



REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 MUNICIPALIDAD DE LONGAVI
 DEPARTAMENTO DE EDUCACION

**APRUEBA BASES LLAMADO
 A CONCURSO**

LONGAVI **13 DIC. 2017**

DECRETO MUNICIPAL N° 2489

VISTOS :

El Decreto Fuerza Ley N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior;
 El Decreto fuerza Ley N° 1 Párrafo II Artículo N° 27 del 10-09-96, referido a Concurso Público de Antecedentes y sus modificaciones posteriores;
 El Decreto N° 453 del 26/11/91 del Ministerio de Educación y sus modificaciones posteriores;
 La Ley N° 20.501 del 26/02/11 del Ministerio de Educación, Artículo Primero Transitorio;
 El Decreto Municipal N° 2297 de fecha 20 de noviembre del 2017, que Convoca a Concurso Público de Antecedentes el cargo de Director de las Escuelas F-462 "Anselmo del Carmen Tapia Loyola" de Lollinco; F-539 "Cardenal José María Caro" de la Tercera; G-544 "Marcela Paz" de Esperanza Plan ; Liceo C-29 "Arturo Alessandri Palma", de Longaví;
 El Decreto Alcaldicio N° 2462 del 06/12/2016 mediante el cual asume funciones como Alcalde don Cristian Menchaca Pinochet;
 El Decreto Municipal 2404 del 22 de diciembre del 2016, que determina el orden de subrogancia por ausencia formalizada de los Jefes de Departamentos;
 Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.-

CONSIDERANDO : El Decreto Municipal N° 2297 de fecha 20 de noviembre del 2017, que convoca a Concurso Público de Antecedentes el cargo de Director de los Establecimientos Educativos que más abajo se señalan.-

DECRETO :


1.- APRUEBENSE las Bases Administrativas del Concurso Público de Antecedentes, para proveer los cargos, que a continuación se indican :

- Director Escuela F-462 "Anselmo del Carmen Tapia Loyola", Lollinco con 44 horas
- Director Escuela F-539 "Cardenal José María Caro", la Tercera, con 44 horas
- Director Escuela G-544 "Marcela Paz" de Esperanza Plan, con 44 horas
- Director Liceo C-29 "Arturo Alessandri Palma" de Longaví, Con 44 horas

2.- Las Bases aprobadas pasan a ser parte integral del Decreto Municipal N° 2297 de fecha 20 de noviembre del 2017, que Convoca a Concurso Público.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE.-


VALERIA ARANCIBIA JAQUE
 SECRETARIO MUNICIPAL (S)


CRISTIAN MENCHACA PINOCHET
 ALCALDE

C.San Martín/C.Verdugo/J.Abarza/jam.-

- DISTRIBUCION :**
- Oficina de Partes Municipal
 - Unidad Administrativa DAEM.
 - Archivo.-



Bases del Concurso - ESCUELA CARDENAL JOSE MARIA CARO (RBD 3356)

[Volver al listado](#)

Bases del Concurso

1. Establecimiento | 2. Descripción del Cargo | 3. Perfil del cargo | 4. Contexto / Entorno | 5. Calendarización | 6. Convenio de Desempeño | 7. Otros | 8. Vista Preliminar

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA CARDENAL JOSE MARIA CARO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA CARDENAL JOSE MARIA CARO, RBD 3356.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA CARDENAL JOSE MARIA CARO

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA CARDENAL JOSE MARIA CARO
- RBD : 3356
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Localidad de La Tercera a 10 kilómetros al oriente de la ciudad de Longaví.
- Ciudad/Comuna : Longaví
- Región : Maule
- Fecha de vacancia : 31/12/2012

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna:

La comuna de Longaví, se encuentra ubicada en la antigua Hacienda de Longaví, por una parte y complementa su territorio con la Hacienda Catentoa o Vacas del Rey. Desde un punto de vista histórico y desde el inicio de la colonización de sus tierras, en la zona de Longaví se formaron estas dos grandes haciendas: Primero, la hacienda de Catentoa, durante el gobierno de Rodrigo de Quiroga (1575-1580), la segunda, la Hacienda de Longaví propiamente tal, formadas por Las Mercedes de Tierras, que dieron, en diferentes épocas, los gobernadores a la Compañía de Jesús, la que tuvo en su poder como dueños absolutos hasta el año 1767. (La Hacienda de Longaví, autor Jorge Valladares Campos, 1979).

