Fe de erratas

En el marco del llamado al Concurso de Directores de la Comuna de Romeral de la Región del Maule, nos permitimos informar a los postulantes que con fecha 21 de febrero del 2017 emitimos la convocatoria para el periodo 21-02-2017 al 04-04-2017. Con base a lo anterior y con el fin de que no se cometan errores al momento de la postulación se da a conocer lo siguiente:

Item VIII , 1.B donde dice "Antecedentes Complementarios de Postulación"

Debe decir: Este antecedente se solicitará sólo una vez que el candidato(a) haya sido seleccionado(a).

Items VIII Fecha y Lugar de Recepción de postulaciones

En el Inciso 2 párrafo 8 dice que: "Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de registro y fecha de ingreso por cada cargo al que postulen. En el caso de que los antecedentes sean enviados por correo certificado, el comprobante le será enviado por correo certificado a la dirección remitente. Con todo serán igualmente validos los postulantes que se efectúen por la página web www.directoresparachile.cl dentro de los plazos estipulados antes señalados."

Debe decir: "Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de registro y fecha de ingreso por cada cargo al que postulen. En el caso de que los antecedentes sean enviados por correo certificado, el comprobante le será enviado por correo certificado a la dirección remitente. "Solo se recibirán las postulaciones vía presencial a través de oficina de partes del DAEM y a través de correo certificado.

BASES DE CONVOCATORIA
DIRECTOR/A ESCUELA "GUAICO CENTRO"

El Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Romeral, en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL N°1 de 1996 del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación, modificado por la ley 20.501, y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°453, de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N°215 de 9 de junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso público para la provisión del cargo de Director/a del Establecimiento Educacional de la Escuela Guaico Centro.

Los aspectos formales del proceso están compuestos por los siguientes elementos:

I. Identificación del cargo
II. Contexto y entorno del cargo
III. Perfil profesional del cargo
IV. Requisitos legales para desempeñar el cargo
V. Condiciones de desempeño del cargo
VI. Nivel referencial de remuneraciones
VII. Etapa del proceso de selección
VIII Proceso de postulación y recepción de antecedentes
IX. Calendarización del proceso
X . Convenio de desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director/a
- Establecimiento : ESCUELA "GUAICO CENTRO"
- RBD : 2827-4
- Horas Cronológicas : 44 horas cronológicas
- Jornadas : Mañana y tarde : JECD
- Dependiente de: Dirección de Administración Educación Municipal.
- Lugar de desempeño: Establecimiento ESCUELA "GUAICO CENTRO" Rural, ubicado en sector Guaico Centro, camino a los Queñes.
- Región : Del Maule
- Provincia : Curicó
- Comuna: Romeral

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. ANTECEDENTES GENERALES DEL CARGO:

- Tipo de establecimiento : Escuela Mixta
- Área : Rural
- Niveles Educativos de: Pre-Kinder a Octavo año de enseñanza básica.
- Programas: SEP,PIE, JECD, INTEGRACION,MOVAMONOS POR UNA EDUCACION PUBLICA, REFUERZO EDUCATIVO, FORMACION CIUDADANA, SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GENERO Y HABILIDADES PARA LA VIDA, ENTRE OTROS.
- Clasificación : Emergente
- Ubicación: Sector Guaico Centro sin número, Romeral.
- Centro de Padres y Apoderados : Si
- Índice de Vulnerabilidad : 95.4% (básica).
- Número de alumnos prioritarios :111
- Número de alumnos Preferentes : 22
- Matricula último 5 años.

