



**APRUEBA BASES LLAMADO A
CONCURSO PUBLICO PARA DIRECTOR/A
ESCUELA TOMAS LAGO, CHILLAN VIEJO.**

Decreto Alcaldicio N° **1.432**

Chillán Viejo, 21 de Abril de 2017

VISTOS:

DFL-1/3063 de 1980 del Ministerio del Interior, que reglamenta los trasposos de servicios del sector público a los municipios.

Decreto con Fuerza de Ley N° 1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.

Ley N° 20.501 para la calidad y equidad de la educación, que norma la selección de postulantes a los cargos de Directores.

Facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1).- Decreto N° 1.457 de 13 de Marzo de 2013, pone término a la relación laboral con Cecilia del Carmen Pradenas Seguel por aplicación del Artículo 34 B de la Ley N° 20.501, y declara vacante cargo de Director/a de la Escuela Tomás Lago.

2).- Portal www.directoresparachile.cl, que es una iniciativa del Servicio Civil en alianza con el Ministerio de Educación y contiene las convocatorias de las Municipalidades a cargos de Directores/as de Escuelas Municipales y de Jefes/as de Departamentos de Educación Municipal (con menos de 1.200 alumnos matriculados en el respectivo municipio), cuyo objetivo es facilitar y dar mayor transparencia a la difusión de la oferta de empleos para cargos Directores de Escuelas Municipales y Jefes/as DAEM que realizan las municipalidades y optimizar el proceso de postulación.

3).- Necesidad de proveer por concurso titularidad de cargo de Director/a de la Escuela Tomás Lago de Chillán Viejo, bajo los procedimientos establecidos en la Ley N° 20.501.

DECRETO:

1) **LLAMASE** a concurso público de antecedentes para proveer el siguiente cargo en la Municipalidad de Chillán Viejo:

➔ 1 cargo, Director/a Escuela Tomás Lago, 44 horas.

2) **APRUEBASE** las siguientes bases del concurso, las cuales están disponibles en la plataforma <http://www.directoresparachile.cl/>, del Sistema de Alta Dirección Pública, desde la fecha de publicación del concurso el 24 de Abril de 2017:



**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL MUNICIPAL
ESCUELA TOMAS LAGO**

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. IDENTIFICACION DEL CARGO

Cargo	: Director/a
Establecimiento	: Escuela Tomás Lago
RBD	: 189099-8
Horas Cronológicas	: 44 hrs.
Jornadas	: Jornada Escolar Completa
Dependiente de	: Jefe de Departamento de Administración Municipal
Lugar de Desempeño	: Serrano 1212
Región	: BIO-BIO
Ciudad	: Chillán Viejo
Fecha de vacancia	: 06 marzo de 2013

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista, Media adultos.
- Localidad: Urbano
- Programa SEP, PIE, Educación de Adultos

▪ Matrícula últimos 5 años:

2016	318
2015	296
2014	231
2013	252
2012	243

- Índice de Vulnerabilidad: 87% inicio/ término 84%
- Concentración de alumnos prioritarios %: 92% más 60%
- Resumen SIMCE



4° Básico	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lenguaje	0	243	242	241	268	234
Matemáticas	0	243	215	223	261	235

8ª Básico	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lenguaje	0	205	0	211	207	198
Matemáticas	0	215	0	230	247	223

II Medio	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lenguaje	0	0	0	0	0	0
Matemáticas	0	0	0	0	0	0

2º Básico	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lenguaje	0	0	240	221	224	218
Matemáticas						

