**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y EDUCACIÓN MUNICIPAL DE CERRILLOS**

**BASES CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Administración y Educación de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, en virtud de la normativa establecida en artículo 31 bis del DFL Nº 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 y; a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 453, de 26 de Noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo Nº 215 del 5 de Enero de 2012, del Ministerio de Educación; convoca al presente Concurso Público, para la provisión del/los cargo (s) de:

**DIRECTOR (A) ESCUELA BÁSICA "JOAQUÍN PRIETO VIAL"**

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

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
2. PROPÓSITO DEL CARGO
3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO
4. ORGANIGRAMA
5. ETAPAS DEL PROCESO
6. NIVEL REFERENCIAL DE REMUNERACIONES
7. CONVENIO DE DESEMPEÑO

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

| | |
|---|---|
| Cargo | : Director (a) |
| Establecimiento | : Escuela "Joaquín Prieto Vial" |
| RBD | : 9882-5 |
| Horas cronológicas | : 44 |
| Jornada | : Diurna |
| Dependiente de | : Jefe D.A.E.M. |
| Lugar de desempeño | : Escuela "Joaquín Prieto Vial" Golfo de México Nº361 |
| Región | : Metropolitana |
| Ciudad | : Santiago |
| Fecha de vacancia | : 1 de Agosto de 2012 |

**2. PROPÓSITO DEL CARGO**

**2.1 Misión:**

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el Departamento de Administración y Educación de la I. Municipalidad de Cerrillos y el marco jurídico vigente.

**2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICA**

La función principal del Director de un Establecimiento Educacional será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional. De acuerdo al Estatuto Docente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

**2.2.1 EN LO PEDAGÓGICO:**

- Centrar la gestión en el bienestar del alumno (a), articulando las redes internas, promoviendo e impulsando el trabajo en equipo para favorecer el logro de los aprendizajes.
- Alinear su gestión a los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo del Departamento de Educación Municipal.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos (as).

**2.2.2 EN LO ADMINISTARTIVO:**

- Dirigir todas las actividades del colegio, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio a las competencias atribuidas al Consejo Escolar, al Centro General de Padre y Apoderados y al Consejo de Profesores.
- Representar oficialmente al colegio, convocando y presidiendo los actos académicos y ejecutando los acuerdos en el ámbito de su competencia.
- Gestionar las redes externas comunales, procurando siempre la protección y desarrollo de los alumnos (as).
- Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Organizar y supervisar el trabajo de los 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 al personal a contrata y de remplazo, tanto al docente como a los asistentes de la educación.
- Podrá designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a su establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos en las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- Rendir Cuenta Pública de acuerdo a la normativa vigente.

**2.2.3 EN LO FINANCIERO:**

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

**Finalmente, el Director (a) del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe de Departamento de Administración y Educación y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y de los objetivos establecidos en su respectivo Convenio de Desempeño.**

## 3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### 3.1 Contexto del Cargo

#### 3.1.1 Antecedentes Demográficos:

La comuna de Cerrillos tiene una población estimada para el año 2012 de 65.262 habitantes, según la proyección del Instituto Nacional de Estadísticas (INE), con una densidad poblacional de 3.107 habitantes por kilómetro cuadrado.

Cerrillos se divide en 10 Unidades Vecinales, en las cuales hay 94 sectores habitacionales.

#### 3.1.2 Población en edad escolar de la comuna

La comuna de Cerrillos tiene una población en edad escolar estimada para el año 2012 de 14.838 personas, según proyectan los datos estadísticos del Censo del año 2002. Se entiende por población en edad escolar aquella que va de entre los 5 a los 19 años de edad respectivamente.

Las cifras de población en edad escolar de la comuna de Cerrillos se desglosan de la siguiente forma:

| Edad | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|---|---|---|---|---|
| 5-9 | 5.049 | 4.913 | 4777 | 4611 | 4.545 |
| 10-14 | 5.388 | 5.142 | 4891 | 4709 | 4.622 |
| 15-19 | 5.820 | 5.753 | 5687 | 5.518 | 5.201 |
| TOTAL | 16.257 | 15.808 | 15.355 | 14.838 | 14.368 |

Fuente: INE

**Población en Edad Escolar, dividida por Género.**

| Género | Año 2009 | Año 2010 | Año 2011 | Año 2012 |
|---|---|---|---|---|
| Hombres | 7.999 | 7.775 | 7.496 | 7.286 |
| Mujeres | 7.809 | 7.580 | 7.342 | 7.085 |
| TOTAL | 15.808 | 15.355 | 14.838 | 14.371 |