Longaví, que en lengua Mapudungún significa, CABEZA DE SERPIENTE, es una comuna perteneciente a la provincia de Linares, Región del Maule. Se emplaza en el sector oriente del Valle Central, destacando en ella la presencia de ríos como el Achibueno, Longaví, Blanco y Liguay. Hacia la Cordillera de los Andes se observa una gran cantidad de cerros y colinas boscosas, que dan paso a montañas nevadas, siendo el principal atractivo el Nevado de Longaví. La superficie total de la Comuna es de 1453,83 km².

La Comuna se presenta como parte de un sistema intercomunal de servicios y centralidades para las actividades agrícolas de la provincia. A escala local, la comuna está constituida por una red de poblados dedicados preferentemente a la actividad agrofrutícola, que tiene un rol tanto de subsistencia como de abastecimiento a circuitos económicos mayores que la han ido posesionando dentro de una transformación a mercados más intensivos.

INDICADORES DEMOGRÁFICOS DE LA COMUNA

Longaví, según el INE (Instituto Nacional de Estadística), cuenta con una población de 29.526 habitantes al año 2010, esto es considerando las zonas urbanas (Longaví y Los Cristales) y rurales que corresponden a los otros 43 sectores existentes.

EDAD	2002	2015	% SEGUN TERRITORIO		
			COMUNA	REGION	PAIS
0 - 14	7.679	6.083	20.60	20.05	20.36
15 - 29	6.480	6.909	23.40	23.95	23.79
30 - 44	6.880	5.866	19.87	19.93	21.36
45 - 64	4.807	7.434	25.18	25.20	24.17
65 y más	2.315	3.234	10.95	10.86	10.32
TOTAL	28.161	29.526	100	100	100

La información contenida en este cuadro, extraída del CENSO de Población y Vivienda del año 2002 del Instituto Nacional de Estadísticas (INE), (no existe información actualizada, la indicada fue entregada por Secplan)

CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DE LA POBLACIÓN

Los indicadores socioeconómicos de la población entregan información relevante para focalizar las necesidades educativas requeridas, que permitan el desarrollo de la comuna.

Territorio	% de Personas en Situación de Pobreza por Ingresos	
	2011	2013
Comuna de Longaví	36,71	20,52
Región del Maule	32,50	22,30
País	22,20	14,40

Fuente: Estimación de la pobreza por ingreso a nivel comunal 2013 nueva metodología (SAE e imputación de medias por conglomerado) CASEN, Ministerio de Desarrollo Social.

INDICADORES	PORCENTAJE DE HOGARES		
	Comuna	Región	País
% de hogares con hacinamiento medio	21,40	20,52	19,88
% de hogares con hacinamiento crítico	1,76	2,03	2,32
% de hogares con hacinamiento deficitario	41,60	20,74	16,98

Fuente: Ficha de Protección Social, Ministerio de Desarrollo Social.

TIPO DE ORGANIZACIÓN	2017
Clubes Deportivos	168
Centros de Madres	118
Centros de Padres y Apoderados	61
Centros u Organizaciones del Adulto Mayor	45
Juntas de Vecinos	87
Uniones Comunales	8
Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales	807
Total	1294

Fuente: Sistema Nacional de Información Municipal SINIM.

ACTIVIDAD ECONÓMICA COMUNAL.

1.- COMERCIAL

Tipo de Patentes	Año 2017
Industriales	19

Comerciales	425
Profesionales	34
Alcoholes	193
Estacionadas	0
Ferías	2
Propaganda	0
Industrias Provisorias	0
Comerciales Provisorias	0
TOTAL	673

Fuente: Oficina de Rentas Municipales Ilustre Municipalidad de Longavi.

2.-LABORAL

La I. Municipalidad y sus servicios traspasados, son los organismos que administran la mayor fuerza de trabajo permanente en la comuna.

En cuanto a la situación de empleo en la comuna, la mayoría de las personas, tanto hombres como mujeres, son temporeras lo que significa que el periodo de trabajo se comprende entre los meses de octubre y abril del año siguiente.

3.- CONECTIVIDAD VIAL.

