

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA ROBERTO WHITE GESELL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PALENA

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración Municipal de la Ilustre MUNICIPALIDAD DE PALENA, 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 ROBERTO WHITE GESELL, RBD N° 8339-9.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA ROBERTO WHITE GESELL

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 ROBERTO WHITE GESELL
- RBD : 8339-9
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Única.
- Dependiente de : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- Lugar de desempeño : General Urrutia 659 Palena
- Niveles : Pre básica, Básica y enseñanza Media.
- Ciudad/Comuna : Palena
- Región : Décima
- Fecha de vacancia : 01 DE MARZO DE 2016

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

Niveles Educativos: Educación Pre Básica, Básica y Enseñanza Media.
Localidad: Urbana
Programas: SEP, PIE, PAC, Enlaces, CRA, Evaluación Docente Mas, Junaeb (Residencia Familiar, Alimentación, Atención Oftalmológica, Atención Dental, Yo Elijo mi PC, Útiles Escolares), Internado.

Matrícula últimos 5 años:

2014	330
2013	332
2012	322
2011	401
2010	291

Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE):

Concentración de alumnos prioritarios: **50.3 %**

Estructura según género: **MIXTO**

Dotación total: **31 docentes**

Evaluación Docente:

Destacados: **0**

Competentes: **18**

Básicos: **3**

Insatisfactorios: **1**

No evaluados: **6**

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

2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

Equipo directivo: **03**

Profesores: **28**

Otros: **0**

4.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
% de subvención:	0
% aporte municipal:	0
% otros financiamientos: 100% SEP mensual	5.791.363

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación de las actividades educativas del establecimiento educacional. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional P.E.I., cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidas por el Departamento Administrativo de la Educación Municipal (DAEM) de Palena, del Ministerio de Educación y del Marco jurídico que la regulan correspondiéndole desempeñar las siguientes funciones:

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS PROPIAS DEL CARGO:

Su función principal será conducir, gestionar y liderar el Proyecto Educativo Institucional PEI, en congruencia con las normas, lineamientos y orientaciones establecidas por el Departamento Administrativo de Educación Municipal de Palena, del Ministerio de Educación y del Marco Jurídico que la regula, correspondiéndole desempeñar las siguientes funciones:

2.1.- En lo Pedagógico:

Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de los Planes Educativos Institucionales de la unidad educativa, los Planes y Programas de Estudio y las estrategias para su implementación.

Velar por el logro de los objetivos de aprendizajes y contenidos mínimos obligatorios del Marco Curricular vigente, reflejados estos en resultados y avances concretos de acuerdo a mediciones estandarizadas (internas y externas) de los organismos pertinentes.

Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento educacional.

Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban y participen regularmente de toda la información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso académico de sus hijos y/o pupilos.

Elaborar estrategias y adoptar remediales oportunamente que permitan mejorar los índices de rendimiento escolar.

2.2.- En lo administrativo, Según Ley 20.501:

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

Organizar el trabajo, supervisar y evaluar el desempeño de los docentes directivos, docentes técnicos, docentes y de los asistentes de la educación.

Representar al Departamento de Educación Municipal de Palena en materias educacionales ante la comunidad, en instancias tanto pública como privadas y resolver los requerimientos y necesidades de la comunidad escolar que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.

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 de los docentes como de los asistentes de la educación y designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefes Técnicos del establecimiento educacional.

Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.

Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones especiales para docentes.

Mantener actualizada la información técnico pedagógica y administrativa de la unidad educativa, en los sistemas informáticos gubernamentales y administrativos propios y principalmente todo aquello que está regulado e inspeccionado por la Superintendencia de educación.

Promover una adecuada convivencia en todos los niveles del establecimiento educacional.

Mantener actualizado y promover medidas que permitan el correcto resguardo del inventario de la unidad educativa.

Propiciar medidas que permitan el correcto mantenimiento y la operatividad de la infraestructura, de todas las instalaciones y de todos los servicios del establecimiento educacional.

2.3.- En lo financiero:

Asignar, administrar y controlar los recursos debidamente, de acuerdo a las normativas emanadas del Ministerio de Educación, de la Superintendencia de educación, del Sostenedor y del propio Departamento de Educación Municipal de Palena.