**Colegios Municipales**

| ESTABLECIMIENTO | DIRECCIÓN |
|---|---|
| LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO B-69 | VARGAS SALCEDO N°1720 |
| ESCUELA PEDRO AGUIRRE CERDA D-33 | BUZETA Nº 4479 |
| ESCUELA CÓNDORES DE PLARA D-259 | SALOMON SACK N°925 |
| ESCUELA LOTHAR KOMMER BRUGER D-262 | ACAPULCO Nº 951 |
| ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE E-267 | 14 DE OCTUBRE N°1151 |
| ESCUELA SANTA ADELA E-269 | LOS PROFESORES N° 7400 |
| ESCUELA LOS CERRILLOS D-271 | LOS CERRILLOS N° 570 |
| **ESCUELA JOAQUÍN PRIETO VÍAL D-279** | **GOLFO DE MEXICO N° 361** |
| ESCUELA EJÉRCITO LIBERTADOR N° 1848 | ROSA ESTER RODRIGUEZ N° 6902 |

| Establecimiento | Nivel de Educación | Superf. Const Mts2 | Superf. Terreno Mts2 | N° Salas | N° Cursos | N° Alumnos | Asistencia Media |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Liceo Dr. L. Vargas Salcedo | Pre - Kinder a 4to. Medio más E. de Adultos | 4.296,13 | 6458 | 25 | 29 | 640 | 504.96 |
| Esc. Pedro Aguirre Cerda | Pre - Kinder a 8vo Básico | 3.467,16 | 2.622 | 23 | 10 | 385 | 351.5 |
| Esc. Cóndores De Plata | Pre - Kinder a 8vo Básico | 1.914,00 | 8.638,00 | 10 | 9 | 326 | 290.82 |
| Esc. Lothar Kommer Bruger | Pre - Kinder a 8vo Básico | 3.052,31 | 6.848,00 | 16 | 9 | 274 | 226.25 |
| Esc. Estrella Reina de Chile | Pre - kinder a 8vo Básico | 2.007,20 | 3.405,10 | 14 | 10 | 371 | 325.4 |
| Esc. Santa Adela | Pre - Kinder a 8vo Básico | 1.559,33 | 2.603,20 | 14 | 11 | 429 | 397 |
| Esc. Los Cerrillos | Pre - Kinder a 8vo Básico | 1.036,39 | 5.141,40 | 25 | 13 | 409 | 385,3 |
| **Esc. Joaquín Prieto Vial** | **Pre - kinder a 8vo Básico** | **1.951,44** | **6.081,00** | **17** | **16** | **588** | **523.32** |
| Esc. Ejército libertador | Pre - Kinder a 8vo Básico | 3.578,26 | 6.885,66 | 26 | 15 | 428 | 363.25 |

**DIAGNOSTICO**

El número de habitantes de la comuna de Cerrillos ha experimentado una disminución sostenida en los últimos años. Según datos proyectados del Instituto Nacional de Estadísticas (INE), el año 2004 la comuna contaba con 71.062 habitantes y al año en curso con 66.160 habitantes aproximadamente, lo que significa una disminución de 4902 habitantes.

Esta cifra es particularmente expresiva en los sectores más jóvenes de la población, entendiendo éste en personas menores de 19 años.

El fenómeno, según los mencionados datos, irá aumentado en los próximos años, lo que ha repercutido en los nueve establecimientos educacionales dependientes del Municipio, los que han reducido su matrícula en los últimos cinco años en un 32.3 %.

Las razones de este fenómeno son múltiples, aunque se pueden resumir básicamente en que el número de alumnos que egresa del sistema, tras completar su ciclo educativo, es mayor al número de niños que se incorpora al sistema pre escolar, dada la cad a vez menor tasa de natalidad en la comuna.

