

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
COLEGIO MARINA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional COLEGIO MARINA DE CHILE, RBD4531.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
COLEGIO MARINA DE CHILE**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : COLEGIO MARINA DE CHILE
- RBD : 4531
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Parcial Diurna
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Marina de Chile 2836 - Concepción
- Ciudad/Comuna : Concepción
- Región : Región del Biobío
- Fecha de vacancia : 30/07/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna:

Concepción es una comuna y ciudad que se encuentra ubicada en la zona centro sur de Chile, la cual pertenece al área metropolitana del Gran Concepción. Es la capital de la provincia homónima y de la región del Biobío. La Provincia de Concepción es una de las tres provincias que integran la Región del Biobío, las cuales son: Concepción, Arauco y Biobío; las que a su vez se constituyen en un total de 33 comunas.

Los límites territoriales de la comuna de Concepción son: Al Norte con las comunas de Hualpén, Talcahuano, Penco y Tomé, al sur con Chiguayante y Hualqui, al este con Florida y al Oeste con San Pedro de la Paz, Coronel y Lota.

Fundada en 1550 por Pedro de Valdivia, la comuna de Concepción ha sido el centro de la conurbación regional más poblada del país desde inicios del siglo XX, y posee como símbolo cultural la Plaza de la Independencia, lugar donde se llevó a cabo la declaración solemne sobre la liberación chilena del realismo español.

La comuna alberga variados puentes, murales, parques y lagunas. Posee también numerosos colegios y universidades, entre las que destacan la Universidad de Concepción, la Universidad del Bio-Bio y la Universidad Católica de la Santísima Concepción, lo cual la hace conocida como "La Ciudad Universitaria", y que representan además una alternativa para varias regiones de Chile. Es por esto que en Concepción se da un efecto conocido como "feedback" (en inglés: retroalimentación), ya que es una ciudad conformada por muchos jóvenes que proceden de diferentes lugares de Chile. Esto hace que la ciudad se caracterice por tener una cultura juvenil diversa.

Concepción es también es considerada como "La Cuna del Rock Chileno", debido a que numerosas bandas reconocidas nacional e internacionalmente se han fundado en esta ciudad.

El núcleo urbano de Concepción ejerce un significativo impacto en el comercio nacional al ser parte de la región con más industrialización del país. Las actividades económicas de Concepción tienen relación directa con el sector de servicios, y funciona como el centro financiero del Gran Concepción, lo cual es propio de una ciudad capital que, a su vez, ostenta la condición de ser sede de los gobiernos provincial y regional, así como de todo el aparato Público de este último nivel.

Así, la ciudad de Concepción se mantiene como un referente indiscutido en el ámbito administrativo y cultural-universitario del país, presentando un importante potencial en lo turístico y en lo deportivo. Estas vocaciones constituyen los cuatro ejes fundamentales de su desarrollo futuro.

• Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista

• Localidad: Urbano

• Programas: SEP, PIE, Otros

• Matricula últimos 5 años:

2017	1169
2016	1170

2015	1175
2014	1206
2013	1203

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 84 Media 79
- Concentración de alumnos prioritarios %:50.7
- Resumen SIMCE

4° Básico	2014	2015	2016	2017		
Lectura	256	263	261	285		
Matemática	231	265	255	274		

6° Básico	2014	2015	2016	2017		
Lectura	223	240	230	-		
Matemática	222	240	223	-		
Cs. Sociales	-	-	-	-		

8° Básico	2014	2015	2016	2017		
Lectura	250	242	-	248		
Matemática	258	255	-	256		
Cs. Sociales	-	-	-	-		