2012	124
2013	120
2014	125
2015	138
2016	137

1.1 RESULTADOS SIMCE

Resultados SIMCE 4to. Básico 2014

Leng	Mat	Ciencia
261	265	-

Resultados SIMCE 4to. Básico 2015

Leng	Mat	Ciencia
243	243	-

Resultados SIMCE 6to. Básico 2014

Leng	Mat	Ciencia
233	233	236

Resultados SIMCE 6to. Básico 2015

Leng	Mat	Ciencia
268	247	-

Resultados SIMCE 8to. Básico 2014

Leng	Mat	Ciencia
220	240	222

Resultados SIMCE 8to. Básico 2015

Leng	Mat	Ciencia
228	236	259

- Evaluación docente (2014-2015)
  Destacado: 1
  Competente: 6
  Básico: 3
  Insatisfactorio: -
  No evaluado: -

2 DESCRIPCION DEL ESTABLECIMENTO

Escuela Urbana que se encuentra ubicada en sector Guaico Centro sin número, Romeral. Cuenta con agua potable, electricidad y conexión a internet, el establecimiento no cuenta con casa habitacional para el Director.

3. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Director/ está integrado por:

- Equipo directivo:
  Director de 44 hrs.

- Profesores:
  Docentes Educación Parvulario: 02
  Docentes Programa de Integración: 01
  Docentes Educación Básica: 08

- Otros*:
  Asistentes de aula: 02
  Asistentes de servicios menores.02

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL 2017

4. ENTORNO EXTERNO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Centro General de Padres y Apoderados
- Municipio
- DAEM
- CESFAM OPD COMUNAL
- SENDA
- SEREMI de Educación.
- Dirección Provincial de Educación.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

3.1.- MISIÓN

Al Director de la **ESCUELA "GUAICO CENTRO"** le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. Su función principal es conducir y liderar, mediante la gestión técnica pedagógica y administrativa, el Proyecto Educativo Institucional, en congruencia con las normas, lineamientos y orientaciones establecidos por el Departamento de Administración y Educación Municipal de Romeral, del Ministerio de Educación y el marco jurídico vigente que lo regulan; teniendo como propósito final lograr aprendizajes de calidad de sus alumnos, fomentando desde la educación inicial sus capacidades y aptitudes para contribuir a formar personas integrales que aporten positivamente a la sociedad.

3.2. FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Consecuentemente con lo establecido en el punto 3.1 precedente (Misión) y con lo dispuesto en el Estatuto Docente establecido en el inciso segundo del artículo DFL1, de 1996.
Además al Director le corresponderá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones según en el artículo 7 bis del DFL, de 1996:

a) En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.

- Velar por el logro de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios del Marco Curricular vigente de los alumnos del establecimiento educacional que le

corresponda liderar, reflejados estos, en resultados y avances concretos de acuerdo a mediciones estandarizadas de los organismos pertinentes.

- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Elaborar estrategias y adoptar remediales oportunamente que permitan mejorar los índices de rendimiento escolar.

b) En lo administrativo:

- Organizar el trabajo y supervisar el desempeño de los docentes técnicos docentes, y de los asistentes de la educación.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto de los docentes como de los asistentes de la educación.
- Promover y mantener un adecuado clima organizacional y de convivencia en el establecimiento educacional con todos los entes de la comunidad educativa.
- Mantener actualizada, la información técnica y administrativa de la Unidad Educativa a su cargo en los sistemas SIGE, PME, MINEDUC (Secreduc , Deproe y Supereduc,)entre otros.
- Mantener actualizado y promover medidas que permitan el correcto resguardo del inventario de su unidad educativa.
- Propiciar medidas que permitan la correcta mantención de la infraestructura.

c) En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos otorgados por el Ministerio de Educación (PME, Mantenimiento, Pro retención, Refuerzo Educativo , Integración escolar).
- Llevar a cabo la ejecución presupuestaria del Establecimiento Educacional
- Optimizar el uso de los recursos básicos (luz, agua, gas, teléfono y otros) e insumos.
- Propiciar las instancias necesarias que permitan y faciliten las acciones de índole administrativo y financiero para alcanzar objetivos de mejorar: asistencia media, gastos generales e ingresos por subvenciones, entre otros.

- Finalmente el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor y al jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año o en una fecha que indique el Departamento de Educación, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño a través de la cuenta pública del establecimiento.