Optimizar el uso de los servicios básicos (luz, agua, teléfono y otros) y de los insumos.

Finalmente el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor 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.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Descripción	Ponderador
<p>Liderazgo y gestión de personas Capacidad para desarrollar y promover una cultura escolar productiva, en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando hacia el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros de sus colaboradores, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Habilidad para hacer partícipe a los demás actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas adecuadas, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potenciarlos, en síntesis, capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, favoreciendo y facilitando el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus alumnos.</p>	25%
<p>Gestión y Logro Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo y controlando los recursos organizacionales y velando porque estos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad escolar. Incluye implementación planes de acción y modelos de evaluación de manera sistemática y rigurosa sobre los resultados obtenidos, para el logro de la excelencia. Capacidad para liderar Proyectos y gestión curricular en el establecimiento. 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>	25%
<p>Relación con Entorno y Redes Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Desarrollar y aplicar la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y</p>	10%

<p>también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos. 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>Visión Estratégica e Innovación Capacidad para asumir y compartir una visión global del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas y actualizadas. Evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y la realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia. Esta competencia incluye la capacidad de involucrar en su gestión el Proyecto Educativo Comunal.</p>	5%
<p>Manejo de Crisis y Contingencias Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la solución de conflictos. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y toma de decisiones que sean conducentes a los resultados esperados.</p>	15%
<p>Conocimientos Técnicos Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General), de establecimientos educacionales de similar envergadura y complejidad. Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión pedagógica y administrativa. Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación media científica humanista. Del mismo modo poseer conocimientos de la normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto docente, Calidad y Equidad de la Educación, Programa PIE, etc.). Deseable contar con experiencia en aula. Deseable manejo de herramientas de planificación y metodologías de enseñanza aprendizaje. Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario: Word, Excel, Power Point e internet.</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 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley 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 período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del 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.

El nivel referencial asciende aproximadamente a un Total Haber de **\$1.280.565**, más las asignaciones establecidas en las leyes N°19070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N°20501, y en las normas complementarias que correspondan.

En el caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional **NO DOCENTE**, percibirá una remuneración bruta promedio mensual de **\$1.200.000** (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/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 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 aquéllos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de 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 , 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, 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 dentro de los plazos legales.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Ilustre Municipalidad de Palena, www.municipalidadpalena.cl y las del Ministerio de Educación: www.directoresparachile.cl y www.mineduc.cl, a contar del día **09 de noviembre de 2015, entendiéndose, para todos los efectos legales, plenamente conocidas y aceptadas las bases, por el sólo hecho de presentar el postulante sus antecedentes al cargo.** Del mismo modo, las bases y formularios se podrán retirar en forma escrita, desde la Secretaría del Departamento de Educación Municipal de Palena, ubicado en calle General Urrutia N°659, a contar desde la misma fecha de publicación e inicio del proceso, hasta un día hábil antes de la fecha de cierre del proceso. De lunes a viernes hábiles desde las 09:00 hasta las 13:00 horas.

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Ficha de postulación, según formato adjunto. ([Anexo 1](#))
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de postulación, según formato adjunto. ([Anexo 2](#))
3. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Certificado de Antecedentes original del postulante para postular a cargos públicos y vigentes a la fecha de postulación.
5. Certificado de situación militar, original y al día, cuando proceda.
6. Fotocopia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años en funciones docentes en un establecimiento educacional.
9. Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
10. Declaración Jurada simple de salud compatible con el cargo. En caso de ganar el concurso deberá presentar certificado de salud compatible, emitido por la Institución Salud Pública respectiva de la comuna.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán a partir del **09 de noviembre de 2015 y hasta el 22 de diciembre de 2015**, en las oficinas del Departamento de Educación Municipal de Palena ubicado en calle General Urrutia N°569, en días hábiles y en horario de 09:00 a 13:00 horas. **No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.**

Serán aceptadas aquellas postulaciones efectuadas durante el plazo de postulación (hasta el 22 de diciembre de 2015), mediante correo certificado, situación que será verificada por el timbre de la empresa de correo, en los respectivos antecedentes, o entregados directamente en las oficinas del Departamento de Educación Municipal de Palena, en sobre dirigido a: **COMISIÓN DEL CONCURSO PARA DIRECTOR(A)**, con la siguiente referencia : **REF: POSTULA AL CARGO DE DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA ROBERTO WHITE GESELL.**

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado deberá indicar claramente la dirección del remitente y correo electrónico en el anverso del sobre.