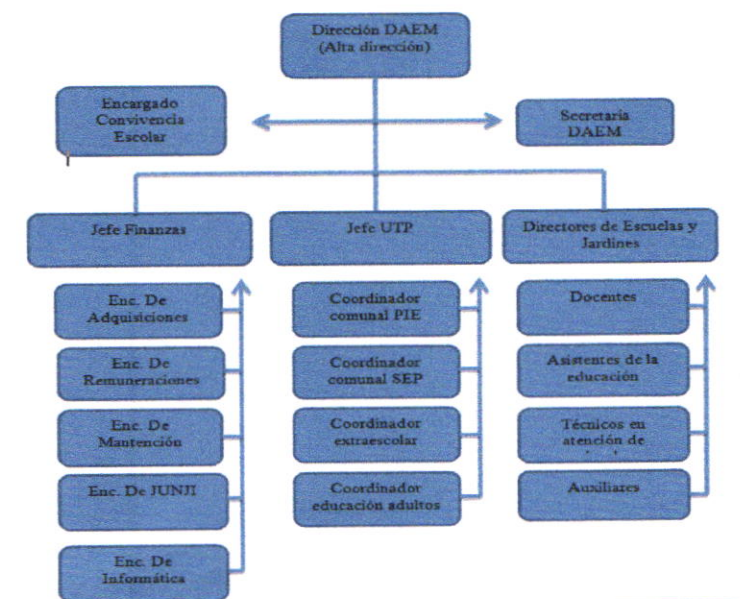
- Estructura según género: mixto
- Dotación Total: 31
- Evaluación Docente:
 - 1 Destacados
 - 16 Competentes
 - 5 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 9 No evaluados

2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: 6
- Profesores: 31
- Otros: 29

3.- ORGANIGRAMA





4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, e los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor	
% de subvención:	
% aporte municipal:	
% otros financiamientos:	

5.- ENTORNO DEL CARGO

<p>El director se relaciona con los siguientes actores externos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Institutos y universidades de Educación Superior que firman convenio con el municipio 2.- Consultorio del Sector 3.- Empresas que conforman consejo Empresarial 4.- Casa de la cultura de la comuna 5.- Dirección de Desarrollo Comunitario 6.- Sexta comisaría de Carabineros de la comuna

III. PERFIL DEL CARGO

1.- MISION

<p>Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos, por el respectivo Departamento de Educación o Corporación municipal y el marco jurídico.</p>

2.- FUNCIONES ESTRATEGICAS

<p>La función principal del Director de un establecimiento educacional de conformidad a lo establecido en el inciso segundo de artículo 7 de DFL 1, de 1996, será liderar y dirigir el Proyecto educativo institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidas por el respectivo Departamento de educación o Corporación municipal y el marco jurídico vigente.</p> <p>Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la directora/a contará con las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En lo pedagógico: <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del proyecto educativo institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento y de acuerdo a las necesidades del mercado laboral local y nacional. 2. Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos del establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de estos, detectando sus necesidades, y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad. 3. Liderar la evaluación de aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el procesos formativo de los estudiantes. 4. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento. 5. Promover y establecer relaciones de cooperación entre los establecimientos educacionales, instituciones de educación superior y el sector productivo con objeto de facilitar la incorporación de los alumnos al mercado laboral.



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.
- Gestionar la dotación de recursos externos que permitan iniciativas generadas por la comunidad educativa.

4. Otras Atribuciones:

1. Realizar reuniones periódicamente 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. Conducir reuniones de consejos escolares
3. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
4. Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes.
5. Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones de funcionamiento.
6. Controlar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia del profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un remplazo.
7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
8. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
9. 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 de Educación Municipal del Departamento de Administración 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.- DESAFIOS DEL CARGO

Posterior a la resolución del concurso, se elaborará con el postulante que sea finalmente nombrado.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Descripción	Ponderador
C1.- Pasión por la Educación Cree firmemente que la educación es el cambio 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.	20%
C.2.- Liderazgo Pedagógico Capacidad para liderar 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	20%



<p>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.</p>	15%
<p>C4.- Gestión y logro Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.</p>	10%
<p>C5.- Resolución de Problemas Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con curso 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. 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>	10%
<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. Es la capacidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento, comprometiéndola en los resultados del proceso formativo. 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>	10%
<p>C7.- Conocimientos Técnicos Es deseable poseer experiencia y / o conocimientos en educación. Deseable poseer conocimiento en normativa relativa a la institucionalidad escolar (ley SEP, Estatuto Docente, etc.) Poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, subdirector, Inspector General) de establecimientos educacionales de similar envergadura y complejidad.</p>	15%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a del 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 efectiva)
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 ámbito 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 de 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, 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 3 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los números 1, 2, 3, 5 y 6 procedentes y contra, a lo menos con perfeccionamiento e las áreas pertinentes a la función directiva.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 de DS 453 que aprueba el reglamento de 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 Directora/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, e/la directora/a de 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 directora/a del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, el 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 a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o la Corporación Municipal, con la 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 DE REFERENCIA 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/ha seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la Renta Básica Mínima Nacional y las asignaciones que sean aplicadas, le corresponda una remuneración mayor, será 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 10%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$1.156.888. Por otra parte, para el caso de un profesional de la Educación con 10 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$1.630.876.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional No docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$1.500.000 (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