Adicionalmente, el Director tendrá responsabilidad sobre las siguientes atribuciones y/o tareas pedagógicas, administrativas y financieras, que le sean delegadas desde el sostenedor municipal:

- Otras que se le pudieren conferir conforme la legalidad vigente.

d) OTRAS ATRIBUCIONES

Al Directoría de la ESCUELA "GUAICO CENTRO" le corresponderá desempeñar las siguientes funciones especificas:

1. Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo, con el objetivo de planificar el curriculum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
2. Conducir las reuniones del Consejo Escolar.
3. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
4. Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes.
5. Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en condiciones adecuadas de funcionamiento.
6. Controlar 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.
8. Cumplir oportunamente con las obligaciones administrativas solicitadas desde la Municipalidad, DAEM y organismos del MINEDUC (SECREDUC – DPROE, SUPEREDUC Y AGENCIA DE CALIDAD)
9. Velar por perfeccionamiento continuo para los docentes y asistentes de la educación para mejorar su desempeño y lograr buenos resultados académicos.
10. Realizar cuenta pública financiera y académica cada año entre Marzo –Abril establecido por la ley 20.248 ante su Comunidad Educativa.
11. Formular y actualizar periódicamente los diferentes reglamentos: Interno, de Convivencia, de Evaluación, PEI, PME Sep, Jornada Escolar Completa, Programa de Integración entre otros.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, el jefe del departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en Diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

3.3 COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Factor Probidad.

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

VARIABLES E INDICADORES	PONDERADOR
Liderazgo Pedagógico y Gestión de personas 1. Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando el logro de objetivos desafiantes, a través de la retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios en la escuela. 2. Asumir la responsabilidad por los resultados internos y externos y tomar medidas adecuadas, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias de capacitación para el desarrollo de sus competencias y potencial.	20%
Gestión y logro 1. Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. Se refiere además a la capacidad de hacer gestión curricular en el Establecimiento que dirige. 2. Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegándole responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando el buen clima laboral. 3. Capacidad para satisfacer las expectativas de Padres y Apoderados respecto al proceso de aprendizajes de sus hijos e hijas.	20%
Adaptación al Entorno y articulación de redes 1. Habilidad para reconocer el entorno cultural, social y económico del Establecimiento y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones considerando las particularidades de éste en el proyecto educativo institucional. 2. Capacidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento, comprometiéndola en los resultados del proceso formativo.	10%

3. Capacidad para identificar y establecer relaciones y redes de apoyo entre el establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos, que permitan entregar una educación de calidad.	
Visión estratégica e Innovación 1. Es capaz de comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local, incorporándolo en el Proyecto Educativo de su establecimiento. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia. Incluye además, la capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal	20%
Manejo de crisis y contingencias 1. Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados. 2. Capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa, de los padres y apoderados y de sus alumnos, considerando por sobretodo el bienestar de los niños y jóvenes.	10%
Conocimientos técnicos 1.Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. 2.Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, etc.) 3.Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. 4.Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito Educativo. 5. Manejo de Tics u otras herramientas tecnológicas. 6 Capacidad para identificar y solucionar problemas que se produzcan al interior del establecimiento, creando estrategia remediales en relación a la ley de inclusión y equidad con el propósito de asegurar aceptación y aprendizaje integral de todos los estudiantes y miembros del Establecimiento.	20%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR CARGO DOCENTE DIRECTIVO

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos legales establecidos en los artículos 24° D.F.L. N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación y artículo 65 del D.S. N° 453/91 del Ministerio de Educación modificado por el Decreto N° 215 Educación de 05/01/2012, a saber:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos legales establecidos en los artículos 24° D.F.L. N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación y artículo 65 del D.S. N° 453/91 del Ministerio de Educación modificado por el Decreto N° 215 Educación de 05/01/2012, a saber:

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6

precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.