El sobre debe contener todos los antecedentes requeridos en el ítem VIII, de las presentes bases, de preferencia en el mismo orden señalado. Los documentos contenidos en los sobres deberán ser numerados y descritos en forma correlativa, al margen superior derecho de cada uno de ellos.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo.

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

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.

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 Palenadaem@gmail.com o al teléfono FONO 065-2741220.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria, Sitio Web de la Municipalidad Palena.	09 de Noviembre al 22 de diciembre del 2015.	Jefe DAEM
Recepción de antecedentes	09 de noviembre al 22 de diciembre del 2015.	Jefe DAEM
Análisis de admisibilidad	Del 23 al 24 de diciembre de 2015.	Jefe DAEM
Proceso de Preselección	Del 28 de diciembre del 2015 al 15 de enero del 2016	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Del 18 al 22 de enero del 2016	Comisión Calificadora

Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Del 25 de enero al 12 de febrero del 2016.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Del 15 al 19 de febrero del 2016	Alcalde
Inicio de funciones en el establecimiento	29 de febrero del 2016.	Jefe DAEM

* El Municipio 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

OBJETIVO	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS	CONSECUENCIAS CUMPLE/NO CUMPLE
Área: Liderazgo Escolar					
1.- Actualizar anualmente el PEI de acuerdo a las necesidades del establecimiento.	PEI vigente. Número de documentos actualizados y consensuados.	<u>2016:</u> Actualizar y/o reformular el PEI según corresponda. <u>2017:</u> Mantener.	PEI, Reglamento Interno de Evaluación y Promoción. Reglamento de Convivencia Escolar. Protocolos de actuación.	Asesoría y apoyo desde la Deprov. De educación. Actualización del PEI cada vez más participativa.	El cumplimiento implica: Fortalecimiento de las acciones con objetivos y metas claras y definidas. Establecimiento de convenios con instituciones, empresas u

<p>2.- Realización y logros del PEI del establecimiento educacional.</p>	<p>Porcentajes de cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.</p>	<p><u>2016:</u> En proceso de evaluación. <u>2017:</u> 85% <u>2018:</u> 95% <u>2019:</u> Mantener y/o mejorar.</p>	<p>Indicadores internos de medición y evaluación.</p>		<p>otras. El incumplimiento del 1° año obliga a: Revisión exhaustiva de participación. Revisión de las estrategias implementadas. Cumplimiento de roles y responsabilidades. Reformulación del PEI. Si persiste por un 2° año el incumplimiento, se declarará la vacancia del cargo.</p>
<p>3.- Clasificación Subvención Escolar Preferencial SEP del establecimiento educacional.</p>	<p>Establecimiento adscrito a la Ley SEP, ordenado anualmente en categorías de Autónomo, Emergente o en Recuperación.</p>	<p>2016: Emergente. 2017: Emergente. 2018: Autónomo. 2019: Autónomo. 2020: Autónomo.</p>	<p>Resultados anuales según informes de la Ley SEP.</p>	<p>Apoyo especializado de la Deprov. Jornadas de capacitación sobre Liderazgo. Profesionales idóneos. Incorporación creciente de los padres y apoderados. Crecimiento sostenido en las inversiones con los fondos SEP.</p>	<p>El cumplimiento de las metas según convenio implica: Mantener todos los beneficios que otorga la Ley SEP y el apoyo del sostenedor. El incumplimiento de las metas en dos períodos anuales consecutivos implica: Revisión del Plan de Mejoramiento Educativo PME y su pertinencia. Fortalecimiento del plan de capacitación y/o perfeccionamiento de los docentes. Implementar planes estratégicos para un mayor apoyo a los estudiantes prioritarios.</p>

Área: Gestión de Recursos.