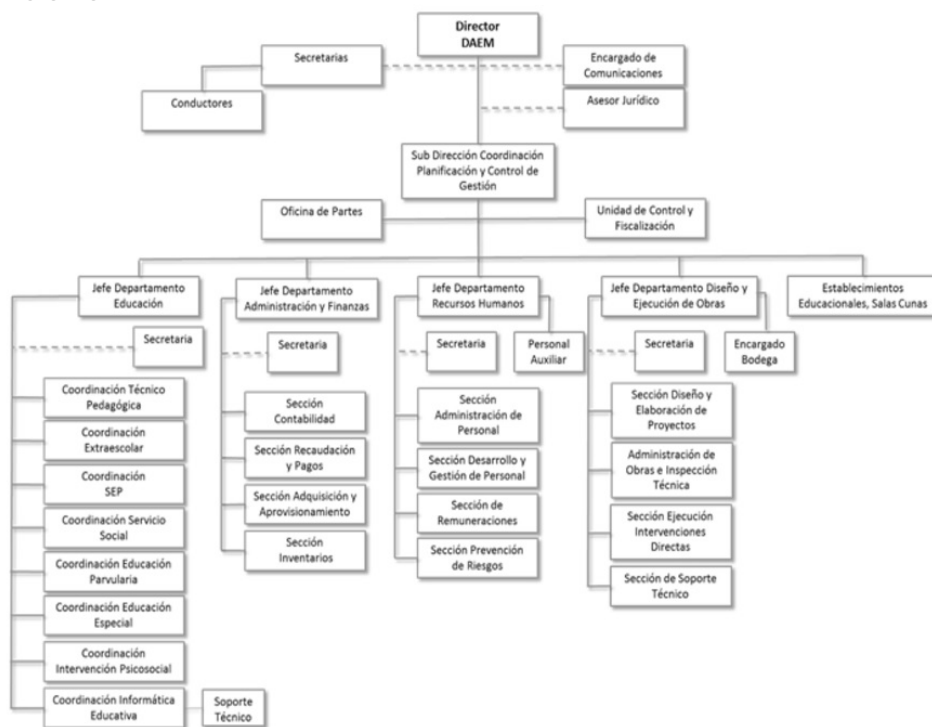
II Medio	2014	2015	2016	2017		
Lectura	269	260	259	255	-	-
Matemática	275	294	262	272	-	-
Cs. Naturales	-	-	-	-	-	-
Cs. Sociales	-	-	-	-	-	-

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 75
- Evaluación Docente:

10 Destacados
 10 Competentes
 0 Básicos
 0 Insatisfactorios
 0 No evaluados

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

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

4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:

Misión

Propiciar las condiciones que faciliten a los Establecimientos Educativos dependientes del Municipio de Concepción el desarrollar Proyectos Educativos Integrales que consideren lineamientos de mejora continua acorde a objetivos y políticas nacionales e incorporando necesidades emergentes y pertinentes a las características y aspiraciones de sus respectivas comunidades escolares.

Visión

Proyectar la gestión educativa comunal al denominado "Territorio Andalién", acorde a lo indicado por el proyecto que crea la Nueva Educación Pública, considerando las características y particularidades de las 4 comunas que integran el territorio, propendiendo a brindar una educación de carácter integral, altamente valórica; que facilite la formación profesional y, o la integración al mundo laboral de la población escolar atendida en Establecimientos Educativos del Territorio.

Valores - Sellos

Calidad de la educación.

La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

Equidad del sistema educativo.

El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

Diversidad.

El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.

Integración.

El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales. Interculturalidad.

El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

Interculturalidad.

El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

- Equipo de trabajo:

COLEGIO MARINA DE CHILE	
1	Director
2	Inspector(es) General(es)
2	Jefe Unidad Técnico Pedagógica
58	Docentes
13	Docentes Educ. Diferenciales
9	Auxiliares
33	Paradocentes y Administrativos
11	Profesionales no docentes

- Redes externas al establecimiento:

ENTORNO DEL CARGO

ENTORNO EXTERNO: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

Instituciones de Estudios Superiores (Universidades e Institutos):

MINEDUC
SEREM EDUCACIÓN
DEPROE EDUCACIÓN
SENAME
PREVIENE
SERNAMEG
PRODEMU
OPD
JUNAEB
Centros Generales de Padres y Apoderados
Centros de Alumnos
Juntas de Vecinos
Cuernos de Bomberos
FDI
Carabineros de Chile
Otros

- Organizaciones internas al establecimiento:

Centro General de Padres y Apoderados
Gobierno Escolar
Consejo Escolar
Talleres Extraescolares

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

Ver Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (Propuesta), Concepción 2019, Diagnóstico; Indicadores Sociales, p. 17.
Información disponible en www.daemconcepcion.cl

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. El Director debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los y las estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos.