10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente por tanto la remuneración se ajustara en todo caso siempre a dichas normas y a modo referencial el cargo tiene una renta bruta "aproximada" $900.000. Para el establecimiento educacional de Guaico Centro.

Es importante y se reitera que de acuerdo al estatuto docente la remuneración es meramente referencial toda vez que en concreto dependen de la RBMN asignaciones de experiencia y otras pertinentes de remuneración antes señalada puede sufrir variaciones en orden creciente o decreciente.

VII. ETAPA DE PROCESO DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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 periodo de las postulaciones la Ilustre Municipalidad de Romeral, 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 jefaturas 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 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 3, 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 Nº 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 3, 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 Nº 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 dos o tres candidatos según corresponda y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en

esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a , la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 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.

8) 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 curriculum.

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 de Romeral, 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 por escrito. De no hacerlo, se entenderá renunciado.

Dentro de los 30 días contados desde su nombramiento definitivo, el director designado deberá firmar con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la Ilustre Municipalidad de Romeral, un convenio de desempeño de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Fuerza Ley Nº 1, de 1996, Ministerio de educación.

El convenio incluirá las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que basa el cumplimiento de los mismos. Corresponderá al jefe del departamento de educación Municipal de Romeral, determinar el grado de cumplimiento de los objetivos acordados.

Los postulantes que fundadamente observan reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante Contraloría Regional 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) Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 1)
2) Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria Anexo 2
3) Copia de Cédula de Identidad por ambos lados.
4) Certificado de Antecedentes original del postulante.
5) Copia de Certificado de situación militar al dia, cuando proceda.
6) Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7) Copia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
8) Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9) 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 Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575 (Anexo 3)

La falta de cualquiera de los antecedentes anteriores, eliminará inmediatamente del concurso al postulante.

b) Antecedentes Complementarios de Postulación.

1.- Ficha de cargos y/o funciones profesionales ejercidas en el sistema educacional (anexo 4)

Ya sea como director de establecimiento educacional u otra experiencia profesional o función en el sistema educacional; en coordinación o integrante de equipos técnicos de los establecimientos educacionales o DAEM.

La documentación requerida será ser respaldada con certificado (s) otorgados por el jefe comunal de educación del Municipio en donde desarrolló y/o desarrolla labores docentes o decretos alcaldicios respectivos. Para el caso de los cargos servidos en el sector particular se deberá acreditar mediante Contrato de Trabajo o certificado emitido por el director del establecimiento particular. Una vez que haya sido seleccionado

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web de la Municipalidad de Romeral en www.muniromeral.cl y www.daemromeral.cl, y en la página web www.directoresparachile.cl entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y formularios se podrían retirar desde la Secretaría del Departamento de Educación de la Municipalidad de Romeral, ubicada en Luis Saiz N° 196, comuna de Romeral, a contar de la misma fecha 21 de Febrero y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes 04 de abril 2017, en horario que comprende desde 8:30 hrs. A 14:00 hrs y de 15:00 hrs a 16:00 hrs.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **día 21 de Febrero de 2017 hasta las 16:00 horas del día 04 de Abril de 2017**.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Las postulaciones deberán ser entregadas directamente en la oficina de partes del Departamento de Educación de la Municipalidad de Romeral ubicada en Calle Luis Saiz N° 196, comuna de Romeral, en sobre dirigido a: Don Pedro Luis Santelices Aliaga y con la siguiente referencia "REF: Postula a cargo de Directoría de "**GUAICO CENTRO**" En todo caso, serán aceptadas aquellas postulaciones efectuadas durante el plazo de postulación, mediante correo certificado, situación que será verificada por el timbre de la empresa de correos, en los respectivos antecedentes y dándose un plazo máximo de 24 hrs para ser recepcionados después del cierre de las postulaciones.

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar claramente la dirección del remitente.

Los sobres deben contener los antecedentes requeridos en la **sección 8** del presente documento, de preferencia en el mismo orden señalado. Los documentos contenidos en los sobres deberán ser numerados de forma correlativa, al margen superior derecho de cada uno de ellos.

