naturales que atente con el cumplimiento del convenio
INDICADOR 3: Tasa de variación en puntajes SIMCE en resultados IDPS en 4° básico	(Puntajes SIMCE en resultados IDPS año actual / Puntajes SIMCE en resultados IDPS año anterior) x 100	1-Informe Resultados SIMCE de la Agencia de Calidad de Educación 2-Informe de análisis del establecimiento en relación a los resultados de aprendizaje de los estudiantes	Como referencia se consideran los resultados 2018 del establecimiento, siendo los siguientes: <u>IDPS 4° básico</u> <u>AAME</u> 2017 67 2018 71 Tasa de Variación 2017-2018: 5,9% <u>OCE</u> 2017 61 2018 67 Tasa de Variación 2017-2018: 9,8% <u>FFC</u> 2017 68 2018 71 Tasa de Variación 2017-2018:4,4% <u>HVS</u> 2017 62 2018 67 Tasa de Variación 2017-2018: 8,1%	Año 1: Mantener la tasa de variación por cada IDPS, respecto del año base (4°B/ 2018) Año 2: Aumentar al menos 3% la tasa de variación por cada IDPS, respecto del año 1 (4°B) Año 3: Aumentar al menos 5% la tasa de variación por cada IDPS, respecto del año 1 (4°B) Año 4: Aumentar al menos 5% la tasa de variación por cada IDPS, respecto del año 1 (4°B) Año 5: Aumentar al menos 7% la tasa de variación por cada IDPS, respecto del año 1 (4°B)	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados
 OBJETIVO: Mejorar los estándares de aprendizaje, asistencia y matrícula de los estudiantes y percepción del desarrollo personal y social de la comunidad educativa.
 Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Tasa de variación de la asistencia de estudiantes en relación al período anterior	$(\text{asistencia año actual} - \text{asistencia año anterior} / \text{asistencia año anterior}) \times 100$	1-Reportes SIGE 2-Informe diagnóstico de asistencia escolar 3-Plan de trabajo para incremento de la asistencia 4-Informe de evaluación de acciones implementadas	Asistencia 2017: 89,42% Asistencia 2018: 90,28 Tasa de variación 0,96	Año 1: Diagnóstico de factores que influyen en la asistencia Año 2: 91% de asistencia Año 3: 92% de asistencia Año 4: 92% de asistencia Año 5: 93% de asistencia	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas y/o catástrofes naturales que atente con el cumplimiento del convenio

INDICADOR 2: Tasa de variación en puntajes SIMCE en resultados de aprendizaje en 4° básico	(Puntajes SIMCE en resultados de aprendizaje año actual / Puntajes SIMCE en resultados de aprendizaje año anterior) x 100	1-Informe Resultados SIMCE de la Agencia de Calidad de la Educación	4° básico: <u>Lenguaje</u> Pte 2017: 257 Pte 2018: 257 Tasa de Variación 2017-2018: 0%	Año 1: mantener situación actual	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas y/o catástrofes naturales que atente con el cumplimiento del convenio
			<u>Matemática</u> Pte 2017: 235 Pte 2018: 245 Tasa de Variación 2017-2018: 4,3%	Año 2: Lenguaje y Matemática Aumento de al menos 3% en relación al año anterior	
			Año 3: Lenguaje y Matemática Aumento de al menos 3% en relación al año anterior		
			Año 4: Lenguaje y Matemática Aumento de al menos 3% en relación al año anterior		
			Año 5: Lenguaje y Matemática Aumento de al menos 3% en relación al año anterior		
INDICADOR 3: Plan sistematizado de información y datos de resultados de mediciones internas/ externas	Si/No	1.- Plan de análisis e interpretación del uso de datos para la toma de decisiones institucionales 2.- Informe de implementación anual del Plan	El establecimiento en su Planta con Docente Evaluador que trabaja con la información interna y externa (Plataformas, Simce, evaluaciones progresivas, evaluación docente, otros)	Año 1: Diagnostico Diseño e implementación de Plan Año 2: Revisar y actualizar Año 3: Revisar y actualizar Año 4: Revisar y actualizar Año 5: Revisar y actualizar	Podrá modificarse solo en caso de situaciones externas y/o catástrofes naturales que atente con el cumplimiento del convenio
I					

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