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 las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento con el fin de facilitar la incorporación de los estudiantes a la educación superior.
- Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades, y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
- 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 y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de los educandos.
- Velar por la coherencia entre la Visión, la Misión y los sellos del PEI con los Objetivos Estratégicos de su PME.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo.
- Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
- Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.
- 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 Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- Participar en proyectos, programas y actividades tendientes al desarrollo organizacional comunal, la generación del Plan Anual de Desarrollo de la Educación Municipal, generación de políticas comunales, proyectos educacionales, participación de focus group, paneles de expertos, etc.
- Enmarcar su acción dentro de los instrumentos de gestión propuestos por el Sostenedor, diseñados por el Mneduc.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Gestionar y/o coordinar acciones tendientes a establecer alianzas o detectar fuentes externas de financiamiento directo o indirecto a acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en el mes de diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo Convenio de Desempeño Directivo, suscrito con el Sostenedor a consecuencia de resultar electo en el concurso correspondiente.

- Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. Para tales efectos, será de exclusiva competencia del Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, según

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

<p>DESAFÍOS DEL CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación del Proyecto Educativo del Establecimiento <p>Mantener actualizado y difundir el PEI, de acuerdo a la normativa y propuesta emanada por la Dirección de Administración de Educación Municipal. Lograr los objetivos propuestos en el PEI, a través de la realización efectiva de las acciones planteadas. Proponer acciones y/o remediales de forma clara y oportuna que permitan mejorar e incrementar su propuesta educativa. Matrícula y Asistencia de alumnos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar estrategias tendientes a la recuperación y mantenimiento de matrícula. <p>Aumentar porcentaje de asistencia mensual. Mejorar índice de retención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados y logros académicos <p>Mejorar índice de promoción. Mejorar resultados de pruebas SIMCE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convivencia Escolar <p>Disminuir porcentaje de casos que alteran el clima escolar. Desarrollar e implementar estrategias de prevención y promoción del buen trato, desde el nivel prebásico. Actualizar y difundir el Reglamento de Convivencia Escolar. Incorporar a los padres y apoderados en las prácticas del buen trato. Incorporar y fortalecer los OFT en las distintas asignaturas y articularlos con las etapas evolutivas de las y los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunidad Educativa <p>Propiciar acciones que faciliten la integración de la comunidad en el Establecimiento. Generar y fortalecer redes de trabajo y apoyo. Cumplir las exigencias legales respecto al funcionamiento de los Consejos Escolares y Consejo de Profesores, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 20.501 y 20.567 respectivamente.</p>

- Cumplimiento Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

Ejecutar las acciones comprometidas anualmente en el PME. Cumplimiento de las metas propuestas. Utilización efectiva y eficiente de los recursos asignados.

- Cumplimiento Proyecto de Integración Escolar (PIE)

Incorporar el PIE de manera efectiva, en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento. Liderar el desarrollo e implementación de todas las acciones comprendidas en las 8 estrategias del PIE. Habilitar un espacio físico para la implementación del "Aula de Recursos", a fin de brindar atención efectiva de los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Incorporar, articular y alinear las acciones del Programa de Integración con los Planes de Mejoramiento del Establecimiento.

- Alinear los objetivos Estratégicos del PME, con el PADEM Comunal.

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).
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Currículum	El currículum 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 Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.687.982, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 470.019 (75,0% 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.

Cálculo realizado considerando: 7 bienes, 30 por ciento de Incentivo Profesional Municipal y Tramo Profesional "Avanzado".

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado

perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

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

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

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

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

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 6 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente 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 Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, cuando proceda.
7. 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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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 Víctor Lamas 1180 comuna de Concepción, en sobre dirigido a Carlos Mellado Faúndez, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento COLEGIO MARINA DE CHILE, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN", 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 rsaravia@daemconcepcion.cl o al teléfono 412263143.