### 3.1.1 Tipo de establecimiento

- **Nivel Educativo :**
  Pre Escolar
  Básica

- **Ubicación :**

- **Programas :**
  Enlaces
  Plan de Apoyo Compartido (PAC)
  Proyecto de Integración Escolar (PIE)
  Plan de Mejoramiento Educativo (SEP)
  Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)
  Tecnología para una Educación de Calidad (TEC)

**3.1.2 Dirección del Establecimiento:** Golfo de México Nº361, Comuna Cerrillos.

**3.1.3 Población Escolar:**

- Matrícula últimos cinco años

| Año | Matrícula |
|---|---|
| 2008 | 768 |
| 2009 | 698 |
| 2010 | 627 |
| 2011 | 587 |
| 2012 | 635 |

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) 2012 Básica : 71,8%
- Concentración de alumnos prioritarios : 152 = 41%
- Estructura según Género : Mixto
- Dotación Docente total : 22

**3.1.4 Evaluación Docente:**

| Categoría | Nº Docentes | Porcentaje |
|---|---|---|
| Destacado | 1 | |
| Competente | 14 | |
| Básico | 4 | |
| Insatisfactorio | | |
| Se niega a Evaluación | | |
| Total | | |

### 3.1.5 Equipo de Trabajo del/la director (a) está integrado por:

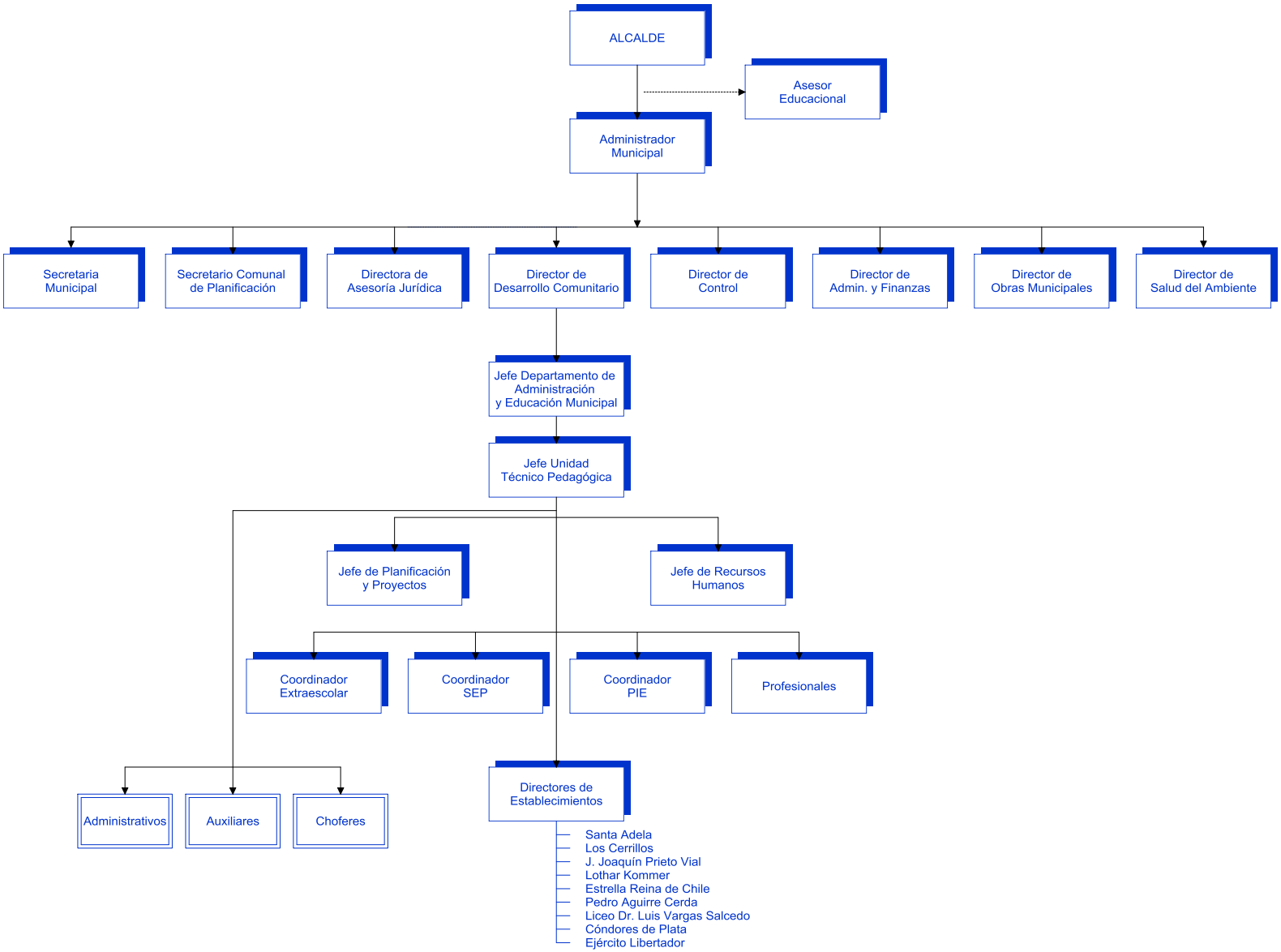
- Docentes Directivos : Director e Inspector General
- Docentes Técnicos : 2 Jefes de UTP
- Docentes de Aula : 20
- Asistentes para la educación : 16
- PME (Ley SEP) : Profesionales (2) Ayudantes (14)
- PIE : Profesionales (2) Docentes Diferenciales (4)