<p>4.- Ajustar las horas contratadas en relación al cumplimiento de los Planes y Programas de Estudios, resultantes de la cantidad de niveles, cursos y al requerimiento de horas según la normativa vigente y a las reales necesidades de funcionamiento del establecimiento.</p>	<p>Plan de estudio de acuerdo a las normativas emanadas del Ministerio de Educación.</p> <p>Atención de las necesidades del servicio en función a la cantidad de estudiantes.</p>	<p><u>2016:</u> en proceso de ajuste.</p> <p><u>2017:</u> 95% de ajuste.</p> <p><u>2018</u> y siguiente: 100% de ajuste.</p>	<p>Plan curricular de los distintos niveles de enseñanza.</p> <p>Horarios docentes.</p> <p>Padem</p> <p>Organigrama del E.E.</p> <p>Manual de funciones.</p>	<p>Normativa contemplada en el Estatuto Docente.</p> <p>Déficit en las finanzas por subvención regular insuficiente.</p>	<p>El cumplimiento de las metas significa:</p> <p>Optimización en el uso de los recursos definidos en el Padem, disminuirá el déficit por subvención regular.</p> <p>Mayor gestión para la adquisición de recursos e implementación de las aulas.</p>
<p>5.- Optimizar el uso de los recursos en general, la gestión administrativa y financiera de la unidad educativa.</p>	<p>N° de fiscalizaciones efectuadas por la superintendencia de educación.</p>	<p>Clasificar el establecimiento o educacional en la letra A o B en procesos de fiscalización durante los 5 años.</p>	<p>Actas de fiscalización.</p>	<p>Asignación de recursos para innovación educativa y otros aspectos que la comunidad requiera.</p>	<p>El incumplimiento de las metas en el primer año implica una amonestación por escrito.</p>
<p>6.- Planes de Mejoramiento Educativo PME y de Integración Escolar PIE con un nivel de inversión mensual organizada y solicitada de acuerdo al ingreso mensual de cada programa.</p>	<p>PME en la plataforma del Mineduc.</p> <p>Plan estratégico del PIE aprobado por la Coordinación comunal del Daem.</p>	<p>Avances en los aprendizajes y en el rendimiento escolar de los estudiantes prioritarios. Progresos en los logros de los estudiantes con NEE, en los ámbitos académicos de integración e inclusividad.</p>	<p>Facturas de las empresas proveedoras de los suministros. Informe de inversiones por cada programa.</p> <p>Informes de rendimiento escolar de los estudiantes prioritarios e integrados.</p> <p>Informes de seguimiento mensual.</p>	<p>Disponibilidad de las organizaciones</p>	<p>El cumplimiento de las metas establecidas según convenio</p>
<p>7.- Aportes de las redes de apoyo.</p>	<p>Total anual de las redes de apoyo a la gestión del</p>	<p><u>2016:</u> Datos e información en proceso.</p>	<p>Indicadores internos y externos de conocimiento</p>	<p>Disponibilidad de las organizaciones</p>	<p>El cumplimiento de las metas establecidas según convenio</p>

	establecimiento educacional.	<p><u>2017:</u> Mantiene las redes existentes.</p> <p><u>2018:</u> Incorpora nuevas redes del nivel comunal.</p> <p><u>2019:</u> Incorpora redes provinciales.</p>	público.	<p>comunitarias, asistenciales, culturales y otras.</p> <p>Comuna pequeña con variedad de redes.</p>	<p>implica: Proponer al sostenedor incrementos de las asignaciones contempladas en el Estatuto Docente y especiales de incentivo profesional, tal como se establece en el art. N°47, propuestas que el sostenedor podrá acoger y/o modificar de mutuo acuerdo.</p>
--	------------------------------	--	----------	--	--

Área: Gestión del Currículum.

