

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA DE PARV. PARQUE O HIGGINS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Dirección de Educación de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO, 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 DE PARV. PARQUE O HIGGINS, RBD 25940.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA DE PARV. PARQUE O HIGGINS**

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 DE PARV. PARQUE O HIGGINS
- RBD : 25940
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Parcial Diurna
- Dependiente de : Dirección de Educación
- Lugar de desempeño : INTERIOR PARQUE O HIGGINS
- Ciudad/Comuna : Santiago
- Región : Metropolitana
- Fecha de vacancia : 01/09/2015

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Preescolar

- Localidad: Urbano

- Programas:

- Matrícula últimos 5 años:

2014	180
2013	150
2012	148
2011	151
2010	114

- Índice de Vulnerabilidad %:

- Concentración de alumnos prioritarios %:29%

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 6

- Evaluación Docente:

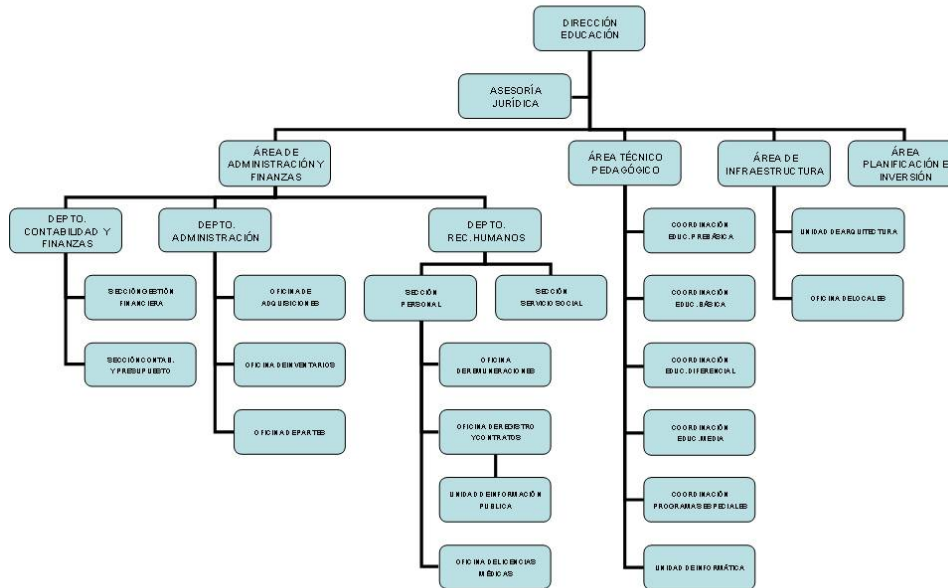
0 Destacados
0 Competentes
0 Básicos
0 Insatisfactorios
1 No evaluados

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

2.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Director/a está integrado por: 1 Jefe(a) Utp, 1 Inspector(a) Gral.

- Profesores:6
- Otros:12

ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE SANTIAGO**5.- ENTORNO DEL CARGO**

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- CCPP
- Junta de Vecinos
- Carabineros
- Seguridad comunal de Santiago
- Transporte Vecinal (locomoción perteneciente a la Ilustre Municipalidad de Santiago)

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO**1.- MISIÓN**

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

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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 la respectiva Dirección de Educación 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:

1. Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento.
2. 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.
3. 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.
4. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de los funcionarios del establecimiento.
5. 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.
6. Promover una implementación curricular de calidad en los niveles de transición con el fin de facilitar la incorporación de los niños y niñas a la enseñanza general básica.

2.- En lo administrativo:

- Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo.

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:

1. Realizar reuniones periódicas y sistemáticas 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.
2. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
3. Supervisa el desempeño de los funcionarios a su cargo.
4. Supervisa que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
5. Supervisar que los menores se encuentren siempre atendidos por el funcionario(a) que corresponda. En el caso de haber ausencia de algún funcionario (a) debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
6. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
7. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Dirección de Educación Municipal y organismos externos.
8. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Director(a) de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo **convenio de desempeño**.