Las postulaciones deberán efectuarse a través del sitio web www.directoresparachile.cl aceptándose también las postulaciones realizadas mediante correo certificado o ingresadas directamente en "Oficina de Partes" de esta Dirección de Administración de Educación Municipal (DAEM), ubicada en Víctor Lamas 1180, comuna de Concepción.

Lo anterior debe efectuarse mediante sobre dirigido a Don Jorge Ríffo San Martín, Director (E) Dirección de Administración de Educación Municipal - Concepción, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento COLEGIO MARINA DE CHILE de la MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN", indicando claramente la dirección del remitente.

Para tales efectos, las bases y sus respectivos formularios de postulación estarán disponibles -para descarga- en sitio web de la Dirección de Administración de Educación Municipal de Concepción www.daemconcepcion.cl a contar del día 09 de Octubre 2018, entendiéndose plenamente conocidas y aceptadas por todos los postulantes.

Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde "Oficina de Partes" de esta DAEM a contar del día 09 de Octubre 2018 y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes (23 Noviembre 2018), de lunes a jueves desde las 09:00 h a 13:00 h en la jornada de la mañana y de 15:00 h a 17:00 h, en la jornada de la tarde, y viernes hasta las 12:00 h.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán cargar* los antecedentes (escaneados) al portal correspondiente. Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

La legibilidad y correcta carga de archivos digitales es de exclusiva responsabilidad del postulante.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	08/10/2018-08/10/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	09/10/2018-23/11/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	26/11/2018-30/11/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2019-01/03/2019	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

ESTRUCTURA BASE					
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
N°	Objetivo Estratégico	Estándares Involucrados	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos	Consecuencias cumplimiento / incumplimiento

1	<p>Favorecer la mejora continua a través un ambiente cultural y académicamente estimulante con un trabajo colaborativo responsabilizándose de los estándares de aprendizaje y de los otros indicadores de desarrollo personal y social, así como del cumplimiento del PEI y la normativa vigente introduciendo cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad igual funcionamiento del Colegio.</p>	<p>1.1 El sostenedor se responsabiliza del logro de los Estándares de Aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente.</p> <p>1.3 El sostenedor define las funciones de apoyo que asumirá centralizadamente y los recursos financieros que delegará al establecimiento, y cumple con sus compromisos.</p> <p>1.5 El sostenedor introduce los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento del establecimiento.</p> <p>1.6 El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con el director y con la comunidad educativa.</p> <p>2.1 El director asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.</p> <p>2.6 El director instaura un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.</p> <p>3.5 El establecimiento recopila y sistematiza continuamente los datos sobre las características, los resultados educativos, los indicadores de procesos relevantes y la satisfacción de apoderados del establecimiento.</p>	A convenir	Por definir	Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación y el Artículo 19 de la Ley 20.501.
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
N°	Objetivo Estratégico	Estándares Involucrados	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos	Consecuencias cumplimiento / incumplimiento

2	<p>Mejorar el proceso de diagnóstico, planificación, evaluación, retroalimentación, aplicación de metodologías, estrategias y monitoreo de los procesos de enseñanza – aprendizaje en el aula, que permitan generar aprendizajes de calidad en los estudiantes.</p>	<p>4.2 El director y el equipo técnico-pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.</p> <p>4.3 Los profesores elaboran planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>4.4 El director y el equipo técnico-pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y la revisión de cuadernos y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.</p> <p>4.6 El director y el equipo técnico-pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.</p> <p>5.3 Los profesores utilizan estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.</p> <p>5.4 Los profesores manifiestan interés por sus estudiantes, les entregan retroalimentación constante y valoran sus logros y esfuerzos.</p> <p>5.5 Los profesores logran que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza aprendizaje.</p>	A convenir	Por definir	Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación y el Artículo 19 de la Ley 20.501.
---	---	---	------------	-------------	--