Para el evento que se quiera postular a más de un establecimiento, deberá presentar un sobre para cada cargo a concursar, numerados respectivamente.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de registro y fecha de ingreso por cada cargo al que postulen. En el caso de que los antecedentes sean enviados por correo certificado, el comprobante le será enviado por correo certificado a la dirección remitente. Con todo serán igualmente válidos los postulantes que se efectúen por la página web www.directoresparachile.cl dentro de los plazos estipulados antes señalados.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Para todos los efectos legales, se entenderán aceptadas las bases en su totalidad por el sólo hecho que el postulante presente sus antecedentes al cargo.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as 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/as postulantes que se presenten en este concurso.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico www.daemromeral.cl o al teléfono 75/2/ 577415

IX. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	21 de Febrero 2017	Jefe DAEM-
Recepción de antecedentes	21 de Febrero al 04 de Abril 2017	Jefe DAEM-
Análisis de admisibilidad	05 de Abril al 17 de abril 2017	Jefe DAEM-
Proceso de Preselección	Máximo 40 dias hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoria Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 dias hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 dias hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 dias contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	6 de Julio del 2017	Jefe DAEM-

* El Municipio o Corporación informará el avance de estas etapas a través de su página web y de este portal. Consulte periódicamente ambos sitios.

I. MUNICIPALIDAD DE ROMERAL
ALCALDIA

ALCARDO VERGARA ZEREGA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE ROMERAL

XI. CONVENIO DE DESEMPEÑO ESCUELA GUAICO CENTRO"

Objetivos	*Indicadores*	*Fórmula de cálculo*	*Meta anual ponderada*	*Medios de verificación*	*Supuestos o condiciones externas*	*Consecuencia incumplimiento /Cumplimiento*
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento aplicados por el MINEDUC.	Puntaje promedio SIMCE, en cuarto año básico lenguaje	Comparación promedio en relación al año anterior	Situación Actual:243 Año 1: 244 Año2: 246 Año 3: 248 Año 4: 249 Año 5:250	Resultados SIMCE publicados oficialmente por MINEDUC	Paro prolongado de profesores, catástrofes naturales	Cumplimiento: Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida Incumplimiento: Primer año de incumplimiento se realizarán medidas remediales en conjunto con el DAEM. Si a partir del segundo año no cumple con la meta mínima estipulada, se podrá solicitar la renuncia anticipada
	Puntaje promedio SIMCE, en cuarto año básico matemática	Comparación promedio en relación al año anterior	Situación Actual: 243 Año 1: 244 Año2:245 Año 3: 247 Año 4: 249 Año 5: 250	Resultados SIMCE publicados oficialmente por MINEDUC	Paro prolongado de profesores, catástrofes naturales	Cumplimiento: Cumplimiento: Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida Incumplimiento: Primer año de incumplimiento se realizarán medidas remediales en conjunto con el DAEM. Si a partir del segundo año no cumple con la meta mínima estipulada, se podrá solicitar la renuncia anticipada
	Puntaje promedio SIMCE, en octavo año básico lenguaje	Comparación promedio en relación al año anterior	Situación Actual: 228 Año 1:229 Año2:230 Año 3: 232 Año 4: 234 Año 5: 235	Resultados SIMCE publicados oficialmente por MINEDUC	Paro prolongado de profesores, catástrofes naturales	Cumplimiento: Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida Incumplimiento: Primer año de incumplimiento se realizarán medidas remediales en conjunto con el DAEM. Si a partir del segundo año no cumple con la meta mínima estipulada, se podrá solicitar la renuncia anticipada
	Puntaje promedio SIMCE, en octavo año básico matemática	Comparación promedio en relación al año anterior	Situación Actual: 236 Año 1: 237 Año2: 238 Año 3: 239 Año 4: 241 Año 5: 242	Resultados SIMCE publicados oficialmente por MINEDUC	Paro prolongado de profesores, catástrofes naturales	Cumplimiento: Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida Incumplimiento: Primer año de incumplimiento se realizarán medidas remediales en conjunto con el DAEM. Si a partir del segundo año no cumple con la meta mínima estipulada, se podrá solicitar la renuncia anticipada