3.- DESAFÍOS DEL CARGO

El Director(a) del establecimiento tiene los siguientes desafíos:

A. Respecto de la implementación del proyecto educativo del establecimiento.

- a. El Director(a) debe anualmente, revisar, actualizar y difundir el PEI, con la participación del 100% de los estamentos.
- b. El Director(a) debe garantizar la articulación del PEI, en todas las áreas del modelo de gestión de calidad: gestión curricular, convivencia escolar, liderazgo, recursos y resultados, acorde al plan educativo comunal.
- c. El director(a) debe hacer operativo el PEI, realizando un seguimiento y propuestas de remediales y mejoras al "Plan de gestión escolar, con foco en los aprendizajes" establecido en el Padem comunal.

B. Respecto de la matrícula y asistencia de los estudiantes.

- a. Aumentar la matrícula del establecimiento logrando tener a lo menos el 90% de su capacidad de infraestructura.
- b. Aumentar el porcentaje de asistencia media y mejorar el índice de retención, implementando un plan de seguimiento de asistencia, alcanzando a lo menos un 85% de asistencia media mensual.

C. Respecto del logro de otros indicadores del establecimiento.

- a. El director(a) debe tener las competencias para generar redes de apoyo y alianzas estratégicas, con instituciones externas que permitan mejorar el servicio educativo que se ofrece.

D. Respecto de la participación de la comunidad educativa.

- a. Gestionar e implementar un plan que promueva estrategias de colaboración y participación entre la familia y el establecimiento.
- b. Gestionar la creación y funcionamiento activo del Centro de Padres del Establecimiento.
- d. Elevar los niveles de satisfacción de los usuarios respecto al servicio educativo que brinda el establecimiento.

E. Respecto de la gestión financiera del establecimiento.

- a. El Director(a) debe manejar conocimientos específicos en relación al manejo de recursos financieros, tesorería y finanzas.
- b. El Director(a) debe manejar efectivamente los procedimientos para la adquisición, uso y rendición de los recursos asignados.
- c. El Director(a) debe generar un plan eficiente para reducir los gastos de consumo básico (luz, agua, teléfono u otros), procurando el cuidado del medio ambiente.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Descripción	Ponderador
C1. Pasión por la Educación Cree firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra entusiasmo e interés por contribuir activamente a la educación de niños y jóvenes y posee la habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.	10%
C2. Liderazgo Pedagógico Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Incluye la habilidad para favorecer y facilitar el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus alumnos, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo.	15%
C3. Visión Estratégica Es capaz de comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local, incorporándolo en el Proyecto Educativo de su establecimiento. Incluye además, la capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal.	10%

<p>C4. Gestión y Logro Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. Se refiere además a la capacidad de hacer gestión curricular en el Establecimiento que dirige.</p> <p>Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegándole responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando el buen clima laboral.</p>	15 %
<p>C5. Resolución de Problemas Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados.</p> <p>Es la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa, de los padres y apoderados y de sus alumnos, considerando por sobre todo el bienestar de los niños y jóvenes.</p>	15%
<p>C6. Adaptación al Entorno y Articulación de Redes Habilidad para reconocer el entorno cultural, social, económico del Establecimiento y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones y de considerar las particularidades de éste en el proyecto educativo institucional.</p> <p>Es la capacidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento, comprometiéndola en los resultados del proceso formativo de los alumnos.</p> <p>Capacidad para identificar y establecer relaciones y redes de apoyo entre el establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos que permitan entregar una educación de calidad.</p>	15%
<p>C7. Conocimientos Técnicos Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación prebásica y/o educación básica. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, etc.)</p> <p>Poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General) de establecimientos educacionales de similar envergadura y complejidad.</p>	20%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

En caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la Renta Básica Mínima Nacional y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que aplicará.