Renta aproximada y de acuerdo a la ley establecida por el concurso.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

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) Entrevista por la comisión Calificadora
 - 5) Conformación de nómina de elegibles
 - 6) Elección por el sostenedor.
-
- 1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el periodo 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 de 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/as candidatos/as

2) Evaluación Curricular

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/as 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 (Incorporando 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 evaluación curricular que la asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los/as 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	SORBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o jefatura requeridos para el cargo.
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 laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5,9 a 5,5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente 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 por 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 candidatos/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/as candidatos 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 7 98 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/as candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencias.

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

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

Todos/as los/las 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 de candidatos en el listado preseleccionado 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 de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a sus disposición.

4) Entrevista por la comisión calificadora

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



La Comisión Calificadora, deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/as 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 conformidad 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 un acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

5) Definición de la Nómina

La nómina de elegidos 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 entrevista determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos en el perfil de selección, 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 currículums 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 declarara, 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 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 POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- 1.- FORMULARIO EN LINEA 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 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 procede
- 6.-Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
- 7.-Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación, cursos de perfeccionamiento, postítulos y/o post-gradados.
- 8.-Copia escaneada de Certificados y/o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 5 años defunciones docentes en un establecimiento educacional (otros profesionales no docentes con 8 o más semestres universitarios) y 5 años de experiencia para los docentes.
- 9.-Copia escaneada de Declaración jurada simple (anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1 del 0Ministerio de Educación de 1996.
- 10.- Copia escaneada certificado médico de salud compatible con el cargo, original y con vigencia no superior a 30 días.

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 12:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en los días hábiles y en el horario desde las 8:15 hasta las 13:30 horas, las que se entregaran en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl, www.mineduc.cl y www.municipalidadchillancviejo.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 en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chillán Viejo, ubicada en Serrano N° 300 comuna de Chillán Viejo, con atención de público de Lunes a Viernes de 8:15 a 13:30 horas, en sobre dirigido a Mónica Varela Yáñez, con la referencia "Postula a cargo de Director/a de Establecimiento ESCUELA TOMÁS LAGO, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO", 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 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 administran, 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 daem@chillanviejo.cl o al teléfono 042-2200102.

IX. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	PLAZOS	RESPONSABLE
Publicación convocatoria	25/04/2017-25/04/2017	Jefe DAEM
Recepción de Antecedentes	25/04/2017-08/06/2017	Jefe DAEM
Análisis de admisibilidad	08/06/2017-12/06/2017	Jefe DAEM
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término de 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 de la fecha de confección de la nómina con candidatos elegidos	SOSTENEDOR
Inicio de funciones en el Establecimiento	17/07/2017-17/07/2017	Jefe DAEM

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



X. PROPUESTA DE CONVENIO PARA EL DESEMPEÑO

objetivos	indicadores	Fórmula de Calculo	Meta anual estratégica		Medios de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / cumplimiento
1.- Mejorar los resultados de Aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE 4º básico, mínimo esperado por año	Promedio puntajes lenguaje y matemáticas SIMCE cada año por nivel pudiese incluir pruebas de estudio y comprensión de la naturaleza y sociedad, y ponderar el promedio)	Situación actual: 235		Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderados http://masinformacion.minedu.cl)	Cambios en aplicación SIMCE	
			Año 1: subir 5 pts.				
			Año 2: subir 5 pts.				
			Año 3: subir 5 pts.				
			Año 4: subir 5 pts.				
	Puntaje promedio SIMCE 8º básico, mínimo esperado por año		Situación actual: 211			Cambios en la modalidad de las pruebas	
			Año 1: subir 10 pts.				
			Año 2: subir 5 pts.				
			Año 3: subir 5 pts.				
			Año 4: subir 5 pts.				
	Porcentaje de alumnos con calificación SIMCE nivel inicial por año (para diferentes niveles)	(Nº de alumnos en nivel inicial según SIMCE / Nº total de alumnos que rindieron SIMCE ese año) * 100	Situación Actual:		Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC		
			Año 1: bajar 3%				
			Año 2: bajar 3%				
			Año 3: mantener				
			Año 4: bajar 5%				
Año 5: bajar 5%							



