



**MUNICIPALIDAD DE CODEGUA  
ALCALDIA**



**ORDENASE LLAMADO A CONCURSO DIRECTORES  
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**  
CODEGUA, 10 de Enero de 2018

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que los cargos de Director de la Escuela "Cristo del Parque" de El Carmen , Escuela "La Cantera" de Callejones, Colegio "Natalia Peralta Peralta" de Codegua cumplen con el período de cinco años de nombramiento, dispuesto en el inciso sexto del artículo 32 bis del Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- 2.- La renuncia presentada por la Directora del Liceo Municipal a contar del 28 de Febrero de 2018
- 3.- Que, es necesario convocar a concurso público para proveer dichas plazas, con la antelación respectiva, para velar por la continuidad de la función pública.

**VISTOS:**

Los artículos 31 bis y siguientes de la ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación; los artículos 86 y siguientes del decreto N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento del Estatuto de los Profesionales de la Educación; la ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; y las facultades que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO ALCALDICIO N° 002/ EDUCACION**

- 1.- Llámese a concurso público para proveer los cargos de Director en los Establecimientos Educativos de la Comuna de Codegua que se indican:

Escuela "Cristo del Parque" de El Carmen	: 44 horas cronológicas
Escuela " La Cantera" de Callejones	: 30 horas cronológicas
Colegio "Natalia Peralta Peralta"	: 30 horas cronológicas
Liceo Municipal de Codegua	: 44 horas cronológicas

- 2.- Las Bases del Concurso señalan los plazos y forma de postulación, el perfil profesional de los cargos, las competencias y aptitudes requeridas, el nivel referencial de remuneraciones y la forma en que deben acreditarse los requisitos exigidos en el perfil, las que pueden descargarse de la página web de la Municipalidad: [www.municipalidaddecodegua.cl](http://www.municipalidaddecodegua.cl), o retirarse en la Oficina de Partes del Municipio: Avenida Bernardo O'Higgins N° 376, Codegua.

- 3.- Los ganadores de los respectivos concursos deberán asumir la función a contar del 2 de Mayo de 2018.

- 3.- Comuníquese la presente convocatoria al Ministerio de Educación y a la Dirección Nacional del Servicio Civil y en la página web de la Municipalidad de Codegua: [www.municipalidaddecodegua.cl](http://www.municipalidaddecodegua.cl).

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.



**CLAUDIA PAOLA SILVA ZUÑIGA**  
SECRETARIA MUNICIPAL



**ANA MARIA SILVA GUTIERREZ**  
ALCALDE

★ AMSG/CPSZ/TRCH/trch  
DISTRIBUCIÓN:  
- Alcaldía  
- Of. de Partes  
- D.A.E.M.

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
COLEGIO MUNICIPAL CRISTO DEL PARQUE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA, 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 COLEGIO MUNICIPAL CRISTO DEL PARQUE, RBD 2240.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
COLEGIO MUNICIPAL CRISTO DEL PARQUE**

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 : COLEGIO MUNICIPAL CRISTO DEL PARQUE
- RBD : 2240
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Camino El Carmen Kilómetro 12
- Ciudad/Comuna : Codegua
- Región : Libertador Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 30/06/2017

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

●Características geográficas de la comuna:

Codegua es una comuna que está ubicada en el acceso nororiente de la Sexta Región, con una población aproximada de 12.725 habitantes y una superficie de 287 km<sup>2</sup> entre los cuales se encuentra el sector de "El Carmen", lugar donde se emplaza la Escuela "Cristo del Parque" y donde sus habitantes se dedican preferentemente a labores de temporada en los diversos predios frutícolas de cultivo de carozos, manzanas, parronales y vides, existiendo para el almacenaje, selección y tratamiento de frutas diversos packing y secadoras de frutas que son las fuentes laborales para los padres, madres y/o apoderados de los niños y niñas que acuden a las aulas del establecimiento.

Para atender a esta población escolar existen en la comuna 8 establecimientos educacionales bajo dependencia municipal, 1 Sala Cuna y Jardín Infantil y 2 establecimientos particulares subvencionados.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Rural
- Programas: SEP, PIE, Otros : Un Buen comienzo, Tablet en educación inicial
- Matrícula últimos 5 años:

2016	122
2015	132
2014	131
2013	139
2012	144

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 74
- Concentración de alumnos prioritarios %:56,55
- Resumen SIMCE

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	281	250	273	234	231	257
Matemática	272	246	253	225	227	227

6° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura				217	217	231
Matemática				211	208	215
Cs. Sociales					217	233
8° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	237		223	268	275	
Matemática	228		221	254	250	
Cs. Sociales	239		237	--	249	

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 15

- Evaluación Docente:

2 Destacados  
10 Competentes  
0 Básicos  
0 Insatisfactorios  
3 No evaluados

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

## 2.- ORGANIGRAMA



## 3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	4.575.404
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos:	2.359.461

## 4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: Los sellos de la Política:
  - 1.- Acceso e igualdad de oportunidades para la trayectoria escolar de todos y todas los estudiantes
  - 2.- Acceso a una enseñanza efectiva en el aula que conlleve a lograr una educación de calidad traducida en más y mejores aprendizajes.
  - 3.- Gestión directiva eficaz y eficiente desarrollada en un ambiente escolar inclusivo
  - 4.- Gestión de la educación ambiental sustentable

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
  - Equipo directivo: 2
  - Profesores: 13
  - Asistentes de la Educación: 9, distribuidos de la siguiente forma:

- o 1 Encargado de Convivencia Escolar
- o 1 Encargado CRA
- o Dupla sicosocial (Hrs. psicólogo y Hrs. Asistente Social)
- o 2 Inspectores de Patio
- o 1 Asistente Pré básica
- o 2 auxiliares de servicios menores

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

- Departamento Educación Municipal
- Centro General de Padres y Apoderados
- Municipio
- Centro de Salud Familiar
- Junta de Vecinos
- Club Deportivos
- OFD

● Organizaciones internas al establecimiento:

o Organizaciones internas al establecimiento:

- Centro de Alumnos
- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores
- Comité de Convivencia

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

- Nivel socioeconómico: Medio Bajo
- Composición familiar: Predominio de familias biparentales y extendida
- Actividad laboral: Agrícola de temporada
- Nivel de estudio: Básica completa
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Reuniones mensuales, Entrevistas

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

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

##### 1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

##### 2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la

- educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

### 3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

### 4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

## 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

## 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- 1.- Liderar el Proyecto Educativo Institucional realizando los ajustes necesarios de acuerdo a los cambios socioculturales de la comunidad en los últimos años.
- 2.- Liderar la formulación del Plan de Mejoramiento Educativo en el marco del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa en un marco de participación y colaboración de la comunidad educativa.
- 3.- Contribuir al mejoramiento de las prácticas de enseñanza y aprendizaje en un marco de equidad e inclusión.
- 4.- Contribuir al logro de mejores resultados de aprendizaje tanto en evaluaciones internas como externas
- 5.- Contribuir al logro de mejores resultados respecto de los indicadores de desarrollo Personal y social, con énfasis en autoestima académica, hábitos de vida saludable y cuidado del medio ambiente.