Objetivos	Indicadores	Formula de calculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencias incumplimiento /Cumplimiento
2.Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente	Clasificación SEP del establecimiento	Comparar con el año anterior	Situación Actual: emergente Año 1: mantener o subir Año2: mantener o subir Año 3: mantener o subir Año 4: mantener o subir Año 5: mantener o subir	Resultado anual Ley SEP.	Paro prolongado de profesores, catástrofes naturales	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento** Al primer año de incumplimiento se podrá solicitar la renuncia anticipada, por motivo que pierde los montos asignado (cae en categoría de Recuperación)
	Realización y logro del Proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento	Comparar con el año anterior	Situación Actual: Reformulado Año 1: 70% Año2: 75% Año 3:80% Año 4:85% Año 5:90%	Proyecto Educativo	Paro prolongado de profesores, catástrofes naturales	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento** Si al primer año de incumplimiento o la meta estipulada, se realizará un plan remedial en conjunto con el Daem. Al segundo año de incumplimiento, se realizará una amonestación por escrito. Al tercer año se podrá solicitar su cargo.
3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento.	Matrícula del año	Comparar con el año anterior	Situación Actual: 137 Año 1: 138 Año2: 140 Año 3: 142 Año 4: 148 Año 5: 150	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)	Traslado de familias a otras localidades	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento** Si el primer año no cumple la meta mínima estipulada, diseñar y aplicar una propuesta de captación y retención de alumnos. Si al segundo año no cumple con la meta estipulada se realizará una amonestación por escrito. Al tercer año se podrá solicitar su renuncia aceptada.
	Deserción escolar del año t	N° de alumnos que desertan del sistema escolar dividido por matrícula inicial	Situación Actual: 0% Año 1: mantener Año2: mantener Año 3: mantener Año 4:mantener Año 5:mantener	el informe mensual, Plan Remedial para enfrentar la deserción inmediata	Enfermedad invalidante., Falta de interés de parte del alumno y familia.	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento** Si al primer y segundo año no cumple la meta, se realizará plan de contingencia con el Opto. social, DPD Daem Al tercer año si desertan un 5% de alumnos del sistema, se podrá solicitare su renuncia anticipada
	Asistencia promedia de los estudiantes al año t	N° de alumnos asistentes dividido por matriculados,la100	Situación Actual:90% Año 1: 91% Año2: 91% Año 3:92% Año 4:92% Año 5:92%	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)	Dificultades de acceso Condiciones climáticas	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento** Si no cumple meta en el primer y segundo año, debe diseñar e implementar un plan de sensibilización con alumnos y apoderados. Si al tercer año no se cumple la meta mínima se podrá solicitar su renuncia

Objetivos	Indicadores	Formula de calculo	Meta anual comprometida	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento /Cumplimiento
5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	**Cobertura de participación activa de alumnos en talleres deportivos, recreativos y científicos**	**Comparar con el año anterior**	Situación Actual: 1 Año 1: 1 Año 2:2 Año 3:3 Año 4:4 Año 5:5	**Bitácora o libro de clases, fotografías o encuentros.**	**Situaciones fortuitas que escapan al control humano, como condición climática para algunos talleres o catástrofes naturales**	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento:** Al primer año de incumplimiento, ejecución de medidas remediales en conjunto con el DAEM, al segundo año, amonestación por escrito, y a partir del tercer año que no cumpla metas mínima, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	**Comparar con el año anterior**	Situación Actual 95% Año 1: 100% Año2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	**Licitaciones Hoja de asistencia Fotografías Material a trabajar**	**Paro prolongado de profesores, catástrofes naturales**	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida. **Incumplimiento:** Si no se cumple la meta exigida en un 90% anual, se realizará medidas remediales, en conjunto con el DAEM.
	Docentes destacados con Asignación **Excelencia Pedagógica AEP y AVDI**	**(N° de docentes del** establecimiento **que cuenta con AEP y AVDI / total docentes escuela)*100**	Situación Actual:1 Año 1:2 Año2:2 Año 3:3 Año 4:3 Año 5:3	**Resultados de evaluaciones**	**Falta de interés de parte de los docentes, licencias prolongadas de docentes.**	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento:** Elaboración de medidas remediales, para mantener y/o ampliar la cantidad de docentes destacados con asignación de acuerdo a la meta estipulada.