### 3.2 Entorno del Cargo

El Director/a se relaciona con los siguientes actores externos: Centro General de Padres y Apoderados, MINEDUC, Departamento Provincial Santiago Poniente, Secretaría Regional Ministerial, Proyecto Enlaces, JUNAEB, Consultorios, Carabineros, PDI, OPD, COSAM, Direcciones y Departamentos Municipales atingentes al hacer propio de la escuela, entre otros.

## 4. ORGANIGRAMA

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y EDUCACION MUNICIPAL
### ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS



## 5. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulaciones se encuentran disponibles para ser descargados desde la página Web de la I Municipalidad de Cerrillos en www.mcerrillos.cl a contar del día **17 de Julio de 2012,** entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios están para ser retiradas desde el Departamento de Administración y Educación Municipal D.A.E.M. de la I. Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Av. Pedro Aguirre Cerda Nº 6100 2do piso, comuna de Cerrillos, a contar del día 18 de Julio de 2012 hasta el día 31 de Agosto 2012, en horario que comprende desde las 08:30 hrs. hasta las 13:30 hrs.

**5.1 Antecedentes Para Formalizar la Postulación**, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

1. Ficha de postulación, según formato adjunto (anexo 1).
2. Curriculum Vitae Resumido, según formato adjunto. (anexo 2).
3. Currículum Vitae Extendido actualizado.
4. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
5. Certificado de antecedentes original vigente del postulante.
6. Certificado de situación militar al día cuando proceda.
7. Certificado de Título profesional original o fotocopia legalizada ante notario.
8. Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación, perfeccionamiento y post títulos o post grados.
9. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral según lo indicado en el decreto exento 215 del 5 de Enero de 2012, según corresponda y pertinente al cargo de director que postula:

- **Profesional de la Educación:** Cumplir con el requisito de contar con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a dicha función docente directiva y una experiencia docente de 5 años.

- **Profesional o Licenciado de al menos 8 semestres:** Acreditar haber ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional.

10. Certificado (s) de acreditación de cargos desempeñados en el sistema educacional, ya sea como Director, Sub Director, Inspector General, Jefe de UTP de establecimientos educacionales.

11. Declaración jurada simple que acredite no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, de acuerdo a la constitución y la ley, ni hallarme condenado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la ley 19. 325, sobre violencia intrafamiliar. (Anexo 3).

12. Declaración jurada simple de salud compatible (Anexo 5). En caso de ganar el concurso deberá presentar certificado de salud compatible emitido por institución pública respectiva.

Junto a las bases, en anexo N° 4 se encuentra una lista de chequeo de los requisitos formales establecidos en las presentes Bases de concurso.

**5.2. Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones**

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá en horario de 08:30 hrs. hasta las 13:30 hrs. desde el día 18 de Julio de 2012 hasta el día 31 de Agosto 2012. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán aceptadas, del mismo modo, 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; o entregados directamente en el Departamento de Administración y Educación de la I. Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Av. Pedro Aguirre Cerda Nº 6100 2do piso, comuna de Cerrillos, en sobre cerrado dirigido al Jefe del D.A.E.M., Sr. Federico Morales Neyra, indicando la siguiente referencia "REF: Postula a cargo de Director del Establecimiento (nombre del establecimiento al que postula)".

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

El postulante deberá velar que la información entregada, contenga todos los antecedentes requeridos en numeral 5.1 del presente documento, cautelando el mismo orden señalado.

Todas las hojas y/o documentos contenidos en los sobres deberán ser numerados de forma correlativa, en el margen superior derecho de cada uno de ellos.

Para el evento de postular a más de un establecimiento, se deberán presentar los antecedentes de manera independiente para cada cargo a concursar.

Al momento de presentar los antecedentes, el funcionario responsable del acto administrativo de "Recepción de Antecedentes", autenticará todos aquellos documentos que no sean originales ni legalizados ante notario, para este efecto, el postulante deberá presentar documento original el que será contrastado con la copia entregada.

Serán recepcionados todos y cada uno de los antecedentes presentados en original, legalizados ante notario y los que se hayan autenticados por el funcionario responsable.