## 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

## IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que crea Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Asirismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. No estar afecto a las inhabilitaciones señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. 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 Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

## VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.250.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 148.907 ( 25,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

## VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- 1) Análisis de admisibilidad;
- 2) Evaluación curricular;
- 3) Evaluación psicolaboral;

- 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora;
- 5) Conformación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el sostenedor.

### 1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

### 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

### 3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión

Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

#### 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de 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 tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

#### 6) Elección por el Sostenedor.

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

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

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

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

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

### VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

#### 1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
10. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

#### 2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:20 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 09:00 hasta las 17:20 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl) y [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl) y [www.municipalidaddecodegua.cl](http://www.municipalidaddecodegua.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](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en O higgins 376 comuna de Codegua, en sobre dirigido a Teresa del Carmen Rojas Chandia, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento COLEGIO MUNICIPAL CRISTO DEL PARQUE, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA", indicando claramente la dirección del remitente.

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

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

**Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico daemcodegua@hotmail.com o al teléfono 722973542.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\***

Etapas	Pazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	16/01/2018-16/01/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	16/01/2018-27/02/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	28/02/2018-01/03/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sustentador	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sustentador
Inicio de funciones en el establecimiento	07/05/2018-07/05/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

**X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <i>Mejorar los aprendizajes de los alumnos y alumnas del establecimiento</i>					
Ponderación: 25 %					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Monitoreo y acompañamiento a los docentes de aula con un mínimo de 3 visitas anuales	Nº de docentes acompañados en el aula/Nº de docentes de aula contratados.	Registro de acompañamiento al aula Registro de retroalimentación con las firmas respectivas.	50%	Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 90% Año 4: Mantener Año 5: 100%	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 2: Porcentaje de Cobertura Curricular por nivel y Asignaturas	Nº de objetivos de aprendizaje esperados planificados/Nº de objetivos de aprendizaje esperados logrados	Informe Estadístico y estadígrafo de Cobertura	60%	Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3: Mantener Año 4: 100% Año 5: mantener	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 3: Mvilidad de Aprendizajes Comprensión Lectora en 4º Año Básico	% de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje adecuado en lenguaje /Nº total de estudiantes del curso	Informe de Resultados Educativos Agencia de calidad	23%	Año 1: Mantener Año 2: 25% Año 3: 30% Año 4: Mantener Año 5: 35%	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 4: Mvilidad de Aprendizajes en Matemáticas en 4º Año Básico	% de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje adecuado en matemáticas/Nº total de estudiantes del curso	Informe de Resultados Educativos Agencia de calidad	0%	Año 1: 5% Año 2: 10% Año 3: 15% Año 4: mantener Año 5: 20%	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Optimizar la gestión de los recursos del establecimiento					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje del cumplimiento del Plan de uso de recursos financieros	Nº de acciones ejecutadas/Nº de acciones planificadas	Plan de Uso de Recursos Financieros Informe de Ejecución	No existe	Año 1: Confección Plan de uso de recursos Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: Mantener	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa
INDICADOR 2: Uso eficiente de recursos asignados	los Total de recursos utilizados/total de recursos asignados	Informe Encargada Recursos SEP	60%	Año 1: 70% Año 2: Mantener Año 3: 80% Año 4: 90%	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa

INDICADOR 3: Autogeneración de Recursos financieros	Total de Ingresos propios/total de ingresos SEP al mes de abril	Informe habilitada DAEM	2%	Año 1: 100%	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa
				Año 2: 5%	
				Año 3: 10%	
				Año 4: 15%	
				Año 5: 20%	
INDICADOR 4: Porcentaje de Docentes que usan los recursos TIC del establecimiento con participación de sus estudiantes	Nº de docentes que utilizan los recursos Tic / Nº total de docentes del establecimiento	Informe Encargado Informática del establecimiento Inventario de recursos tecnológicos	30%	Año 1: 50%	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa
				Año 2: 70%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: <b>Conducir el establecimiento hacia el logro de metas y objetivos institucionales</b>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de participación de los Padres, madres y apoderados en convocatorias para analizar y actualizar el PEI	Nº de Padres, Madres y Apoderados participantes en actividades convocadas para analizar y actualizar el PEI/Nº total de Padres, Madres o Apoderados registrados	Cronograma de Actividades de Registro de Asistencia	No existe	Año 1: Elaborar Plan de actividades y alcanzar un 50%	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 60%	
				Año 3: 70%	
				Año 4: 80%	
				Año 5: 90%	
INDICADOR 2: Nivel de cumplimiento de Plan de Mejoramiento Educativo	Nº de acciones planificadas/Nº de acciones implementadas y ejecutadas	Informe de Verificación del Jefe Comunal UTP	50%	Año 1: 80%	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: Mantener	
				Año 3: 100%	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: mantener	
INDICADOR 3: Capacitación y perfeccionamiento de Docentes	Nº de docentes capacitados y con perfeccionamiento/ Nº total de docentes del establecimiento	Informe anual de Capacitación y perfeccionamiento docente	50%	Año 1: Mantener	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 80%	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: 90%	
				Año 5: mantener	
INDICADOR 4: Nivel de Satisfacción de las familias con la gestión institucional del establecimiento	% de familias que sienten una alta satisfacción con la gestión institucional del establecimiento /Nº total de familias del establecimiento	Encuesta de Satisfacción aplicada y tabulada.	76%	Año 1: Mantener	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 80%	
				Año 3: 85%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 95%	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: <b>Fortalecer la convivencia escolar aplicando proptocolos establecidos e integrando a la comunidad</b>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Resolución de conflictos según protocolo	Nº de situaciones de conflicto y/o bullying/Nº de casos resueltos favorablemente	Bitácoras de intervenciones Encargado Convivencia	50%	Año 1: 60%	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 70%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: Asistencia a Reuniones de Padres y Apoderados	Nº de padres y Apoderados que asiste a reunión / Nº total de Padres y Apoderados	Informe Encargado de convivencia	70%	Año 1: Mantener	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 80%	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: 90%	
				Año 5: mantener	
INDICADOR 3: Cobertura de Participación activa de los estudiantes en Talleres deportivos, recreativos y/o científicos y sociales	Nº de estudiantes que participa en talleres/Nº total de estudiantes	Informe Coordinador Comunal extraescolar	80%	Año 1: mantener	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 90%	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: 95%	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 4: Nivel de cumplimiento de Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	Nº de acciones planificadas/ Nº de acciones implementadas	Informe de Verificación del Jefe UTP Comunal	60%	Año 1: mantener	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 80%	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: 90%	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: <b>Mejorar los resultados académicos y mediciones estandarizadas</b>					

Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Puntaje SIMCE en 4° año Básico Lenguaje y Comunicación	Promedio puntajes obtenidos en SIMCE cada año	Ficha de Resultados SIMCE publicados por Mineduc	257 puntos	Año 1: Mantener Año 2: 260 Año 3: 265 Año 4: mantener Año 5: 270	Mobilizaciones gremiales, médicas Desastres Licencias extensas, naturales
INDICADOR 2: Puntaje SIMCE en 4° año Básico Matemática	Promedio puntajes obtenidos en SIMCE cada año	Ficha de Resultados SIMCE publicados por Mineduc	227	Año 1: mantener Año 2: 230 Año 3: 235 Año 4: Mantener Año 5: 240	Mobilizaciones gremiales, médicas Desastres Licencias extensas, naturales
INDICADOR 3: Aumento de Matrícula anual	N° de estudiantes matriculados/N° estudiantes matriculados año anterior	Documento de Declaración SIGE	119	Año 1: Mantener Año 2: 222 Año 3: Mantener Año 4: 228 Año 5: 235	Mobilizaciones gremiales, médicas Desastres Licencias extensas, naturales
INDICADOR 4: Asistencia promedio de los estudiantes durante el año	Promedio de asistencia anual/promedio de asistencia año anterior	Informe anual SIGE	91%	Año 1: Mantener Año 2: 95% Año 3: Mantener Año 4: 98% Año 5: Mantener	Mobilizaciones gremiales, médicas Desastres Licencias extensas, naturales
Movilidad de alumnos del Programa de Integración	N° de estudiantes egresados /N° total estudiantes del establecimiento	Informe Encargado Comunal PIE	4%	Año 1: 10% Año 2: 20% Año 3: 40% Año 4: 50% Año 5: 60%	Mobilizaciones gremiales, médicas Desastres Licencias extensas, naturales
Movilidad de Indicadores de Desarrollo Personal y social en cuarto año básico	Puntaje promedio de Indicadores de Desarrollo Personal y social	Informe Agencia de Calidad	Autoestima académica y motivación escolar:74 Clima de convivencia escolar:71 Participación y formación ciudadana:73 Hábitos de vida saludable: 66	Año 1: Mantener Año 2: Aumentar 2 ptos. relación año anterior Año 3: Aumentar 4 ptos. en relación año anterior Año 4: Mantener Año 5: Aumentar 4 ptos. en relación año anterior	Mobilizaciones gremiales, médicas Desastres Licencias extensas, naturales

### ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

#### ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

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

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

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

Firma \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Establecimiento al que postula</b>
---------------------------------------

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

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

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

**3.- CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

**4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, Declaro  
bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

- a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

- b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

- c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....  
Firma

.....  
Fecha

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
COLEGIO MUNICIPAL DE CALLEJONES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA, 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 COLEGIO MUNICIPAL DE CALLEJONES, RBD 2237.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
COLEGIO MUNICIPAL DE CALLEJONES**

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 : COLEGIO MUNICIPAL DE CALLEJONES
- RBD : 2237
- Horas Cronológicas : 30
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Longitudinal Antigua, Kilómetro 8
- Ciudad/Comuna : Codegua
- Región : Libertador Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 01/03/2018

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

•Características geográficas de la comuna:

o **Características generales de la comuna:** Codegua es una comuna que está ubicada en el acceso nororiente de la Sexta Región, con una población aproximada de 12.725 habitantes y una superficie de 287 km<sup>2</sup> entre los cuales se encuentra el sector de "Callejones", lugar donde se emplaza la Escuela "La Cantera" que debe su nombre a un cerro emplazado en el lugar y donde sus habitantes se dedican preferentemente a labores de temporada en los diversos predios frutícolas de cultivo de carozos, manzana y parronales, que son las fuentes laborales para los padres, madres y/o apoderados de los niños y niñas que acuden a las aulas del establecimiento.

De gran dispersión geográfica, como centro urbano Codegua es un municipio fundado el año 1968 independizándose de la comuna de Graneros y teniendo como límites las comunas de Rancagua, Graneros, Machalí, Región Metropolitana y Cordillera de los Andes. Posee todos los servicios básicos de una comuna así como centro turístico el Hotel de La Leonera y el Autódromo Internacional de reciente creación y que le ha dado a Codegua connotación internacional.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Rural
- Programas: SEP, PIE, Otros : Programa Un buen Comienzo, Tablet para educación inicial, Enlaces
- Matrícula últimos 5 años:

2016	66
2015	65
2014	50
2013	54
2012	50

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 91
- Concentración de alumnos prioritarios %: 61%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura		273	179	177	187	219
Matemática 198		251	176	163	173	198

6° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura				275	177	227
Matemática				203	181	203
Cs. Sociales						
8° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 8
- Evaluación Docente:

2 Destacados  
6 Competentes  
Básicos  
Insatisfactorios  
No evaluados

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

## 2.- ORGANIGRAMA



## 3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	3.453.400
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos:	1.214.490

## 4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: Sellos de la política territorial:
  - 1.- Acceso e igualdad de oportunidades para la trayectoria escolar de todos y todas los estudiantes
  - 2.- Acceso a una enseñanza efectiva en el aula que conlleve a lograr una educación de calidad traducida en más y mejores aprendizajes.
  - 3.- Gestión directiva eficaz y eficiente desarrollada en un ambiente escolar inclusivo
  - 4.- Gestión de la educación ambiental sustentable

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
  - Equipo directivo:2
  - Profesores:6
  - Asistentes de la Educación:4
  - Otros:Ademas se cuenta con horas para el Encargado de Convivencia y dupla sico social.

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

- Departamento Educación Municipal
- Centro General de Padres y Apoderados
- Municipio
- Centro de Salud Familiar
- Junta de Vecinos
- Club Deportivos
- OFD

- Organizaciones internas al establecimiento: o Organizaciones internas al establecimiento:
- Centro de Alumnos
- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores
- Comité de Convivencia

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

- Nivel socioeconómico: Bajo
- Composición familiar: Predominio de familias monoparentales y extendida
- Actividad laboral: Agrícola de temporada
- Nivel de estudio: Básica incompleta y algunas familias con básica completa.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Reuniones mensuales, entrevistas

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

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

##### 1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

##### 2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

##### 3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

**4.- Otras Atribuciones:**

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

**4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

**5.- DESAFÍOS DEL CARGO**

<p>El Director/a de la Escuela "La Cantera" de Callejones , tendrá los siguientes desafíos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Liderar el Proyecto Educativo Institucional realizando los ajustes necesarios de acuerdo a los cambios socioculturales de la comunidad en los últimos años.</li> <li>2.- Liderar la formulación del Plan de Mejoramiento Educativo en el marco del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa en un marco de participación y colaboración de la comunidad educativa.</li> <li>3.- Contribuir al mejoramiento de las prácticas de enseñanza y aprendizaje en un marco de equidad e inclusión.</li> <li>4.- Contribuir al logro de mejores resultados de aprendizaje tanto en evaluaciones internas como externas</li> <li>5.- Contribuir al logro de mejores resultados respecto de los indicadores de desarrollo Personal y social, con énfasis en autoestima académica y hábitos de vida saludable y cuidado del medio ambiente.</li> </ol>
---

**6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES**

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).

Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

#### IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. No estar afecto a las inhabilitaciones señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. 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 Director/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 DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.169.140, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 101.528 ( 25,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

#### VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

##### 1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

##### 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

### 3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

### 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de 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 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

#### 5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5,0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundamentadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

#### 6) Elección por el Sostenedor.

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

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

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

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

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

### VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

#### 1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradós.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
10. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

#### 2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:20 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 09:00 hasta las 17:20 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl) y [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl) y [www.municipalidaddecodegua.cl](http://www.municipalidaddecodegua.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](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en O'Higgins 376 comuna de Codegua, en sobre dirigido a Teresa del Carmen Rojas Chandía, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento COLEGIO MUNICIPAL DE CALLEJONES, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA", indicando claramente la dirección del remitente.

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

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

#### Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [daemcodegua@hotmail.com](mailto:daemcodegua@hotmail.com) o al teléfono 722973542.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	16/01/2018-16/01/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	16/01/2018-27/02/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	28/02/2018-28/02/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	07/05/2018-07/05/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

#### X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica					
OBJETIVO: Mejorar los aprendizajes de los alumnos y alumnas del establecimiento					
PONDERACIÓN: 30 %					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
Indicador 1: Mitoreo y acompañamiento a los docentes de aula con mínimo 3 visitas	Nº de Docentes visitados en el aula/Nº de Docentes contratados	Bitácora de Acompañamiento al aula Registro de Retroalimentación firmado por el docente	50%	Año 1: 60 Año 2: 70% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: Mantener	Licencias médicas extensas Movilizaciones gremiales
Indicador 2: Porcentaje de Cobertura Curricular por nivel y Asignaturas:	Nº de OA esperados planificados/Nº de OA esperados logrados	Informe de Cobertura Curricular	60%	Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3: Mantener Año 4: 100% Año 5: Mantener	Licencias médicas extensas Movilizaciones gremiales
Indicador 3: Movilidad de Aprendizajes Comprensión Lectora en 4º básico	% de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje alto en lenguaje /Nº total de estudiantes del curso	Informe de Resultados Educativos Agencia de calidad	14%	Año 1: Mantener Año 2: 20% Año 3: 30% Año 4: 35 % Año 5: 45%	Licencias médicas extensas Movilizaciones gremiales
Indicador 4: Movilidad de Aprendizaje Matemática en 4º Año Básico	% de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje alto en Matemática /Nº total de estudiantes del curso	Informe de Resultados Educativos Agencia de calidad	30%	Año 1: Mantener Año 2: 35% Año 3: 45% Año 4: 50% Año 5: 55%	Licencias médicas extensas Movilizaciones gremiales

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Optimizar la gestión de los recursos del establecimiento.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Uso eficiente de los recursos asignados	Total de recursos utilizados/total de recursos asignados	Informe Encargada Recursos SEP	60%	Año 1: Mantener Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 100%	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
INDICADOR 2: Autogeneración de Recursos financieros	Total de Ingresos propios/total de ingresos SEP al mes de abril	Informe habilitada DAEM	2%	Año 1: mantener Año 2: 5% Año 3: 10% Año 4: 15% Año 5: 20%	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
INDICADOR 3: Porcentaje de Docentes que usan los recursos TIC del establecimiento con participación de sus estudiantes	Nº de docentes que utilizan los recursos Tic / Nº total de docentes del establecimiento	Informe Encargado Informática del establecimiento Inventario de recursos tecnológicos	30%	Año 1: 50% Año 2: 70% Año 3: 100% Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: <i>Conducir al establecimiento hacia el logro de las metas y objetivos institucionales</i>					
Ponderación: 20 %					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Nivel de cumplimiento de Plan de Mejoramiento Educativo	Nº de acciones planificadas/Nº de acciones implementadas y ejecutadas	Informe de Verificación del Jefe UTP Comunal	50%	Año 1: 80% Año 2: Mantener Año 3: 100% Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
INDICADOR 2: Porcentaje de participación de los Padres , madres y apoderados en convocatorias para analizar y actualizar el PEI	Nº de Padres, Madres y Apoderados participantes en actividades convocadas/Nº total de Padres ,Madres o Apoderados registrados	Cronograma de Actividades Registro de Asistencia	No existe	Año 1: Elaborar Plan y alcanzar el 50% Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 90%	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
INDICADOR 3: Capacitación y perfeccionamiento de Docentes	Nº de docentes capacitados y con perfeccionamiento/ Nº total de docentes del establecimiento	Informe anual de Capacitación y perfeccionamiento docente	50%	Año 1: Mantener Año 2: 80% Año 3: Mantener Año 4: 90% Año 5: Mantener	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
INDICADOR 4: Nivel de Satisfacción de las familias con la gestión institucional del establecimiento	% de familias que siente una alta satisfacción con la gestión institucional del establecimiento /Nº total de familias del establecimiento	Encuesta de Satisfacción aplicada y tabulada	76%	Año 1: Mantener Año 2: 80% Año 3: 85% Año 4: 90% Año 5: 95%	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: <i>Fortalecer la convivencia integrando a la comunidad</i>					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Asistencia a Reuniones de Padres y Apoderados	Nº de padres y Apoderados que asiste a reunión / Nº total de Padres y Apoderados	Informe Encargado de convivencia	70%	Año 1: Mantener Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: Mantener Año 5: 95%	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 2: Cobertura de Participación activa de los estudiantes en Talleres deportivos, recreativos y/o científicos y sociales	Nº de estudiantes que participa en talleres/Nº total de estudiantes	Informe Coordinador Comunal extraescolar	80%	Año 1: Mantener Año 2: 90% Año 3: mantener Año 4: 100% Año 5: Mantener	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 3: Nivel de cumplimiento de Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	Nº de acciones planificada/ Nº de acciones implementadas	Informe de Verificación del Jefe UTP Comunal	50%	Año 1: Mantener Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: Mantener Año 5: 100%	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: <i>Mejorar los resultados educativos y mediciones estandarizadas.</i>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Puntaje SIMCE en 4º año Básico Lenguaje y Comunicación	Promedio puntajes obtenidos en SIMCE cada año	Ficha de Resultados SIMCE publicados por MINEDUC	219	Año 1: Mantener Año 2: 220 Año 3: 225 Año 4: 230 Año 5: 235	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 2: Puntaje SIMCE en 4º año Básico Matemática	Promedio puntajes obtenidos en SIMCE cada año	Ficha de Resultados SIMCE publicados por MINEDUC	198	Año 1: Mantener Año 2: 210 Año 3: 220 Año 4: 230 Año 5: 250	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 3: Movilidad de alumnos PIE	Nº de estudiantes egresados /Nº total estudiantes PIE	Informe Encargado Comunal PIE	2%	Año 1: 10% Año 2: 20% Año 3: 40% Año 4: 50% Año 5: 60%	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales

INDICADOR 4: Aumento de Matrícula anual	N° de estudiantes matriculados/N° estudiantes matriculados año anterior	Documento de Declaración en SIGE	66	Año 1: Mantener	Mvilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 68	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: 70	
Indicador 5: Asistencia promedio de los estudiantes durante el año	Promedio de asistencia anual/promedio de asistencia año anterior	Informe anual SIGE	95	Año 1: Mantener	Mvilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 96%	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: 97%	
				Año 5: Mantener	
Indicador 6: Mvilidad de Indicadores de Desarrollo Personal y social en cuarto año básico	Puntaje promedio de Indicadores de Desarrollo Personal y social	Informe Agencia de Calidad	Hábitos de vida saludable: 74	Mantener	Mvilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturaleS
				Año 2: Aumentar 2 ptos. relación año anterior	
				Año 3: Aumentar 4 ptos. en relación año anterior	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Aumentar 4 ptos. en relación año anterior	

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

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

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

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

Firma \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Establecimiento al que postula</b>
---------------------------------------

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

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

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

**3.- CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

**4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**

(Sólo cuando corresponda)

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

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)
<b>Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, Declaro  
bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

- a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

- b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

- c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....  
Firma

.....  
Fecha

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO MUNICIPAL DE CODEGUA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA, 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 LICEO MUNICIPAL DE CODEGUA, RBD 15781.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO MUNICIPAL DE CODEGUA**

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 : LICEO MUNICIPAL DE CODEGUA
- RBD : 15781
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avenida Bernardo O'Higgins N° 356
- Ciudad/Comuna : Codegua
- Región : Libertador Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 01/03/2013

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

•Características geográficas de la comuna:

Codegua es una comuna que está ubicada en el acceso nororiente de la Sexta Región, del Libertador General Bernardo O'Higgins, específicamente en la Provincia de Cachapoal. Se ubica 19 km al norte de la ciudad de Rancagua. Los indígenas llamaban al lugar "CO- DEUY - Y - HUE", que significa "lugar de aguas de ratas". Limita al Norte con la Comuna de Mostazal, al Sur con la Comuna de Rancagua, al Este con la Comuna de Machali y al Oeste con la Comuna de Graneros. Tiene una superficie de 287Km<sup>2</sup> y una población de 12.725 habitantes, (según población proyectada por el INE 2012) de los cuales 6.454 son hombres y 6.271 mujeres. Sus habitantes se dedican preferentemente a labores de temporada en los diversos predios frutícolas de cultivo de carozos, manzanas, parronales y vides, existiendo para el almacenaje, selección y tratamiento de frutas diversos packing y secadoras de frutas que son las fuentes laborales para los padres, madres y/o apoderados de los niños y niñas que acuden a las aulas del Liceo para cursar sus estudios de Enseñanza Media diurna o vespertina.

Para atender a esta población escolar existen en la comuna 8 establecimientos educacionales bajo dependencia municipal, 1 Sala Cuna y Jardín Infantil y 2 establecimientos particulares subvencionados.

De gran dispersión geográfica, como centro urbano Codegua es un municipio fundado el año 1968 independizándose de la comuna de Graneros y teniendo como límites las comunas de Rancagua, Graneros, Machali, Región Metropolitana y Cordillera de los Andes. Posee todos los servicios básicos de una comuna así como centro turístico el Hotel de La Leonera y el Autódromo Internacional de reciente creación y que le ha dado a Codegua connotación internacional.

- Niveles Educativos: Básica, Media Científico-Humanista
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PE
- Matrícula últimos 5 años:

2016	371
2015	365
2014	363
2013	323
2012	327

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 92 Media 91
- Concentración de alumnos prioritarios %: 89



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

- Departamento Educación Municipal
- Centro General de Padres y Apoderados
- Municipio
- Centro de Salud Familiar
- Junta de Vecinos
- Club Deportivos
- OFD

● Organizaciones internas al establecimiento:

Las organizaciones internas que regularmente funcionan son:

- Centro de Alumnos
- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores
- Comité de Convivencia

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

- Nivel socioeconómico: Medio Bajo
- Composición familiar: Predominio de familias biparentales y extendida
- Actividad laboral: Agrícola de temporada
- Nivel de estudio: Básica Completa y aproximadamente un 60% con Media completa
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Reuniones mensuales, entrevistas, visitas domiciliarias

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

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

##### 1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

##### 2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los

- docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

### 3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

### 4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

## 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que formente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/ desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

## 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El Director/a del Liceo Municipal, tendrá los siguientes desafíos:

- 1.- Liderar el Proyecto Educativo Institucional realizando los ajustes necesarios de acuerdo a los cambios socioculturales de la comunidad en los últimos años.
- 2.- Liderar la formulación del Plan de Mejoramiento Educativo en el marco del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa con la participación y colaboración de la comunidad educativa.
- 3.- Contribuir al mejoramiento de las prácticas de enseñanza y aprendizaje en un marco de equidad e inclusión.
- 4.- Contribuir al logro de mejores resultados de aprendizaje tanto en evaluaciones internas como externas

5.- Contribuir al logro de mejores resultados respecto de los indicadores de desarrollo Personal y social, con énfasis en autoestima académica y hábitos de vida saludable y cuidado del medio ambiente.

**6.- Gestionar la formación del nivel Técnico Profesional.**

**6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES**

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

**IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO**

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL Nº 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 Nº 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

**V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO**

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 Nº 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL Nº 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 Nº 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

**VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES**

El cargo se rige por las normas del DFL Nº1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial

promedio de \$ 1.250.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 188.008 ( 30,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

## VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

### 1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

### 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

### 3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá

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

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

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

#### **4) Entrevistas por la Comisión Calificadora**

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

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

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

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

#### **5) Definición de la Nómina.**

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

#### **6) Elección por el Sostenedor.**

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

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

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

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

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

### **VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

#### **1) Antecedentes de Postulación.**

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
10. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

#### **2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.**

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:20 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 09:00 hasta las 17:20 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl) y [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl) y [www.municipalidaddecodegua.cl](http://www.municipalidaddecodegua.cl)

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

La falta de presentación oportuna 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](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en O'Higgins 376 comuna de Codegua, en sobre dirigido a Teresa del Carmen Rojas Chandia, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO MUNICIPAL DE CODEGUA", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA", indicando claramente la dirección del remitente.