8.- Mantener y/o aumentar la matrícula, el índice de retención escolar y el porcentaje de Asistencia media del establecimiento educacional.	N° de estudiantes matriculados.	Mantener y/o Recuperar matrícula inicial del año.	<p>Informes anuales acerca de la matrícula escolar. Matrícula Mensual declarada al Mineduc mediante la plataforma Sige. Informe con las acciones y estrategias aplicadas de seguimiento a los estudiantes con baja asistencia a clases.</p>	<p>Localidad aislada y rural.</p> <p>Único establecimiento o educacional de modalidad completa.</p> <p>Única alternativa de continuidad de estudio hasta 4° año medio.</p>	<p>El cumplimiento de las metas implica:</p> <p>Apoyo al sostenedor y a las familias en actividades de difusión de los logros académicos, culturales y de proyección comunal y su permanencia en los estándares de calidad a nivel provincial, regional y nacional.</p> <p>Proponer al sostenedor la asignación de incentivos.</p>
	Estadística de asistencia semanal y mensual.				
	% de Retención Escolar.	<p>2016: 96%</p> <p>2017: 97%</p> <p>2018 y sig.: 98%</p>			
	% Asistencia media diaria y mensual.	<p>2016: 93%</p> <p>2017: 94%</p> <p>2018 y sig.: 95%</p>			
9.- Establecer porcentajes de excelencia en relación a las estadísticas de aprobación escolar anual.	% de rendimiento escolar anual.	<p><u>Ed. Básica:</u></p> <p><u>2016:</u> 95% <u>2017:</u> 97% <u>2018 y sig.:</u> 98%</p> <p><u>Educ. Media:</u></p> <p><u>2016:</u> 91% <u>2017:</u> 93% <u>2018 y sig.:</u> 95%</p>	<p>Actas de calificaciones.</p> <p>Informes mensuales.</p> <p>Informes anuales.</p> <p>Plataforma virtual del establecimiento o educacional.</p>	<p>Docentes idóneos.</p> <p>Cantidad de estudiantes adecuada por aula.</p> <p>Infraestructura adecuada.</p>	<p>El incumplimiento de las metas en dos años consecutivos significará:</p> <p>Implementar un sistema de mayor retención escolar y de mayor</p>

10.- Lograr alcanzar estándares de calidad en los resultados obtenidos en las mediciones externas estandarizadas.	SIMCE 2017 en adelante: lograr puntajes Simce en todas las asignaturas y niveles iguales o superiores al puntaje promedio nacional, en el mismo nivel socioeconómico	2° básico: 270 4° básico: L 270 4° básico: M 270 4° básico: CN 275 8° básico: L 265 8° básico: M 265 8° básico: CN 270 8° básico: H 265 2° medio: L 270 2° medio: M 260	Información de resultados SIMCE del Ministerio de Educación.		integración y compromiso de todos los actores de la comunidad escolar. Instalar un sistema de seguimiento sobre la asistencia escolar, Plan de fortalecimiento de la orientación educacional y vocacional. Fortalecer los valores en relación al esfuerzo y al reconocimiento permanente. Revisión de las normativas internas orientadas a lo punitivo, tales como la suspensión de clases.
	.PSU	<u>2016 y siguientes:</u> Puntajes como promedio, sobre los 550 puntos en todas las asignaturas.	Información obtenida desde el Mineduc y del DEMRE.		
11.- Cobertura curricular en todos los cursos del establecimiento educacional.	% de cobertura curricular.	<u>2016 y sig.:</u> 100% de la cobertura curricular en cada año.	Informes de la unidad técnica pedagógico (UTP) del establecimiento o. Seguimiento de la cobertura.		Si realizados los esfuerzos y planes por cada año, se produjera un nuevo incumplimiento de las metas señaladas, se procederá a declarar vacante el cargo y realizar un nuevo llamado a concurso.
12.- Programa de Integración Escolar PIE y otros programas educativos implementados con el fin de mejorar la calidad, la equidad, la integración y la inclusividad de todos los estudiantes con NEE.	Informes mensuales en reuniones de coordinación comunal.	Progreso y desarrollo en las estadísticas de ingreso al programa versus los egresos, de acuerdo a la normativa vigente y la evaluación anual del impacto del programa.	Evaluaciones de los especialistas registrados en las fichas de cada estudiante del programa. Informes de avance mensual. Plan de intervención individual de cada estudiante.	Profesionales idóneos y competentes. Asignación de recursos para la atención de estudiantes con NEE permanentes y transitorias. Plan estratégico anual comunal para el Programa de Integración Escolar PIE.	
13.- Mantener compromiso con altos niveles de evaluación de desempeño en	% de evaluaciones realizadas en los niveles de desempeño.	<u>2016:</u> 70% de los funcionarios evaluados.	Manual de funciones. Instrumentos e informes de	Docentes y asistentes idóneos. Procedimiento	