La conectividad de la comuna con la región y el país, se da por medio del sistema vial a través de la Ruta 5 Sur, la cual atraviesa la comuna. Cabe mencionar que esto hace que Longavi tenga un acceso y salida tanto al norte como al sur del país muy expedito, fácil y libre para todo tipo de vehículos.

En cuanto a las distancias que existen de esta comuna con otras ciudades del país y lugares de donde salen las exportaciones, se puede mencionar algunas como: a Concepción 182,8 km, a Santiago 318,2 kms., a Talca 65,59 kms., a Talcahuano 190,33 kms., a Valparaíso 424,07 kms., a San Antonio 334,44 kms., y a Puerto Montt existen 707,19kms.

Longavi, cuenta con un Terminal de Buses, que permite a los usuarios el uso de buses, para el traslado local e interregional.

4.- ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

En general, la región del Maule y sus provincias, se caracterizan porque las actividades económicas y productivas que predominan son las que tienen relación con actividades silvoagropecuarias, con una definida y clara identidad rural.

Según lo expuesto, la comuna de Longavi no sería la excepción a esta regla. Dentro de sus principales cultivos se encuentran los llamados tradicionales, frutas y hortalizas que se mencionan en la tabla que se presenta a continuación.

TRADICIONALES	FRUTAS	HORTALIZAS
Madera	Manzanas	Tomate industrial
Maíz	Avellanas	Espárragos
Trigo	Nueces	Tomate
Arroz	Arándanos	Zapallos
Remolacha	Frambuezas	Cebollas
Porotos	Kiwi	Lechugas
Cebada Cervecera	Cerezas	
Tabaco	Uvas	
Semilleros	Mora	
Maravilla	Sandía	
	Melones	

Cabe mencionar que los cultivos señalados, son producidos por empresas medianas de la zona y también por los pequeños y medianos agricultores de la comuna, lo que constituye la más importante fuente laboral no calificada de la comuna y que además tiene un comportamiento estacional, que se da en el periodo de primavera-verano, es decir, en los meses de septiembre a Marzo.

Lo anterior deja a la vista, que durante el resto del año, las personas no tienen un trabajo específico, sino más bien, se dedican a labores esporádicas que puedan surgir en dicho periodo.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Rural
- Programas: SEP, PIE, Otros

- Matrícula últimos 5 años:

2016	234
2015	208
2014	180
2013	192
2012	184

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica: 82%
- Concentración de alumnos prioritarios: 73%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	x	263	266	276	285	271
Matemática	x	273	258	251	289	266

6° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	x	x	251	241	286	251
Matemática	x	x	253	255	274	256
Cs. Sociales						

8° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	264	x	293	259	252	x
Matemática	258	x	256	266	255	x
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mixto

- Dotación total: 16

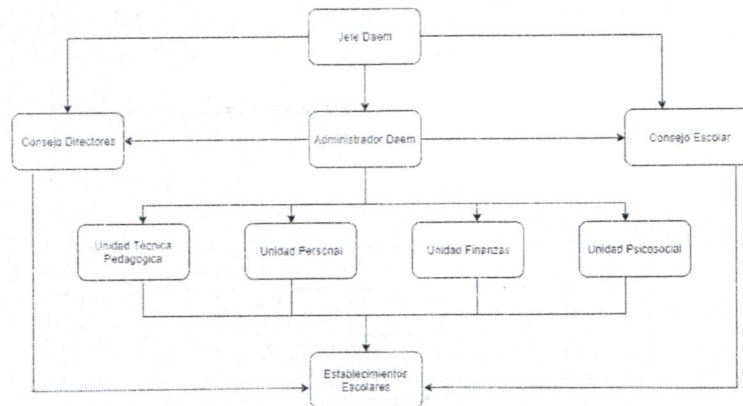
- Evaluación Docente:

11 Destacados
3 Competentes Básicos
Insatisfactorios
2 No evaluados

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

2. ORGANIGRAMA

Organigrama Daem Longavi



3. ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: 1.- Desarrollar destrezas y habilidades directivas adquiriendo capacidades y demostrando competencias en las tareas que demanda la gestión escolar.
- 2.- Implementación del currículum con iniciativas pedagógicas que se orienten al desarrollo integral de los estudiantes.
- 3.- Participación y vida democrática dirigida a garantizar y potenciar la existencia y permanencia de las buenas relaciones e interacciones entre los distintos estamentos que componen la comunidad educativa.
- 4.- Uso, conservación y manejo de los recursos financieros, materiales didácticos y tecnológicos del sistema comunal de educación municipal
- 5.- Mejorar los índices de eficiencia interna y externa.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: Conformado por el director y jefe de utp.
- Profesores: 14 profesores
- Asistentes de la Educación: 16 asistentes de la educación.
- Otros: no hay.