Por ejemplo, dada las condiciones del establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 5 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 20%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.620.229. Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.908.438.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.439.517, (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

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 fundamentadamente 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 siendo en ningún caso evaluados en 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 preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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 13:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Dirección de Educación Municipal, ubicada en Amunategui n° 980, Santiago, piso 5, Comuna de Santiago, en días hábiles y en horario desde las 09:00 hasta las 13:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl, www.mineduc.cl y www.munistgo.cl

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente al postulante del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Amunategui 980, Piso 5 comuna de Santiago, en sobre dirigido a María Luisa Rivera Valencia, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA DE PARV. PARQUE O HIGGINS", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico rojias@munistgo.cl o al teléfono Fijo 2-28271566 celular 9-6475646.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	20/08/2015-20/08/2015	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	20/08/2015-07/10/2015	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	08/10/2015-14/10/2015	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	22/02/2016-22/02/2016	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

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Fortalecer la calidad y equidad en los aprendizajes de niños, niñas y jóvenes	Porcentaje de estudiantes que ingresan a escuelas de la comuna, dando continuidad entre la enseñanza inicial y básica	$(N^{\circ} \text{ de estudiantes que ingresan a continuidad de modalidad de enseñanza en establecimientos de la comuna} / N^{\circ} \text{ total de egresados del nivel}) * 100$	Situación Actual: No sistematizada. Año 1: 2% de los estudiantes de NT2 ingresan a establecimientos de la comuna en 1er año básico Año 2: 5% de los estudiantes de NT2 ingresan a establecimientos de la comuna en 1er año básico Año 3: 5% de los estudiantes de NT2 ingresan a establecimientos de la comuna en 1er año básico Año 4: 7% de los estudiantes de NT2 ingresan a establecimientos de la comuna en 1er año básico Año 5: 7% de los estudiantes de NT2 ingresan a establecimientos de la comuna en 1er año básico	SIGE	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Seguimiento trayectoria primer año de egreso establecimiento	% de cumplimiento del plan elaborado	Situación Actual: No sistematizada. Año 1: Se realiza el seguimiento al primer año de egreso del 20% de los estudiantes Año 2: Se realiza el seguimiento al primer año de egreso del 20% de los estudiantes Año 3: Se realiza el seguimiento al primer año de egreso del 50% de los estudiantes Año 4: Se realiza el seguimiento al primer año de egreso del 80% de los estudiantes Año 5: Se realiza el seguimiento al primer año de egreso del 100% de los estudiantes	Interna (Informe anual de la jefatura técnica del establecimiento)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.