todas las áreas propias de la unidad educativa.		<u>2017 y sig.:</u> el 80% de los funcionarios evaluados con un nivel de competencia y desempeño acorde al perfil de cada cargo.	evaluación. 5% de los funcionarios a disposición de la dirección para ser removidos.	s e instrumentos conocidos y consensuados. Reconocimiento a los buenos desempeños. Clima laboral adecuado.	
14.- Porcentajes de docentes evaluados en Competente y Destacados.	Nº de docentes C y D según evaluación docente que realizan clases en el establecimiento.	<u>Situación actual:</u> 75% <u>2016:</u> 80% <u>2017:</u> 85% <u>2019:</u> 90%	CPEIP Evaluación Docente.	Docentes idóneos y dispuestos a la evaluación. Sistema de evaluación conocido.	El cumplimiento de las metas implica: Satisfacción de los estándares que los profesionales de la educación deben saber para ejercer como tal. El incumplimiento de las metas no amerita sanción para el director del establecimiento.
15.- % de docentes evaluados en Básico e Insatisfactorios.	Nº de docentes con evaluación de desempeño B e I / Nº total de docentes del establecimiento educacional x 100.	<u>Situación actual:</u> 8.3 % <u>2017 y sig.:</u> 0%	CPEIP y Evaluación Docente.	Aumento en los niveles de desempeño docente.	El cumplimiento está dispuesto en la normativa que establece la participación obligatoria de los docentes mal evaluados como Básico e Insatisfactorios, en los cursos establecidos en el Plan Anual de Superación Profesional PSP. El incumplimiento de estas metas no amerita sanción al director del establecimiento dado que la Ley considera las consecuencias para los docentes que se mantengan en bajos niveles de

					desempeño profesional.
16.- Capacitación y/o perfeccionamiento de los docentes.	N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento o al año 2015 / N° total de docentes del establecimiento educacional al año 2015 x 100.	El año <u>2015</u> no hay información actualizada, por lo cual se requiere realizar estudio. <u>2016</u> : 70% <u>2017</u> : 80% <u>2019</u> : 90%	Fuente interna del establecimiento o educacional.	Falta de oferta de capacitación. Lejanía de los centros urbanos de Capacitación.	El cumplimiento de las metas contempla: Establecer estándares del MBE que los profesionales de la educación deben saber en el ejercicio de la docencia. Elaborar un Plan de auto capacitación docente. El incumplimiento de metas y logros en estas áreas amerita amonestación por escrito al director del establecimiento dado que debe cumplir con el plan de capacitación elaborado.
17.- Docentes destacados con asignaciones por desempeño profesional reconocidos por los organismos pertinentes y acreditados.	N° de docentes del establecimiento educacional que cuentan con AVDI (Asignación Variable por Desempeño Individual) y/o AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica).	<u>2016</u> : realizar catastro. <u>2017</u> : Mantener el estándar. <u>2018</u> : Aumentar en dos o más docentes. <u>2019</u> : Aumentar en 5 o más docentes.	CPEIP Ministerio de Educación.	Evaluación del Desempeño docente. Proceso para el AVDI. Acreditación de la Excelencia Pedagógica.	El cumplimiento de estas metas se enmarca en la motivación a los docentes, a la evaluación y posteriormente a continuar con los procesos para obtener el AVDI y/o la AEP consideradas por Ley. El incumplimiento no considera sanción ni consecuencias para el director del establecimiento, ya que estos procesos son en el ámbito de la excelencia y son optativos por parte de los

					docentes.
18.- % de docentes con Planificación Curricular.	N° de docentes que planifica sus clases / N° total de docentes del establecimiento educacional x 100.	<u>2016:</u> 100% <u>2017 y sig.:</u> 100%	Fuentes internas del establecimiento o educacional, verificables en la unidad técnico pedagógica.	Docentes idóneos. Horario dedicado a la planificación docente como horas no lectivas. UTP de apoyo a la labor docente. Capacidad para trabajar en equipo.	El cumplimiento de estas metas significará: Instalación de estrategias y prácticas sistemáticas para el desarrollo de la planificación curricular. Aplicación de estrategias y acciones de monitoreo a las instancias de planificación y su impacto en el proceso educativo. El incumplimiento de las metas establecidas por dos años consecutivos, implicará la declaración de la vacancia del cargo del director del establecimiento y se efectuará un nuevo llamado a concurso.
Área: Convivencia Escolar					
19.- Establecer niveles de satisfacción de Excelencia en la unidad educativa y con la comunidad escolar en general.	% de satisfacción en relación al liderazgo de la dirección y del equipo directivo.	<u>2016 y sig.:</u> Indicadores de resultados que evidencien un grado adecuado, igual o superior a un 70% de satisfacción.	Fuente interna del establecimiento o educacional. Resultados e informes de la aplicación de las encuestas de satisfacción a los funcionarios, a los padres y apoderados y a los estudiantes.	PEI que invita a la opinión. Comunidad escolar con indicadores de integración en aumento.	El cumplimiento de estas metas, en estos ámbitos, se basarán en: Recolectar a través de encuestas u otros mecanismos formales, las opiniones de los diferentes actores de la comunidad escolar.