objetivos	indicadores	Fórmula de Calculo	Meta anual estratégica	Medios de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia a incumplimiento / cumplimiento	
2.- Mejorar los resultados de Aprendizaje de acuerdo a las instituciones vigentes	Ingreso del establecimiento al SNED	Pertenece al SNED: si o No	Situación actual: si posee	Resultados anual SNED MINEDUC	Cambios que realice MINEDUC		
			Año 1: mantener				
			Año 2: mantener				
			Año 3: mantener				
			Año 4: mantener				
	Año 5: mantener						
	Clasificación SEP de establecimiento	Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según categoría: Autónomo, emergente o en recuperación	Situación actual: emergente	Año 1: mantener	Resultado anual Ley SEP.	Cambios que realice MINEDUC	
				Año 2: mantener			
				Año 3: mantener			
Año 4: mantener							
Año 5: mantener							
Realización y logro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento	Porcentaje de cumplimiento del proyecto educativo cada año	Situación Actual: 50%	Año 1: mantener	Indicador interno	Sin justificación		
			Año 2: aumentar 75%				
			Año 3: aumentar 80%				
			Año 4: aumentar 90%				
			Año 5: aumentar 98%				
objetivos	indicadores	Fórmula de Calculo	Meta anual estratégica	Medios de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia a incumplimiento / cumplimiento	
3.- Mejorar	Matrícula	Alumnos matriculados	Situación actual: 318	Matrícula declarada a MINEDUC (SIGE)	Algún evento adverso que afecte a la escuela		
			Año 1: mantener				
			Año 2: aumentar				
			Año 3: mantener				



el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento			Año 4: aumentar				
			Año 5: mantener				
	Deserción Escolar	Nº de alumnos que desertan del sistema escolar		Situación actual: 2%	Fuente interna	Cambio relevante en la situación socioeconómica de la comuna	
				Año 1: mantener			
				Año 2: mantener			
				Año 3: 1%			
				Año 4: mantener			
	Año 5: mantener						
	Asistencia promedio de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes cada año		Situación Actual: 80%	Asistencia declarada al MINEDUC (SIGE)	Fenómenos naturales o epidemias	
				Año 1: mantener			
				Año 2: 85%			
				Año 3: 90%			
Año 4: 92%							
Año 5: mantener							

objetivos	indicadores	Fórmula de Calculo	Meta anual estratégica	Medios de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / cumplimiento	
4.- Mejorar la gestión de resultados del establecimiento	Porcentaje de ejecución recursos SEP	(Recursos SEP ejecutados / Recursos SEP asignado ese año) * 100	Situación actual: 90%	MINEDUC	Cambios drásticos en la admin. Central 95%		
			Año 1: mantener				
			Año 2: 95%				
			Año 3: mantener				
			Año 4: mantener				
			Año 5: subir 100%				
	Costos administrativos por alumno	(Total gastos administrativos ejecutados en el año/nº alumnos matriculados ese año)		Situación actual: 120.000	Fuente interna	Cambios drásticos en la admin. Central	
				Año 1: mantener			
				Año 2: disminuir 5%			
				Año 3: mantener			
				Año 4: disminuir 7%			
	Año 5: mantener						
Razón entre número de alumnos y número de profesores	(nº total de alumnos/nº total de docentes que realizan)		Situación Actual: 318/31= 11	Fuente interno	Cambio en malla		
			Año 1: mantener				
			Año 2: mantener				



		clases en el establecimiento)	Año 3: mantener		curricular (491/36 = 14)	
			Año 4: aumentar			
			Año 5: mantener			
	Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	(nº de alumnos / nº de asistentes de la educación)	Situación Actual: 318/29= 11	Fuente interna	Sin justificar	
			Año 1: mantener			
			Año 2: mantener			
			Año 3: mantener			
			Año 4: mantener			
			Año 5: mantener			