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

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

**Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [daemcodegua@hotmail.com](mailto:daemcodegua@hotmail.com) o al teléfono 722973542.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\***

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	16/01/2018-16/01/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	16/01/2018-27/02/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	28/02/2018-01/03/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	07/05/2018-07/05/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

**X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Mejorar los aprendizajes de los alumnos y alumnas del establecimiento.					
Ponderación: 25 %					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Monitoreo y acompañamiento a los docentes de aula con un mínimo de 4 visitas anuales	Nº de docentes acompañados en el aula/Nº de docentes de aula contratados.	Registro de acompañamiento al aula Registro de retroalimentación con las firmas respectivas.	50%	Año 1: 60%	Mvilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 70%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: Porcentaje de Cobertura Curricular por nivel y Asignaturas	Nº de OA esperados planificados/Nº de OA esperados logrados	Informe Estadístico y estadígrafo de Cobertura	60%	Año 1: 80%	Mvilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 90%	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: 100%	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Mvilidad de Aprendizajes Comprensión Lectora en 2º medio	% de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje adecuado en lenguaje /Nº total de estudiantes del curso	Informe de Resultados Educativos Agencia de calidad	10%	Año 1: Mantener	Mvilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 15%	
				Año 3: 20%	
				Año 4: 25%	
				Año 5: 30%	
INDICADOR 4: Mvilidad de Aprendizajes en Matemáticas en 2º Medio	% de estudiantes que alcanzan el nivel de aprendizaje adecuado en matemáticas/Nº total de estudiantes del curso	Informe de Resultados Educativos Agencia de calidad	2%	Año 1: Mantener	Mvilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 10%	
				Año 3: 15%	
				Año 4: 20%	
				Año 5: 25%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Optimizar la gestión de uso de recursos					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje del cumplimiento del Plan de uso de recursos financieros:	Nº de acciones ejecutadas/Nº de acciones planificadas	Plan de Uso de Recursos Financieros	No existe	Año 1: Elaborar Plan	Situaciones externas que atentan contra el cumplimiento de la
				Año 2: 80%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 20%	

		Informe de Ejecución		Año 4: 100%	meta
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Uso eficiente de los recursos asignados	Total de recursos utilizados/total de recursos asignados	Informe Encargada Recursos SEP	60%	Año 1: 70%	Situaciones externas que atentan contra el cumplimiento de la meta
				Año 2: mantener	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3: Autogeneración de Recursos financieros	Total de Ingresos propios/total de ingresos SEP al mes de abril	Informe habilitada DAEM	2%	Año 1: Mantener	Situaciones externas que atentan contra el cumplimiento de la meta
				Año 2: 5%	
				Año 3: 10%	
				Año 4: 15%	
				Año 5: 20%	
INDICADOR 4: Porcentaje de estudiantes que usan los recursos TIC del establecimiento	Nº de estudiantes que utilizan los recursos Tic / Nº total de estudiantes del establecimiento	Informe Encargado Informática del establecimiento Inventario de recursos tecnológicos	50%	Año 1: 70%	Situaciones externas que atentan contra el cumplimiento de la meta
				Año 2: 90%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: mantener	

<b>AREA DE PROCESO: Liderazgo</b>					
<b>OBJETIVO: Conducir el establecimiento hacia el logro de metas y objetivos institucionales</b>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Nivel de cumplimiento de Plan de Mejoramiento Educativo	Nº de acciones planificada/Nº de acciones implementadas y ejecutadas	Informe de Verificación del Jefe UTP Comunal	50%	Año 1: 80%	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
				Año 2: Mantener	
				Año 3: 100%	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Porcentaje de participación de los Padres, madres y apoderados en convocatorias para analizar y actualizar el PEI	Nº de Padres, Madres y Apoderados participantes en actividades convocadas para analizar y actualizar el PEI/Nº total de Padres, Madres o Apoderados registrados	Cronograma de Actividades de Registro de Asistencia	No existe	Año 1: Elaborar Plan y lograr un 50%	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
				Año 2: 60%	
				Año 3: 70%	
				Año 4: 80%	
				Año 5: 90%	
INDICADOR 3: Capacitación y perfeccionamiento de Docentes	Nº de docentes capacitados y con perfeccionamiento/ Nº total de docentes del establecimiento	Informe anual de Capacitación y perfeccionamiento docente del Jefe UTP del establecimiento.	60%	Año 1: Mantener	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
				Año 2: 80%	
				Año 3: mantener	
				Año 4: 90%	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 4: Porcentaje de Docentes que utilizan eficazmente el Tiempo no Lectivo	Nº de docentes que cuenta con Plan de Gestión de Tiempo no Lectivo/Nº total de docentes	Informe Jefe UTP	No existe	Año 1: Elaborar Plan	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
				Año 2: 80%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: Mantener	
Certificación Ambiental	Logro o No Logro	Certificado de Secretaria Regional Medio Ambiente	Básica	Año 1: Mantener	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
				Año 2: Aumentar categoría	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Aumentar categoría	
				Año 5: Mantener	

<b>AREA DE PROCESO: Convivencia escolar</b>					
<b>OBJETIVO: Fortalecer la convivencia integrando a la comunidad</b>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Resolución de conflictos según protocolo	Nº de situaciones de conflicto y/ o bullying/Nº de casos resueltos favorablemente	Bitácoras de intervenciones Encargado Convivencia	50%	Año 1: 60%	Mvilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 70%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: Asistencia a Reuniones de Padres y Apoderados	Nº de padres y Apoderados que asiste a reunión / Nº total de Padres y Apoderados	Informe Encargado de convivencia	60%	Año 1: Mantener	Mvilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 70%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: Mantener	