objetivos:	Indicadores	Formula de calculo	Meta anual cuantitativa	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
4.Incrementar la cobertura curricular de contenidos en los sectores de lenguaje, matemática y ciencias	Evaluar una muestra al azar de a lo menos de un 20 % de los sectores de aprendizaje y cursos del establecimiento	Cantidad de contenidos tratados dividido por el total de contenidos exigido por el Mineduc)x100	Situación Actual: 80% Año 1: mantener Año2: 93% Año 3: 95% Año 4:98% Año 5:mantener	Pauta de cotejo Planificaciones Libros de clases Instrumentos de evaluación Análisis de resultados	Paro prolongado de profesores	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento**: Al primer año de incumplimiento de la meta, se realizará un plan remedial en conjunto con el Comm. Al segundo año de incumplimiento, se procederá a una amonestación por escrito de su evaluación profesional Al tercer año se podrá solicitar su renuncia anticipada
	Porcentaje de docentes con planificación y monitoreo de clases	(Total docentes que planifican y son monitoreados en el aula, dividido por total de docentes de la escuela)X 100	Situación Actual: 95% Año 1: 99 % Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Planificaciones , pauta de cotejo y pauta consensuada de Observación de clases	Paro prolongado de profesores	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento**: En el primer año, instalación de medidas remediales. En el segundo año, registro de su incumplimiento en su evaluación profesional. El tercer año, condicionalidad en el cargo Director/a. Y en el cuarto año, se podrá solicitar renuncia anticipada, si no cumple la totalidad de la meta de un 100%.
5. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.	Porcentaje de ejecución recursos SEP	(Recursos SEP ejecutados año t / Recursos SEP asignados año t) * 100	Situación Actual: 80% Año 1:85% a 100% Año2: 85% a 100% Año 3: 85% a 100% Año 4: 85% a 100% Año 5: 85% a 100%	Subvención mensual de Mineduc, de alumnos prioritarios y preferentes	Situaciones fortuitas que escapan al control humano, como catástrofes naturales	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento**: Si el director/a al primer año, no cumple la meta mínima de un 85% se podrá solicitar la renuncia anticipada del cargo.
	Porcentajes de ejecución de recursos de mantenimiento.	(Recursos mantenimiento ejecutados año t / Recursos mantenimiento asignados año t) * 100	Situación Actual: Año 1:100% Año2: 100% Año 3:100% Año 4:100% Año 5:100%	Subvención de Mineduc.	Caso de pago de Subvención de mantenimiento por parte del Mineduc	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento**: Si esta meta no es cumplida en un 70% mínimo, será causal de amonestación