<p>20.- Asistencia de los padres y apoderados a las reuniones programadas mensualmente y a citaciones extraordinarias.</p>	<p>N° de padres y/o apoderados que asisten a reuniones mensuales en el año / N° total de padres y/o apoderados del establecimiento educacional x 100.</p>	<p><u>2016:</u> En proceso de recolección de la información. <u>2017:</u> 80% <u>2018:</u> 87% <u>2019</u> y sig.: 93%.</p>	<p>Registro de asistencia a reuniones de padres y apoderados y citaciones extraordinarias por curso.</p>	<p>Padres y apoderados con residencia cercana al establecimiento o educacional. Horarios de reuniones consensuadas con la comunidad escolar.</p>	<p>Propiciar la organización de actividades, tanto internas como externas, con estrategias pertinentes para el desarrollo de actividades que atiendan las demandas y necesidades de la comunidad.</p>
<p>21.- Actividades extra programáticas, culturales, recreativas, deportivas, de integración, formación y desarrollo.</p>	<p>N° de padres y apoderados que asisten a las actividades programadas y realizadas en el año escolar / N° total de padres y apoderados del establecimiento educacional x 100.</p>	<p><u>2016:</u> En proceso de recolección de datos. <u>2017:</u> 50% <u>2018:</u> 60% <u>2019:</u> 70% <u>2020:</u> 80%</p>	<p>Fuente interna de datos del establecimiento.</p>	<p>Variedad de actividades realizadas durante cada periodo escolar anual. Convocatoria a todos los padres y apoderados para cada actividad.</p>	<p>Instalar mecanismos de aseguramiento de la asistencia de los padres y apoderados a todas las actividades organizadas por el establecimiento educacional durante el año.</p>
	<p>Cantidad de acciones desarrolladas en el ámbito de la Convivencia Escolar, orientadas hacia los padres y/o apoderados en función de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento Educativo PME</p>				<p>Generar acciones de acercamiento de los padres y apoderados y de la familia en general al establecimiento educacional, de manera tal que se transformen en verdaderos colaboradores de la función educativa.</p>
<p>22.- Mantener un clima de respeto y buena convivencia en el establecimiento.</p>	<p>N° total de casos de violencia escolar denunciados al año / N° total de estudiantes en el establecimiento educacional x 100.</p>	<p><u>2016:</u> En proceso de elaboración estadística. <u>2017:</u> No mayor a 5 casos en el año. <u>2018:</u> Mantener. <u>2019:</u> No más de 3 casos.</p>	<p>Actas e informes de control de Asistencia. Encuestas de Satisfacción de los padres. Fotografías.</p>	<p>Normas y Reglamentos conocidos y consensuados. Estudiantes con bajo nivel de agresividad y de riesgo social.</p>	<p>El incumplimiento de las metas establecidas por dos años consecutivos, implicará la declaración de la vacancia del cargo de director y el llamado a concurso público.</p>

El Convenio de Desempeño, se estipula de acuerdo a la LEY N°20.501, según señala:

“Artículo 33: Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, los directores de establecimientos educacionales, suscribirán con el respectivo Sostenedor o Representante Legal de la respectiva Municipalidad, un Convenio de Desempeño.

Este Convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el Director 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 incumplimiento.

El Convenio tendrá una duración de cinco años contados desde el nombramiento del director, al término de los cuales se deberá efectuar un nuevo concurso en el que podrá postular el director en ejercicio”.

**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.

Dedaro, 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.- TÍTULOS 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