INDICADOR 3: Cobertura de Participación activa de los estudiantes en Talleres deportivos, recreativos y/o científicos y sociales	N° de estudiantes que participa en talleres/N° total de estudiantes	Informe Coordinador Comunal extraescolar	60%	Año 1: Mantener	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 80%	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: 90%	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 4: Nivel de cumplimiento de Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	N° de acciones planificada/ N° de acciones implementadas	Informe de Verificación del Jefe UTP Comunal	60%	Año 1: 80%	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: Mantener	
				Año 3: 100%	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
Indicador 5: % de Satisfacción de los Padres, madres y/o apoderados con la gestión institucional del establecimiento	N° de Padres, madres y/o apoderados que manifiestan estar satisfechos con la gestión/N° total de Padres, madres y/o apoderados	Informe de Resultados Encuesta aplicada	50%	Año 1: 60 %	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 2: 70%	
				Año 3: 80 %	
				Año 4: 90 %	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Mejorar los resultados educativos y medidas estandarizadas					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Puntaje SIMCE en 2° año Medio en Lenguaje y Comunicación	Promedio puntajes obtenidos en SIMCE cada año	Ficha de Resultados SIMCE publicados por MNEDUC	228	Año 1: Mantener	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres
				Año 2: 230	
				Año 3: 235	
				Año 4: 240	
				Año 5: 250	
INDICADOR 2: Puntaje SIMCE en 2° año Medio en Matemática	Promedio puntajes obtenidos en SIMCE cada año	Ficha de Resultados SIMCE publicados por MNEDUC	215	Año 1: Mantener	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres
				Año 2: 220	
				Año 3: 225	
				Año 4: 230	
				Año 5: 250	
INDICADOR 3: % Aumento de Matrícula diurna anual al mes de Abril	N° de estudiantes matriculados /N° estudiantes matriculados año anterior	Documento de Declaración en SIGE	305	Año 1: Mantener	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres
				Año 2: Aumentar 5%	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Aumentar	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 4: Asistencia promedio de los estudiantes durante el año	Promedio de asistencia anual/promedio de asistencia año anterior	Informe anual SIGE	86 %	Año 1: Mantener	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres
				Año 2: 88%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 5: % de movilidad de alumnos PIE	N° de estudiantes egresados /N° total estudiantes PIE	Informe Encargado Comunal PIE	5%	Año 1: 10%	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres
				Año 2: 20%	
				Año 3: 40%	
				Año 4: 50%	
				Año 5: 60%	
INDICADOR 6: Movilidad de Indicadores de Desarrollo Personal y social en 2° año medio	Puntaje promedio de Indicadores de Desarrollo Personal y social	Informe Agencia de Calidad	Autoestima académica y motivación escolar: 72  Clima de convivencia escolar: 71  Participación y formación ciudadana: 73  Hábitos de vida saludable: 66	Año 1: Mantener	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres
				Año 2: Aumentar 2 ptos. relación año anterior	
				Año 3: Aumentar 4 ptos. en relación año anterior	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Aumentar 4 ptos. en relación año anterior	

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

<b>Apellido Paterno</b>		<b>Apellido Materno</b>	
<b>Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección</b>			
Mail:			
Dirección:			
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Móvil</b>	<b>Otros Teléfonos Contacto</b>	

<b>Establecimiento al que postula</b>

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

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

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

Firma \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

<b>Establecimiento al que postula</b>

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, Declaro  
bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....  
Firma

.....  
Fecha

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
COLEGIO NATALIA PERALTA P  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA, 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 COLEGIO NATALIA PERALTA P, RBD 2243.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
COLEGIO NATALIA PERALTA P**

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 : COLEGIO NATALIA PERALTA P
- RBD : 2243
- Horas Cronológicas : 30
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avenida Bernardo O'Higgins N° 376, interior
- Ciudad/Comuna : Codegua
- Región : Libertador Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 01/06/2017

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

•Características geográficas de la comuna:

o Codegua es una comuna que está ubicada en el acceso nororiente de la Sexta Región, con una población aproximada de 12.725 habitantes y una superficie de 287 km<sup>2</sup>. Siendo una comuna de gran dispersión geográfica, se destaca como centro poblacional la cabecera de comuna denominada Codegua-centro lugar de emplazamiento del Colegio de Educación Especial "Natalia Peralta Peralta" cuyo nombre recuerda a una de sus primeras alumnas.

Por ser comuna agrícola, sus habitantes se dedican preferentemente a labores de temporada en los diversos predios frutícolas de cultivo de carozos, manzanas, parronales y vides, existiendo para el almacenaje, selección y tratamiento de frutas diversos packing y secadoras de frutas que son las fuentes laborales para los padres, madres y/o apoderados de los niños y niñas que acuden a las aulas del establecimiento.

De gran dispersión geográfica como centro urbano Codegua es un municipio fundado el año 1968 independizándose de la comuna de Graneros y teniendo como límites las comunas de Rancagua, Graneros, Machali Región Metropolitana y Cordillera de los Andes. Posee todos los servicios básicos de una comuna así como centro turístico el Hotel de La Leonera y el Autódromo Internacional de reciente creación y que le ha dado a Codegua connotación internacional.

- Niveles Educativos: Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: Otros
- Matrícula últimos 5 años:

2016	33
2015	28
2014	33
2013	32
2012	26

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 100
- Concentración de alumnos prioritarios %:100
- Resumen SIMCE

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura						
Matemática						

6° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

8° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

● Estructura según género: Mxto

● Dotación total: 5

● Evaluación Docente:

Destacados  
1 Competentes  
Básicos  
Insatisfactorios  
4 No evaluados

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

## 2.- ORGANIGRAMA



## 3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	
Monto aporte municipal:	\$30.000.000
Monto otros financiamientos:	\$911.766

## 4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial: Los sellos de la política educativa territorial son:

1.- Acceso e igualdad de oportunidades para la trayectoria escolar de todos y todas los estudiantes  
2.- Acceso a una enseñanza efectiva en el aula que conlleve a lograr una educación de calidad traducida en más y mejores aprendizajes.

3.- Gestión directiva eficaz y eficiente desarrollada en un ambiente escolar inclusivo

4.- Gestión de la educación ambiental sustentable

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

● Equipo directivo:1  
● Profesores:4  
● Asistentes de la Educación:4  
● Otros:Profesionales con horas necesarias e:  
Psicólogo  
Asistente Social  
Fonoaudióloga  
Kinesióloga

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

- Departamento Educación Municipal
- Centro General de Padres y Apoderados
- Municipio

- Centro de Salud Familiar
- Junta de Vecinos
- Club Deportivos
- OFD

● Organizaciones internas al establecimiento:

Las organizaciones interna con funcionamiento regular son:

- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores
- Comité de Convivencia

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

- Nivel socioeconómico: Medio Bajo
- Composición familiar: Predominio de familias monoparentales y extendidas
- Actividad laboral: Agrícolas de temporadas
- Nivel de estudio: Básica completa
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Reuniones mensuales, visitas domiciliarias, entrevistas

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

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

##### 1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

##### 2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.

- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

**3.- En lo financiero:**

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

**4.- Otras Atribuciones:**

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

**4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATEGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	30%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/ desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	10%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	25%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

**5.- DESAFÍOS DEL CARGO**

El Director/a del Colegio "Natalia Peralta", tendrá los siguientes desafíos:

- 1.- Liderar el Proyecto Educativo Institucional realizando los ajustes necesarios de acuerdo a los cambios socioculturales de la comunidad en los últimos años.
- 2.- Contribuir al mejoramiento de las prácticas de enseñanza y aprendizaje en un marco de equidad e inclusión.
- 3.- Contribuir al logro de mejores resultados en el desarrollo de habilidades socio-laborales y cognitivas de acuerdo a las características propias de los estudiantes.
- 4.- Promover la inserción de los estudiantes a ser egresados en las fuentes laborales existentes acorde a sus capacidades.
- 6.- Gestionar redes de apoyo que favorezcan la integración de la comunidad educativa.