objetivos	Indicadores	Formula de calculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
II. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Cobertura de participación activa de alumnos en talleres deportivos, recreativos y científicos	Comparar con el año anterior	Situación Actual: 1 Año 1: 1 Año 2:2 Año 3:3 Año 4:4 Año 5:5	Bitácora o libro de clases, fotografías o encuentros.	Situaciones fortuitas que escapan al control humano, como condición climática para algunos talleres o catástrofes naturales	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento:** Al primer año de incumplimiento, ejecución de medidas remediales en conjunto con el DAEM, al segundo año, amonestación por escrito, y a partir del tercer año que no cumpla meta mínima, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	Comparar con el año anterior	Situación Actual:95% Año 1: 100% Año2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Licitaciones Hoja de asistencia Fotografías Material a trabajar	Pena prolongada de profesores, catástrofes naturales	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida. **Incumplimiento:** Si no se cumple la meta exigida en un 90% anual, se realizará medidas remediales, en conjunto con el DAEM.
	Docentes destacados con Asignación Excelencia Pedagógica AEP y AVDI	(N° de docentes del establecimiento que cuenta con AEP y AVDI / total docentes escuela)*100	Situación Actual:1 Año 1:2 Año2:2 Año 3:3 Año 4:3 Año 5:3	Resultados de evaluaciones	Falta de interés de parte de los docentes, licencias prolongadas de docentes.	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento:** Elaboración de medidas remediales, para mantener y/o ampliar la cantidad de docentes destacados con asignación de acuerdo a la meta estipulada.

objetivos	*Indicadores*	*Formula de calculo*	*Meta anual estrategica*	*Medios de verificación*	*Supuestos o condiciones externas*	*Consecuencia incumplimiento /Cumplimiento*
7. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.	Cantidad de actividades extra programáticas y de formación	*Comparar con el año anterior*	Situación actual: 1 Año 1: mantener Año 2: 2 Año 3:2 Año 4: 3 Año 5: Mantener	Lista de asistencia Citaciones Tabla de reunión Planificación de trabajo	Paro prolongado de profesores, catástrofes naturales	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento:** *Al primer año de incumplimiento se ejecutarán medidas remediales en conjunto con el DAEM. Al segundo año, amonestación por escrito, y a partir del tercer año que no cumpla metas mínima, se podrá pedir la renuncia anticipada*
	Asistencia de Padres, Madres y Apoderados	*(N° de asistencia de Padres, Madres y Apoderados dividido por total de apoderados)x 100*	Situación Actual: 60% Año 1: Mantener Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 90%	Lista de asistencia Citaciones Tabla de reunión Planificación de trabajo	Falta de interés de la comunidad Dificultades de acceso Condiciones climáticas	**Cumplimiento** Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida **Incumplimiento:** Elaboración de medidas remediales, para mantener y/o ampliar el porcentaje de asistencia de padres, madres y apoderados
8. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.	Reformulación Reglamento de Convivencia escolar , protocolos de actuación, actividades de formación (Bullying, maltrato escolar, acoso laboral)	*N° de talleres tratados, de acuerdo al año anterior.*	Situación Actual: 1	Listas de asistencia. Fotografías. Plan de trabajo, reflejado en planificación anual.	Paro prolongado de profesores, desastres naturales, ausentismo escolar.	*Cumplimiento* *Reconocimiento Profesional por escrito en su hoja de vida* **Incumplimiento:** En el primer año no cumple con las metas mínimas, instalación de medidas remediales. En el segundo año, registro de su incumplimiento en su evaluación profesional. Y a partir tercer año, condicionalidad en el cargo Director/a.

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno

Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección
Mail:
Dirección:

Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

Cargo al que postula

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

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

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

_____

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo	Grado	Código

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Titulo 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)	

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS
*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

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

Post-titulos/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 Nº 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
(Art. 24 N° 5 del DFL Nº1 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilidad 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

ANEXO 4
FICHA DE AÑOS DE SERVICIO EN EDUCACIÓN

1) Docencia Urbana y Rural

Establecimiento Educacional	INICIO	TERMINO	TIEMPO	DOCUMENTO QUE ACREDITA

La presente ficha debe ser respaldada con certificado (s) otorgados por el Jefe Comunal del Municipio donde desarrolló y/o desarrolla labores docentes. Para el caso de los años de servidos en el sector particular se debe acreditar mediante contrato de trabajo o certificado emitido por el director del establecimiento.

_____

FIRMA