3	<p>Apoyar, acompañar y monitorear en forma sistemática y continua a los estudiantes que obtengan altos y bajos niveles de logro de aprendizaje junto aquellos que presentan dificultades sociales, afectivas, conductuales y necesidades educativas especiales, permitiendo la detección temprana de alumnos en riesgo de deserción, favoreciendo la permanencia y continuidad en el establecimiento.</p>	<p>6.1 El equipo técnico-pedagógico y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos.</p> <p>6.2 El establecimiento cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.</p> <p>6.3 El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos.</p> <p>6.4 El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementan mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.</p> <p>6.6 Los establecimientos adscritos al Programa de Integración Escolar (PIE) implementan acciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.</p> <p>6.7 Los establecimientos adscritos al Programa de Educación Intercultural Bilingüe cuentan con los medios necesarios para desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes.</p>	A convenir	Por definir	Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación y el Artículo 19 de la Ley 20.501.
DIMENSIÓN: FORMACIÓN Y CONVIVENCIA					
N°	Objetivo Estratégico	Estándares Involucrados	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos	Consecuencias cumplimiento / incumplimiento

4	<p>Implementar y monitorear Plan de Convivencia Escolar que permita desarrollar el aprendizaje de los estudiantes en relación al cuidado personal, social de los estudiantes, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo, físico, conductas de respeto y buen trato de los miembros de la comunidad educativa, mediante la entrega oportuna de herramientas.</p>	<p>7.1 El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.</p> <p>7.2 El establecimiento monitorea la implementación del plan de formación y evalúa su impacto.</p> <p>7.5 El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.</p> <p>7.6 El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.</p>	A convenir	Por definir	Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación y el Artículo 19 de la Ley 20.501.
5	<p>Mejorar los canales de comunicación de toda la comunidad educativa y su participación en las diferentes instancias establecidas para ello, a fin de que puedan expresar sus ideas promoviendo el debate democrático respetuoso, con sentido de responsabilidad por el entorno social y natural, generando sentido de pertenencia y compromiso con sus aprendizajes.</p>	<p>9.2 El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.</p> <p>9.3 El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.</p> <p>9.4 El establecimiento promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados.</p> <p>9.5 El establecimiento promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y a las directivas de curso.</p> <p>9.6 El establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.</p>	A convenir	Por definir	Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación y el Artículo 19 de la Ley 20.501.

DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
N°	Objetivo Estratégico	Estándares Involucrados	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos	Consecuencias cumplimiento / incumplimiento

6	<p>Favorecer la gestión de los recursos humanos de acuerdo a los perfiles establecidos en el PEI de la Unidad educativa, que permita el logro de aprendizajes de calidad en los estudiantes.</p>	<p>10.4 El establecimiento cuenta con un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal.</p> <p>10.5 El establecimiento cuenta con personal competente según los resultados de la evaluación docente y gestiona el perfeccionamiento para que los profesores mejoren su desempeño.</p> <p>10.6 El establecimiento gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas.</p> <p>10.9 El establecimiento cuenta con un clima laboral positivo.</p>	A convenir	Por definir	Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación y el Artículo 19 de la Ley 20.501.
7	<p>Favorecer condiciones de aprendizaje en cuanto a recursos didácticos y TICs, Biblioteca CRA e insumos, asegurando y monitoreando su disponibilidad, manteniendo y reposición periódica, para producir aprendizajes de calidad.</p>	<p>11.2 El establecimiento elabora un presupuesto en función de las necesidades detectadas en el proceso de planificación, controla los gastos y coopera en la sustentabilidad de la institución.</p> <p>11.4 El establecimiento vela por el cumplimiento de la normativa educacional vigente.</p> <p>11.6 El establecimiento conoce y utiliza las redes existentes para potenciar el Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>12.1 El establecimiento cuenta con la infraestructura y el equipamiento exigido por la normativa y estos se encuentran en condiciones que facilitan el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar de la comunidad educativa.</p> <p>12.2 El establecimiento cuenta con los recursos didácticos e insumos suficientes para potenciar el aprendizaje de los estudiantes y promueve su uso.</p> <p>12.3 El establecimiento cuenta con una biblioteca escolar CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector.</p>	A convenir	Por definir	Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación y el Artículo 19 de la Ley 20.501.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____
Cédula de Identidad N° _____, Declaro
bajo juramento:

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

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

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

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

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

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

.....
Firma

.....
Fecha