**6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES**

Conocimiento	Definición
--------------	------------

Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

#### IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

#### VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.169.140, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 101.528 ( 25,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

#### VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

#### 1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

## 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

## 3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

## 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

#### 5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5,0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

#### 6) Elección por el Sostenedor.

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

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

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

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

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

### VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

#### 1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
10. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

#### 2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:20 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 09:00 hasta las 17:20 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl) y [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl) y [www.municipalidaddecodegua.cl](http://www.municipalidaddecodegua.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](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en O Higgins 376 comuna de Codegua, en sobre dirigido a Teresa del Carmen Rojas Chandía, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento COLEGIO NATALIA FERALTA P, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CODEGUA", indicando claramente la dirección del remitente.

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

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

**Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico daemcodegua@hotmail.com o al teléfono 722973542.

#### IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	16/01/2018-16/01/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	16/01/2018-27/02/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	28/02/2018-01/03/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	07/05/2018-07/05/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

#### X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <i>Mejorar el desarrollo de habilidades socio-laborales y cognitivas de los y las estudiantes</i>					
Ponderación: 25 %					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Monitoreo y acompañamiento a los docentes de aula con un mínimo de 4 visitas anuales	Nº de docentes acompañados en el aula/Nº de docentes de aula contratados.	Registro de acompañamiento al aula  Registro de retroalimentación con las firmas respectivas.	50%	Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 100%	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 2: Porcentaje de Cobertura Curricular por nivel	Nº de OA esperados planificados/Nº de OA esperados logrados	Informe de Resultados basados en Planes y Programas y Bases curriculares.  -Estadístico y estadígrafo de Cobertura	60	Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3: Mantener Año 4: 100% Año 5: Mantener	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 3: Porcentaje de cumplimiento de Plan de Apoyo Técnico-pedagógico que dé cuenta de las metas pedagógicas del establecimiento.	Nº acciones ejecutadas/ Nº de acciones programadas	Informe de cumplimiento de acciones.	No existe Plan	Año 1: Elaboración del Plan Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: Mantener	Mobilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: <i>Optimizar la gestión y uso de recursos</i>					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje del cumplimiento del Plan de uso de recursos financieros	Nº de acciones ejecutadas/Nº de acciones planificadas	Plan de Uso de Recursos Financieros Informe de Ejecución	No existe	Año 1: Elaboración Plan Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: Mantener	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
INDICADOR 2: Autogeneración de Recursos financieros	Total de Ingresos propios/total de ingresos por subvención al mes de abril	Informe habilitada  DAEM	2%	Año 1: mantener Año 2: 5% Año 3: 10% Año 4: 15% Año 5: 20%	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
INDICADOR 3:				Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	

INDICADOR 4:	Año 1:
	Año 2:
	Año 3:
	Año 4:
	Año 5:

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: <i>Conducir el establecimiento educativo hacia el logro de metas y objetivos institucionales</i>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de participación de los Padres, madres y apoderados en convocatorias para analizar y actualizar el PEI	Nº de Padres, Madres y Apoderados participantes en actividades convocadas para analizar y actualizar el PEI/Nº total de Padres, Madres o Apoderados registrados	Cronograma de Actividades de Registro de Asistencia	No existe	Año 1: Elaborar Plan y alcanzar 50% Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 90%	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
INDICADOR 2: Nivel de cumplimiento de Plan de Mejoramiento Educativo	Nº de acciones planificada/Nº de acciones implementadas y ejecutadas	Informe de Verificación del Jefe Comunal	50%	Año 1: 80% Año 2: Mantener Año 3: 100% Año 4: Mantener Año 5: mantener	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
INDICADOR 3: Capacitación y perfeccionamiento de Docentes	Nº de docentes capacitados y con perfeccionamiento/ Nº total de docentes del establecimiento	Informe anual de Capacitación y perfeccionamiento docente	60%	Año 1: Mantener Año 2: 80% Año 3: mantener Año 4: 90% Año 5: Mantener.	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas
INDICADOR 4: Nivel de Satisfacción de las familias con la gestión institucional del establecimiento	% de familias que siente una alta satisfacción con la gestión institucional del establecimiento /Nº total de familias del establecimiento	Encuesta de Satisfacción aplicada y tabulada	76%	Año 1: Mantener Año 2: 80% Año 3: 85% Año 4: 90% Año 5: 95%	Paro prolongado de docentes Licencias Médicas extensas

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: <i>Fortalecer la convivencia escolar aplicando protocolos establecidos e integrando a la comunidad</i>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Resolución de conflictos según protocolo	Nº de situaciones de conflicto y/ o bullying/Nº de casos resueltos favorablemente	Bitácoras de intervenciones Encargado Convivencia	50%	Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 100%	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 2: Asistencia a Reuniones de Padres y Apoderados	Nº de padres y Apoderados que asiste a reunión / Nº total de Padres y Apoderados	Informe Encargado de convivencia	70%	Año 1: Mantener Año 2: 90% Año 3: 92% Año 4: 94% Año 5: Mantener	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 3: Cobertura de Participación activa de los estudiantes en Talleres deportivos, recreativos y/o científicos y sociales	Nº de estudiantes que participa en talleres/Nº total de estudiantes	Informe Coordinador Comunal extraescolar	80%	Año 1: Mantener Año 2: 90% Año 3: Mantener Año 4: Mantener Mantener Año 5.	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 4: Nivel de cumplimiento de Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	Nº de acciones planificada/ Nº de acciones implementadas	Informe de Verificación del Jefe UTP Comunal	20%	Año 1: 70% Año 2: 80% Año 3: 100% Año 4: ,Mantener Año 5: Mantener	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: <i>Mejorar los resultados educativos de los y las estudiantes</i>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Aumento de Matrícula anual	Nº de estudiantes matriculados/Nº estudiantes matriculados año anterior	Documento de Declaración en SIGE	33	Año 1: Mantener Año 2: 35 Año 3: Mantener Año 4: 40 Año 5: 50	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
INDICADOR 2: Asistencia promedio de los estudiantes durante el año	Promedio de asistencia anual/promedio de asistencia año anterior	Informe anual SIGE	80%	Año 1: Mantener Año 2: 82% Año 3: 85% Año 4: 88%	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales

INDICADOR 3: Movilidad en el desarrollo de habilidades de los alumnos(as) de acuerdo a su diagnóstico	% de estudiantes que avanzan en el desarrollo de sus habilidades/Total de estudiantes	Informe estadístico: Diagnóstico/Avance de cada estudiante	20%	Año 5: 90%	Movilizaciones gremiales, Licencias médicas extensas, Desastres naturales
				Año 1: Mantener	
				Año 2: 25%	
				Año 3: 30%	
				Año 4: mantener	
INDICADOR 4:				Año 5: 35%	
				Año 1:	
				Año 2:	
				Año 3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

### ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

#### ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

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

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

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

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

#### IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

#### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

<b>Establecimiento al que postula</b>

#### 1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, Declaro  
bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

- a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

- b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

- c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....  
Firma

.....  
Fecha