		(N° de estudiantes que logra aprendizajes esperados en el Plan	Año 1:Elaboración del Plan de Formación para talleres de Extensión Educativa para el 100% de los estudiantes del establecimiento Año 2: 70% de los Objetivos de Aprendizaje señalados en el Plan Año 3: 70% de los Objetivos de Aprendizaje señalados en el Plan Año 4: 85% de los Objetivos de Aprendizaje señalados en el Plan Año 5: 95% de los Objetivos de Aprendizaje señalados en el Plan	Agencia de Calidad Mineduc	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	% de aprendizajes obtenidos por las y los estudiantes en actividades y talleres formativos	actividades y talleres formativos artísticos, culturales y deportivos / N° total de estudiantes)*100	Situación Actual: no sistematizada. Año 1: Sistematizar información Año 2: -Nivel de transición 1: Nivel de Logro - NT1:3% Nivel de Logro NT1: 95% Nivel de Logro NT2: 2% -Nivel Transición 2 Nivel de Logro -NT1: 0% Nivel de Logro NT1: 6% Nivel de Logro NT2: 94% 1° Básico: 0% Año 3: Nivel Transición 1 Nivel de Logro - NT1: 2% Nivel de Logro NT1: 97% Nivel de Logro NT2: 0% Nivel Transición 2 Nivel de Logro -NT1: 0% Nivel de Logro NT1: 3% Nivel de Logro NT2: 95% 1° Básico: 2% Año 4: Nivel Transición 1 Nivel de Logro -NT1: 2% Nivel de Logro NT1: 98% Nivel de Logro NT2: 0% Nivel Transición 2 Nivel de Logro -NT1: 0% Nivel de Logro NT1: 0% Nivel de Logro NT2: 97% 1° Básico: 3% Año 5: Nivel Transición1 Nivel de Logro -NT1: 0% Nivel de Logro NT1: 100% Nivel de Logro NT2: 0% Nivel Transición 2 Nivel de Logro -NT1: 0% Nivel de Logro NT1: 0% Nivel de Logro NT2: 98% 1° Básico: 2%	Agencia de Calidad Mineduc	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	% de niños y niñas con aprendizaje logrados en los ámbitos de formación personal y social, comunicación y relación con el medio natural y cultural, según los Niveles de Logro.	(N° de estudiantes que logra aprendizajes esperados en ámbitos de educación inicial / N° total de estudiantes)*100	Situación Actual: no sistematizada. Año 1: Nivel de Transición 1: 90% Nivel de Transición 2: 90% Año 2: Nivel de Transición 1: 93% Nivel de Transición 2: 93% Año 3: Nivel de Transición 1: 95% Nivel de Transición 2: 97% Año 4: Nivel de Transición 1: 95% Nivel de Transición 2: 97% Año 5: Nivel de Transición 1: 98% Nivel de Transición 2: 98%	Agencia de Calidad Mineduc	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	% de niños y niñas con aprendizajes logrados en el Plan de Psicomotricidad	(N° de estudiantes que logra aprendizajes esperados en el Plan de Psicomotricidad / N° total de estudiantes)*100	Situación Actual: No sistematizada Año 1: Nivel de Transición 1: 90% Nivel de Transición 2: 90% Año 2: Nivel de Transición 1: 93% Nivel de Transición 2: 93% Año 3: Nivel de Transición 1: 95% Nivel de Transición 2: 97% Año 4: Nivel de Transición 1: 95% Nivel de Transición 2: 97% Año 5: Nivel de Transición 1: 98% Nivel de Transición 2: 98%	Agencia de Calidad Mineduc	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
	Implementación PIE	Porcentaje implementación PIE plan de trabajo articulación técnica pedagógica con PIE.	Situación Actual: no sistematizada Año 1 : Elaboración del Plan de Formación para talleres de Extensión Educativa para el 100% de los estudiantes del establecimiento que lo requieran Año 2 : Seguimiento al 100% de los estudiantes participantes del Programa PIE Año 3: Seguimiento al 100% de los estudiantes participantes del Programa PIE Año 4: Seguimiento al 100% de los estudiantes participantes del Programa PIE Año 5: Seguimiento al 100% de los estudiantes participantes del Programa PIE	Interna (Informe anual de la jefatura técnica, informe de coordinación Pie)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
Fortalecer la inclusión educativa con atención a la diversidad	Plan de trabajo con programas inclusivos (sexualidad, migrancia, pueblos originarios, otros)	% de implementación de al menos uno de los programas inclusivos (no PIE) según perfil del PEI	Situación Actual: no sistematizada Año 1: Implementación del Programa en un 80% de sus actividades planificadas Año2: Implementación del Programa en un 87% de sus actividades planificadas Año 3: Implementación del Programa en un 96% de sus actividades planificadas Año 4: Implementación del Programa en un 96% de sus actividades planificadas Año 5: Implementación del Programa en un 97% de sus actividades planificadas	Interna (informe anual de la jefatura técnica del establecimiento) Sige	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.