objetivos	indicadores	Fórmula de Calculo	Meta anual estratégica	Medios de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia a incumplimiento / cumplimiento
5.- Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentaje de docentes evaluados	(nº docentes evaluado según evaluación docente / nº docentes que realizan clases en el establecimiento)*100	Situación actual: 90%	CPEIP + Fuente interna	Cambios en el sistema de evaluación de desempeño profesional docente	
			Año 1: aumentar 5%			
			Año 2: mantener			
			Año 3: mantener			
			Año 4: mantener			
	Desempeño docente (se sugiere replicar índice para destacados)	(nº de docentes con evaluación de desempeño o insatisfactorio / nº de docentes total en la escuela) * 100	Situación actual: 0	CPEIP + Fuente interna	Cambios en el sistema de evaluación de desempeño profesional docente	
			Año 1: mantener			
			Año 2: mantener			
			Año 3: mantener			
Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en plan de superación	(nº de docentes que se encuentre con evaluación de desempeño o básico e insatisfactorio y que se encuentre participando del plan de superación	Situación Actual: 4/31	CPEIP + Fuente interna	Sin justificación		
		Año 1: mantener				
		Año 2: reducir 50%				
		Año 3: mantener				
		Año 4: aumentar				
	Año 5: mantener					



		profesional (PSP) /nº de docentes del establecimiento con evaluación de desempeño o básica o insatisfactoria) * 100				
	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	(nº de docentes en capacitación y perfeccionamiento / nº total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Situación Actual: 31 Año 1: 20% Año 2: 25% Año 3: 40% Año 4: mantener Año 5: mantener	Fuente interna	Sin justificar	
	Docentes destacados con asignación	Nº de docentes del establecimiento que cuentan con AVDI y/o AEP	Situación Actual: 12 (42%) Año 1: mantener Año 2: subir 10% Año 3: mantener Año 4: subir 20% Año 5: mantener	CPEIP	Sin justificar	
	Porcentaje de asistencia docente al año	Asistencia promedio de docentes cada año	Situación Actual: 90% Año 1: subir 5% Año 2: subir 2% Año 3: mantener Año 4: mantener Año 5: mantener	Fuente Interna	Eventos diversos o epidemias	
	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	(Nº de docentes que planifica sus clases a nivel mensual/Nº total de docentes en dotación del establecimiento) * 100	Situación Actual: 100% Año 1: mantener Año 2: mantener Año 3: mantener Año 4: mantener Año 5: mantener	Fuente interna	Sin justificación	
	Porcentaje de docentes con	(Nº Docentes que se	Situación Actual: 1/31 3% Año 1: mantener			



	desempeño básico e insatisfactorio o en plan de superación	encuentran con evaluación de desempeño o básico e insatisfactorio y que se encuentran participando del plan de superación profesional (PSP) / N° de docentes del establecimiento con evaluación de desempeño o básica o insatisfactoria) * 100	Año 2: subir 10% Año 3: mantener Año 4: subir 20% Año 5: mantener	CEPEIP	Sin Justificar	
	Porcentaje de asistencia docente al año	Asistencia promedio docente cada año	Situación Actual: 90% Año 1: subir 5% Año 2: mantener Año 3: subir 2% Año 4: mantener Año 5: mantener	Fuente interna	Sin justificación	

objetivos	indicadores	Fórmula de Calculo	Meta anual estratégica	Medios de Verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia a incumplimiento / cumplimiento
7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Convivencia escolar: Bullying (maltrato escolar)	(N° de casos / n° de casos violencia escolar denunciados cada año) * 100	Situación actual: 0% Año 1: mantener Año 2: mantener Año 3: mantener Año 4: mantener Año 5: mantener		Sin justificación	Ver modelo



ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVASE.



[Handwritten signature]
FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE

[Handwritten signature]
HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

FAL/HHH/MVY/MMV.-

Distribución:

- Srta. **Ximena Umaña**, Coord. Regional Educación Zona Centro Sur Subdirección de Alta Dirección Pública
- Alcaldía de Chillán Viejo
- Departamento de Administración de Educación Municipal
- Dirección de Control Interno Municipal
- Administrador Municipal.