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

Alcalde.
Jefe DAEM.
Administrador DAEM.
Consejo de Directores.
DEPROV Linares.
SECREUC Talca.

- Organizaciones internas al establecimiento: Centro General de Padres y Apoderados.
Centro de Alumnos.
Consejo Escolar.
Consejo Gral de Profesores.
Consejo Gral de Funcionarios.

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

- Nivel socioeconómico: Bajo
- Composición familiar: 60% familias biparentales, 30% monoparentales y 10% familias disfuncionales.
- Actividad laboral: Temporeros de la producción de la fruta.
- Nivel de estudio: Básica incompleta 20%, básica completa 40%, media incompleta 10% y media completa 30%.
- Relación con sus actores principales: Los padres en general tienen buenas relaciones con la escuela, asisten a reuniones y citaciones en forma regular cuando se les requiere.

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.
- Planificar eficientemente el uso y destino de los recursos que llegan a la escuela por distintas asignaciones o proyectos.

4.- Otras Atribuciones:

- 1. Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
- 2. Conducir reuniones de consejos escolares.
- 3. Atender y dar solución a los problemas que regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
- 4. Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes.

5. Supervisa que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones de funcionamiento.
 6. Controla que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
 7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
 8. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
 9. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.
 10. Supervisa y controla todas las actividades que los asistentes de la educación realizan dentro del establecimiento para lograr que el trabajo de éstos sea un aporte al proyecto educativo.
- 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

Competencia	Descripción	Ponderación
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.	15%
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.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	30%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

<p>AREA DE LIDERAZGO: -Instaurar un modelo de liderazgo presencial y participativo, para involucrarse diariamente en espacios y momentos de carácter técnicos pedagógicos con el fin de mejorar las prácticas de enseñanzas, para que adquieran aprendizajes significativos todos los estudiantes. al mismo tiempo desarrollar un sistema de gestión técnico pedagógico eficiente con énfasis en el acompañamiento de clases y coaching que atienda las necesidades profesionales para el mejoramiento continuo del proceso de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>AREA DE GESTION DEL CURRÍCULUM: -Implementar procedimientos innovadores en materia de planificación, implementación, monitoreo y seguimiento en los procesos de enseñanza y aprendizaje que permitan que todos los estudiantes alcancen aprendizajes significativos y que las bases curriculares tengan una cobertura del 100% de lo propuesto.</p> <p>AREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: -Potenciar y promover un ambiente de respeto y buen trato entre todos los estamentos de la comunidad educativa basado en la tolerancia, justicia y solidaridad; al mismo tiempo mejorar y velar que la integridad de los estudiantes sea respetada, resguardando su integridad física y psicológica.</p> <p>AREA DE RECURSOS: -Mejorar el desempeño profesional mediante la implementación de planes de desarrollo profesional innovadores y eficientes que permitan mejorar continuamente los aprendizajes de todos los estudiantes. Fortalecer el uso de los recursos educativos, como medios para mejorar los aprendizajes de los estudiantes y al mismo tiempo velar por el cuidado y presentación de la infraestructura y de los bienes materiales.</p> <p>AREA DE RESULTADOS: -Lograr mejorar los índices de eficiencia interna y externa. Lograr la consecución de estos desafíos, para lo cual deberá presentar evidencias tales como planificación, documentos, registros audiovisuales etc.</p>

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.
Curriculum	El curriculum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea 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 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 \$ 1.200.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 420.000 (35,0% 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.

Más las asignaciones que correspondan, según la ley 20903.

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5,0, es inferior a tres o dos, la Comisión Calificadora informará fundamentada 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 u otro medio, 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 2 días hábiles.

Los/las postulantes que fundamentadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

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-grados.
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 17:30 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 XX:XX hasta las XX:XX horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl y www.mineduc.cl.