	Implementación de asignatura Habilidades para la vida ciudadana	Cumplimiento anual de la asignatura	Situación Actual: no sistematizada. Año 1: Socialización e implementación de la asignatura Año 2: mantener Año 3: mantener Año 4: mantener Año 5: mantener	Interna (informe anual de la Jefatura técnica del establecimiento).	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Fortalecer el liderazgo y gestión participativa en el establecimiento educacional.	Articulación con actores e instituciones de la comunidad vinculados a los ámbitos cultural, deportivo, patrimonial, institucional, empresarial y social	Cumplimiento anual del Plan de trabajo institucional de acuerdo a las metas e indicadores establecidos	Situación Actual: no sistematizada. Año 1: Elaboración del Plan de Trabajo Año 2: Cumplimiento en un 70% del Plan de Trabajo Año 3: Cumplimiento en un 80% del Plan de Trabajo Año 4: Cumplimiento de un 90% del Plan de Trabajo Año 5: Cumplimiento de un 100% del Plan de Trabajo	Interna (informe anual de los establecimientos que componen la unidad educativa)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño)	Pertenece al SNED Si o No	Situación Actual: no posee Shed Año 1: facilitar las condiciones para el ingreso al Shed Año 2: Obtención Shed Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	SNED	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	PEI actualizado participativamente con planes de acción articulados con los lineamientos de política comunal	PEI actualizado con participación de todos los actores educativos, coherente con la política educativa comunal y aprobado por el Consejo Escolar	Situación Actual: no sistematizada Año 1: Actualizar el PEI con su comunidad Año 2: Actualización, ajuste y socialización con la comunidad Año 3: Actualización, ajustes y socialización con la comunidad Año 4: Actualización, ajustes y socialización con la comunidad Año 5: Actualización, ajustes y socialización con la comunidad	Interna (informe del consejo escolar)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Cumplimiento PME y SEP	(N° de acciones realizadas PME/N° de acciones planificadas PME)*100	Situación Actual: No sistematizada. Año 1: Sistematizar información Año 2: Cumplimiento del 85% de las acciones del PME Año 3: Cumplimiento del 90% de las acciones del PME Año 4: Cumplimiento del 95% de las acciones del PME Año 5: Cumplimiento del 100% de las acciones del PME	Fuente Interna (monitoreo y seguimiento) Reporte Mineduc PME-SEP	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Elaboración e implementación de un Plan Estratégico articulado al PEI y a los planes de desarrollo institucional, que apunta fortalecer prácticas institucionales y pedagógicas para el logro de aprendizajes integrales con todos los niños, niñas y jóvenes	% cumplimiento de objetivos estratégicos	Situación Actual: no sistematizada Año 1 : Cumplimiento de un 60% de los objetivos Año 2: Cumplimiento de un 70% de los objetivos Año 3 : Cumplimiento de un 80% de los objetivos Año 4: Cumplimiento de un 90% de los objetivos Año 5 : Cumplimiento de un 100% de los objetivos	Interna (informe por estamentos semestral)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Elaboración e implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo anual, articulado al Plan Estratégico, al PEI y a los planes de desarrollo institucional	% cumplimiento de metas planteadas en el Plan de Mejoramiento Educativo	Situación Actual: no sistematizada Año 1: Cumplimiento de un 70% de los objetivos Año 2: Cumplimiento de un 80% de los objetivos Año 3: Cumplimiento del 90% de los objetivos Año 4: Cumplimiento del 100% de los objetivos Año 5: Mantener	Fuente Interna (monitoreo y seguimiento) Reporte Mineduc PME-SEP	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Plan de Trabajo equipo de gestión que incluye las reuniones semanales y los planes de trabajo de cada sub unidad	% de cumplimiento del Plan de trabajo anual del Equipo de Gestión Institucional	Situación Actual: No sistematizada. Año 1: Elaboración e implementación del Plan de Trabajo Año 2: Cumplimiento del 70% del Plan de Trabajo Año 3: Cumplimiento del 80% del Plan de trabajo Año 4: Cumplimiento del 90% del Plan de Trabajo Año 5: Cumplimiento del 100% del Plan de trabajo	Interna (informe por estamento anual.	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Fortalecer la educación pública aumentando la matrícula, la asistencia y la retención de los estudiantes	Matrícula	N° estudiantes matriculados al año en niveles NT1 y NT2	Situación Actual: no sistematizada Año 1: Sistematizar información Y elaborar plan de aumento de matrícula. El plan incluye la creación de cursos en los niveles señalados. Año 2: Aumento del 25% Año 3: Aumento del 40% Año 4: Aumento del 50% Año 5: Aumento del 75%	SIGE	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Asistencia promedio de los estudiantes al año	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año	Situación Actual: año 2014 83% Año 1: Sistematizar información Año 2: Aumentar porcentaje de asistencia a 85% Año 3: Aumentar porcentaje de asistencia a 87% Año 4: Aumentar porcentaje de asistencia a 89% Año 5: Aumentar porcentaje de asistencia a 91%	SIGE	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento

Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Docentes y clases observadas y retroalimentadas por el equipo de gestión del establecimiento	(N° de docentes con clases observadas y retroalimentadas por el equipo de gestión del establecimiento) / (N° total de docentes del establecimiento) * 100	Situación Actual: no sistematizada Año 1: Sistematizar información Año 2: 70% de clases observadas y retroalimentadas Año 3: 80% de clases observadas y retroalimentadas Año 4: 90% de clases observadas y retroalimentadas Año 5: 100% de clases observadas y retroalimentadas	Interna (informe anual jefatura técnica)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Porcentaje de docentes que Planifica los aprendizajes de sus clases mensualmente	(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual / N° total de docentes en la dotación del establecimiento al año) * 100	Situación Actual: no sistematizada Año 1: El 90% de los docentes planifica sus clases Año 2: El 95% de los docentes planifica sus clases Año 3: El 100% de los docentes planifica sus clases Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Interna (informe anual jefatura técnica)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Existencia de un plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes	Plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes implementado por la Unidad Técnica Pedagógica con reportes Bimensuales	Situación Actual: no sistematizada Año 1: Elaboración e Implementación del Plan Año 2: Implementación y ajustes del Plan Año 3: Implementación y ajustes del Plan Año 4: Implementación y ajustes del Plan Año 5: Implementación y ajustes del Plan	Interna (informe anual jefatura técnica)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Estrategias remediales para reforzar aprendizajes de claves en lenguaje verbal, seres vivos y su entorno relaciones lógicas matemáticas, definidos por UTP y Consejo Profesores	Implementación anual de estrategias remediales para reforzar aprendizajes de claves en lenguaje verbal, seres vivos y su entorno y relaciones lógicas matemáticas	Situación Actual: No sistematizada. Año 1: Elaboración del Plan de Trabajo y definición de estrategias Año 2: Implementación y ajustes del Plan Año 3: Implementación y ajustes del Plan Año 4: Implementación y ajustes del Plan Año 5: Implementación y ajustes del Plan	Interna (informe anual jefatura técnica)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Fortalecer la participación organizada de los distintos actores educativos	Centro de Padres y Apoderados elegido democráticamente implementa su plan de trabajo	% de cumplimiento del plan de trabajo de Centro de Padres y Apoderados debe aumentar progresivamente año a año	Situación Actual: no sistematizada Año 1: No se considera Año 2: Elaboración de Plan de trabajo y cumplimiento de a lo menos un 60% Año 3: Actualización del Plan y cumplimiento de un 70% Año 4: Actualización del Plan y cumplimiento de un 80% Año 5: Actualización del Plan y cumplimiento de un 90%	Interna (informe consejo escolar)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	El Consejo Escolar constituye la representación de todos los actores y define, socializa e implementa su plan de trabajo	% de cumplimiento del plan de trabajo del Consejo Escolar debe aumentar progresivamente año a año	Situación Actual: no sistematizada. Año 1: No considera Año 2: Elaboración de Plan de trabajo y cumplimiento de a lo menos un 60% Año 3: Actualización del Plan y cumplimiento de un 70% Año 4: Actualización del Plan y cumplimiento de un 80% Año 5: Actualización del Plan y cumplimiento de un 90%	Interna (informe final consejo escolar)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Reuniones periódicas con representantes asistentes de la educación	Cantidad de reuniones efectivas y % de plan de trabajo conjunto implementado	Situación Actual: no sistematizada. Año 1: Elaboración de Plan de trabajo y cumplimiento de a lo menos un 60% Año 2: Actualización del Plan y cumplimiento de un 70% Año 3: Actualización del Plan y cumplimiento de un 80% Año 4: Actualización del Plan y cumplimiento de un 90% Año 5: Actualización del Plan y cumplimiento de un 100%	Interna (informe director(a))	