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en 3 Poniente esquina 1 Norte comuna de Longavi, en sobre dirigido a Carlos San Martín Prado, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA CARDENAL JOSE MARIA CARO de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVI", 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 carlossanmartin@municipalidadlongavi.cl o al teléfono 73-24111933.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	13/12/2017-13/12/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	14/12/2017-31/01/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	01/02/2018-02/02/2018	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 Conformación de	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son	

El Comité de Selección, Selección y Conformación de la nómina de candidatos	que los antecedentes de 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	19/03/2018-19/03/2018	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: Ejercer un liderazgo pedagógico que mejore la Gestión Curricular, prácticas pedagógicas y calidad de los aprendizajes de los estudiantes de la escuela.

Ponderación: **Indique la ponderación asociada a este objetivo es de 30%.**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1.- Alumnos / as de los distintos cursos del establecimiento reciben las horas que corresponden al plan de estudio del curso durante el año académico. Ponderación= 5%.	N° de clases desarrolladas / N° clases programadas x 100	Registro de Jefe Técnico del establecimiento con indicación de clases programadas y las realizadas, y factores que afectaron la no ejecución.	sin información	Año 1: 80% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situaciones justificadas internas o externas que pueden afectar la ejecución de clases según calendario.
2.- Los y las docentes entregan en la primera quincena de marzo la planificación anual y cobertura curricular, pruebas de diagnóstico según orientaciones de Unidad Pedagógica. Ponderación= 5%.	N° de docentes que entregan planificaciones a UTP. / N° de impresos a UTP. x 100	Registro de recepción y tareas archivadas en UTP. copias sin Plan monitoreo cobertura curricular	sin información	Año 1: 80% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situaciones justificadas internas o externas que afectan el cumplimiento. Ejemplo: licencias médicas de docentes.
3.- Mejora sostenida de los resultados del SIMCE 4° básico, de lenguaje, matemáticas y en próximo 5 años. Ponderación= 5%.	Puntaje del año entregado por agencia/puntaje promedio últimos tres años.	Resultados SIMCE anual publicado por la Agencia de Calidad de la Educación.	Leng. 277. Mat. 268. Promedio últimos tres años.	Año 1: cociente valor 1 o más. Año 2: cociente valor 1 o más. Año 3: cociente valor 1 o más. Año 4: cociente valor 1 o más. Año 5: cociente valor 1 o más.	Situaciones justificadas internas o externas que afectan el cumplimiento
4.- Mejora sostenida de los resultados del SIMCE 8° básico de lenguaje y matemáticas en próximos cinco años. Ponderación= 5%.	Puntaje del año entregado por agencia/puntaje promedio últimos tres evaluaciones.	Resultados SIMCE anual publicado por la Agencia de Calidad de la Educación.	Leng. 254. Mat. 259. Promedio últimos tres evaluaciones.	Año 1: Cociente valor 1 o más. Año 2: Cociente valor 1 o más. Año 3: Cociente valor 1 o más. Año 4: Cociente valor 1 o más. Año 5: Cociente valor 1 o más.	Situaciones justificadas internas o externas que afectan el cumplimiento
5.- Instalar un sistema de acompañamiento docente al aula. Ponderación= 5%.	Número de docentes acompañados/número de docentes dotación x 100.	Registro de acompañamiento al aula. Registro de profesores acompañados. Registro y actas de sesiones de retroalimentación de lo observado en el acompañamiento a todos los docentes observados.	No hay registro	Año 1: 80% de los docentes Año 2: 100% de los docentes Año 3: 100% de los docentes Año 4: 100% de los docentes Año 5: 100% de los docentes	Situaciones justificadas internas o externas que impidan el cumplimiento de las metas.
6.- Elaboración del PME con participación de toda la comunidad Educativa que contemple acciones para que todos los estudiantes aprendan y ejecución del 100% de las acciones de este proyecto. Ponderación= 5%.	N° de acciones desarrolladas / N° programadas x 100	Informe Monitoreo final PME entregado por MINEDUC. Pautas y actas de sesiones elaboración PME Plan de acciones de reforzamiento para estudiantes lentos de aprendizaje.	Ultimo PME	Año 1: 80% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Factores internos o externos que puedan afectar la ejecución de acciones. En su caso señalarlas

AREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Ejercer un liderazgo que propicie un uso eficiente y eficaz de los recursos humanos, financieros y educativos destinados al establecimiento con la finalidad de optimizar el trabajo y el logro de los objetivos y metas propuestos.					
Ponderación: <i>Indique la ponderación asociada a este objetivo es de 20%.</i>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1.- Uso eficiente de los recursos financieros asignados del PME-SEP. Ponderación= 5%.	Recursos ejecutados/recursos asignados X 100	Minuta de planificación presupuestaria. Documentos que comprueban la ejecución de los recursos. Documento que asigna recursos.	PME 2017	Año 1: 100% Año2: 100% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento
2.- Capacitación a personal pertinente en el uso de los recursos Educativos N° tecnológicos y de nuevas estrategias en el plano curricular, didáctica y evaluación que puedan utilizarse en el proceso de enseñanza.	N° docentes capacitados/N° de docentes de la dotación X 100	Plan de capacitación. Lista de asistencia de docentes capacitados.	No hay información	Año 1: 100% Año 2: 100% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento
3.- Confección de un plan de trabajo que desarrolle actividades colaborativas en espacios de reflexión, promoviendo un clima organizacional colectivo y de confianza entre los docentes, estudiantes y asistentes de la educación.	N° de actividades realizadas/n° de actividades planificadas X 100.	Plan de trabajo con actividades de desarrollar. Lista de asistencia a las actividades.	No hay información	Año 1: 100% Año 2: 100% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento
4.- Diseño y ejecución de un Plan anual de mantenimiento del establecimiento educacional considerando base la subvención de mantenimiento.	N° de actividades ejecutadas/n° de actividades planificadas X 100.	Plan anual de mantenimiento. Documentos que acrediten la realización de actividades ejecutadas.	No hay información.	Año 1: 100% Año 2: 100% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento

AREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Ejercer liderazgo que mejore la gestión escolar. Generar un clima organizacional de compromiso y apoyo permanente considerando los distintos estamentos de la unidad educativa.					
Ponderación: <i>Indique la ponderación asociada a este objetivo es de 20%.</i>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1.- Revisar y replanificar el PEI anualmente. Ponderación= 3%.	si/no	Copia PEI actualizado. Acta de reuniones con analisis del PEI.	no	Año 1: si Año 2: si Año3: si Año 4: si Año 5: si	No existen factores internos o externos que puedan afectar el cumplimiento.
2.- Consejo Escolar consultado al 15 de abril de cada año. Ponderación= 3%.	si/no	Acta de constitucion	si	Año 1: si Año 2: si Año3: si Año 4: si Año 5: si	No existen factores internos o externos que puedan afectar el cumplimiento.
3.- Centros de Padres y alumnos constituidos y funcionando al 30 de marzo de cada año. Ponderación= 3%.	si/no	Actas de constitucion.	si	Año 1: si Año 2: si Año3: si Año 4: si Año 5: si	No existen factores internos o externos que puedan afectar su cumplimiento.
4.- Mejorar el porcentaje de asistencia en el establecimiento con acciones concretas y efectivas. Ponderación= 5%.	% anual de asistencia	Cuadros estadísticos comparativos.	90%	Año 1: 91% Año 2: 92% Año3: 93% Año 4: 93% Año 5: 94%	Clases interrumpidas por dos o mas semanas.
5.- Diseñar e implementar programas anuales de Desarrollo Profesional Docente. Ponderación= 3%.	N° de docentes que participan en planes/N° total de docentes dotación x100	Plan de Desarrollo Profesional Docentes Listas de Asistencia.	no existe.	Año 1: 80% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen al cumplimiento

AREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Ejercer un liderazgo pedagógico que propicie una convivencia escolar preventiva basada en principios tales como tolerancia, la justicia, el respeto, la solidaridad, responsabilidad para formar ciudadanos autodisciplinados capaz de convivir en todo ambiente social.					
Ponderación: <i>Indique la ponderación asociada a este objetivo es de 20%.</i>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1.- Diseño e implementación de un plan de convivencia escolar con acciones a desarrollar con todos los estamentos de la comunidad	N° de acciones desarrolladas/n° de acciones planificadas X 100	Plan de convivencia escolar. Listado de asistencias a las diferentes actividades realizadas	Existe plan de convivencia sin informe de ejecución e impacto.	Año 1: 80% Año 2: 100% Año3: 100%	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento

educativa. Ponderación= 5%				del plan e informe de impacto Año 4: 100% del plan e informe de impacto Año 5: 100% del plan e informe de impacto	
2.- Confeccion y aplicacion de planes de: de formacion ciudadana seguridad escolar,sexualidad y afectividad y de apoyo a la inclusion, con actividades que interpreten las inquietudes de los diferentes actores de la comunidad educativa e impactos que estos provocan. Ponderación= 5%.	Nº de acciones realizadas/nº de acciones planificadas X100.	Planes de formacion ciudadana,seguridad,sexualidad e inclusion. Lista de asistencia a las actividades del plan.	Existe planes sin seguimiento de ejecucion de impacto..	Año 1: 80% del plan e informe de impacto. Año 2: 100% del plan e informe de impacto. Año 3: 100% del plan e informe de impacto. Año 4: 100% del plan e informe de impacto. Año 5:100% del plan e informe de impacto.	Situaciones justificadas Internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento
3.- Participacion de profesionales y monitores que apoyan las actividades en general del establecimiento con foco en la atencion de los estudiantes en concordancia con el PME-SEP. Ponderación= 5%.	Identificar a todos los profesionales monitores SEP del establecimient	Manual de roles de profesionales y monitores. Vitacora de actividad diaria de profesionales y monitores.	No hay informacion valida de participacion e impacto en la comunidad educativa..	Año 1: 100% de profesionales y monitores e informe de desempeño Año 2: 100% de profesionales y monitores e informe de desempeño Año 3: 100% de profesionales y monitores e informe de desempeño Año 4: 100% de profesionales y monitores e informe de desempeño Año 5: 100% de profesionales y monitores e informe de desempeño	Situaciones justificadas Internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento
4.- Participacion de los estudiantes en actividades extraescolares a nivel comunal. Ponderación= 5%.	Nº de actividades en que participaron los estudiantes/actividades planificadas por extraescolar comunal X 100.	Plan de actividades extraescolares ebtregado por la coordinacion DAEM. Lista de asistencia de estudiantes a las actividades del plan, en que participo la escuela.	Existe planificacion anual de actividades extraescolares sin seguimiento de participacion.	Año 1: 80% de participacion. Año 2: 100% de participacion Año3: 100% de participacion Año 4: 100% de participacion Año 5: 100% de participacion	Situaciones justificadas Internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento

AREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Liderar un proceso de mejora continua sostenidamente año tras año de los indices de eficiencia interna: desercion y promocion escolar.					
Ponderación: Indique la ponderación asociada a este objetivo es de 10%.					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1.- La desercion escolar bajará sostenidamente durante el quinquenio. Ponderación= 5%	Nº de alumnos que se retiraron durante el año escolar/ nº total de matricula del año.	Registro general de matricula. Libro de retiros Informe final de año.	Existe estadisticas sin seguimiento.	Año 1: cociente cerca al cero. Año 2: Cociente mas cerca del cero que el año anterior. Año3: Cociente mas cerca del cero que el año anterior. Año 4: Cociente mas cerca del cero que el año anterior. Año 5: Cociente mas cerca del cero que el año anterior.	Situaciones justificadas Internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento
2.- La promocion subira sostenidamente durante el quinquenio.	Nº de estudiantes promovidos/nº de matricula gral.	Informe final de rendimiento. Informes de rendimientos	Existe estadistica sin seguimien	Año 1: cociente cerca del 1. Año 2: Cociente	Situaciones justificadas Internas o externas que

Ponderación= 5%.						1 que el año anterior. Año3: Cociente mas cerca del 1 que el año anterior. Año 4: Cociente mas cerca del 1 que el año anterior. Año 5: Cociente mas cerca del 1 que el año anterior.
------------------	--	--	--	--	--	---

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN¹**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Discapacidad: Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán, para efectos de adaptarlos y garantizar la no discriminación por esta causal

No Si

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

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

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

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

¹Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

3.- 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)

Carga			
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/responsabilidades realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

Carga			
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/responsabilidades realizadas y principales logros)			

Carga			
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/responsabilidades 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

 Concurso del Seminario de Agregados
Si los datos son correctos,
PULSE AQUÍ PARA GUARDAR EL CONCURSO