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Fortalecer la convivencia escolar como aprendizaje esencial del proceso educativo	Creación de un Comité de Convivencia Escolar representativo que vele por el sentido pedagógico de la sana convivencia entre los actores de la comunidad educativa	Comité creado y en funcionamiento, con plan de trabajo	Situación Actual: no sistematizada Año 1: Elaboración e Implementación del Plan de Trabajo Año 2: Cumplimiento del 70% del Plan de Trabajo Año 3: Cumplimiento del 80% del Plan de Trabajo Año 4: Cumplimiento del 90% del Plan de Trabajo Año 5: Cumplimiento del 100% del Plan de Trabajo	Interna (Informe consejo escolar)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Reglamentos de Convivencia actualizados participativamente según normativa vigente, resguardan los derechos de los distintos actores educativos y centran su foco en el sentido pedagógico de las normas escolares	Reglamento de Convivencia actualiza participativamente todos los años y se difunde a toda la comunidad escolar	Situación Actual: no sistematizada Año 1: Sistematizar información Año 2: Implementación y ajustes del Reglamento Año 3: Implementación y ajustes del Reglamento Año 4: Implementación y ajustes del Reglamento Año 5: Implementación y ajustes del Reglamento	Interna (Informe consejo escolar)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Definición participativa e implementación de un procedimiento institucional para la resolución de conflictos, incorporado al reglamento de convivencia, coherente con los protocolos de actuación conocido y socializado con la comunidad	Procedimiento y mecanismos definidos institucionalmente para la resolución de conflictos, con su respectiva definición de metas anuales	Situación Actual: no sistematizada Año 1: Sistematizar información Año 2: Elaboración participativa de un manual de procedimientos con sus respectivos protocolos de acción Año 3: 80% de las situaciones acontecidas se aplica el manual según protocolos definidos Año 4: 90% de las situaciones acontecidas se aplica el manual según protocolos definidos Año 5: 100% de las situaciones acontecidas se aplica el manual según protocolos definidos	Interna (Informe Encargado convivencia)	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Fortalecer la gestión eficiente de los recursos	Gestiona eficientemente la planta docente	Equivalencia entre matrícula y docentes necesarios para la implementación de las bases curriculares	Situación Actual: no sistematizada Año 1: Sistematizar información Año 2: Cumplimiento del 90% de la equivalencia Año 3: Cumplimiento del 95% de la equivalencia Año 4: Cumplimiento del 100% de la equivalencia Año 5: Mantener	Interna. RRHH y UTP	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Gestiona eficientemente la planta no docente	Equivalencia entre matrícula y personal no docente necesarios para la implementación de los Programas la Unidad Educativa	Situación Actual: no sistematizada Año 1: Sistematizar información Año 2: Cumplimiento del 90% de la equivalencia Año 3: Cumplimiento del 95% de la equivalencia Año 4: Cumplimiento del 100% de la equivalencia Año 5: Mantener	Interna RRHH	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.
	Gestiona eficientemente los recursos SEP, administración delegada, otros	Monto recibido versus rendición de cuentas	Situación Actual: No sistematizada Año 1: Gestionar y rendir el 100% de los montos recibidos Año 2: Gestionar y rendir el 100% de los montos recibidos Año 3: Gestionar y rendir el 100% de los montos recibidos Año 4: Gestionar y rendir el 100% de los montos recibidos Año 5: Gestionar y rendir el 100% de los montos recibidos	Interna. Administración y Finanzas	Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio.	Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas.

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

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

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

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

Firma: _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

**ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar" (Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación).

FIRMA

FECHA