Los postulantes recibirán un comprobante de ingreso, indicando el número total de fojas recepcionadas, así como también el nombre y RUT del postulante, la fecha, hora y nombre del funcionario responsable del acto administrativo. Cabe señalar, que dicho comprobante no certificará de modo alguno el contenido, validez y pertinencia de los antecedentes presentados.

En el caso que los antecedentes sean enviados por correo certificado, éstos deben ser originales o legalizados ante notario, el comprobante le será enviado vía correo electrónico al E-mail registrado por el postulante en sus antecedentes. **Los antecedentes no serán devueltos**

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

**5.3 Calendarización del Proceso:**

| Etapas | Fechas | Responsable |
|---|---|---|
| Convocatoria Concurso publicada en Web de Municipalidad de Cerrillos y comunicada a Mineduc y Dirección Nacional de Servicio Civil. | 17 de Julio | Jefe D.A.E.M. |
| Recepción de antecedentes en el Departamento de Administración y Educación de la I. Municipalidad de Cerrillos, ubicada en Av. Pedro Aguirre Cerda Nº 6100 2do piso, comuna de Cerrillos | 18 de Julio al 31 de Ago. Hasta las 13:30 hrs. | Jefe D.A.E.M. |
| Cumplimiento Requisitos formales | 03 de Septiembre | Jefe D.A.E.M |
| Entrega a Asesoría Externa antecedentes concursantes admitidos | 04 de Septiembre | Jefe D.A.E.M |
| Asesoría Externa: Realiza entrevista, análisis psicológico del postulante y confecciona informe que envía, junto a la nómina de preseleccionados a la Comisión Calificadora. | 05 Septiembre al 02 de Octubre | Asesoría Externa de la Dirección Nacional del Servicio Civil. |
| Asesoría Externa: Entrega a Comisión Calificadora Informe y nómina postulantes preseleccionados. | 03 de Octubre | Asesoría Externa de la Dirección Nacional del Servicio Civil |
| Constitución Comisión Calificadora | 04 de Octubre | Jefe D.A.E.M. |
| Comisión Calificadora entrevista a postulantes preseleccionados por Asesoría Externa. | 08 al 12 de Octubre | Comisión Calificadora |
| Comisión Calificadora entrega a sostenedor nómina de seleccionados. | 17 de Octubre | Comisión Calificadora |
| Sostenedor, Decreta nombramiento Director (a). | 22 de Octubre | Sostenedor |
| Notifica Nombramiento personal y por carta certificada al postulante ganador. | 23 de Octubre | Sostenedor |
| Firma Convenio de Desempeño entre Director (a) y Sostenedor. | 26 de Octubre | Sostenedor |
| Asume Funciones | 29 de Octubre | Sostenedor |

**5.4 Termino de Proceso de Concurso**

El Concurso se resolverá el día 26 de Octubre de 2012

El Jefe D.A.E.M, enviará a todas las dependencias de la Municipalidad de Cerrillos un informe general del proceso para su publicación y difusión. Así mismo comunicará a los postulantes por carta certificada, el resultado final dentro de los cinco días hábiles luego de decretado el nombramiento.

La I. Municipalidad de Cerrillos, verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos, y levantará acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier observación relevante relativa al Concurso y dispondrá la notificación de las postulaciones rechazadas, indicando la causal de ello.

El cumplimiento de los requisitos legales deberá acreditarse con documentación autenticada e individualizada por cargo y nombre del establecimiento al que postula.

## 6. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente, Ley N° 19.070, su Reglamento N° 453 y Ley N° 20.501 y su Reglamento Decreto Exento N° 215 del 5 de Enero del 2012. Tiene una remuneración total bruta promedio mensual de **$ 1.500.000.**

## 7. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

7.1 Estatuto Docente, Art. 32 bis. El nombramiento del Director del Establecimiento Educacional tendrá una duración de **cinco años.**

7.2 Estatuto Docente, Art. 33. Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, el director del establecimiento Educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con su representante legal un Convenio de Desempeño. Este Convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el Director 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.

7.3 Estatuto Docente, Art. 34. El Jefe del Departamento de Administración y Educación Municipal con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados, en el convenio de desempeño, sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

## 8. ASPECTOS TÉCNICOS DEL CANDIDATO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTOR (A).

**Los aspectos técnicos del proceso están compuestos por los siguientes elementos:**

8.1 Perfil Profesional del Cargo.

8.2 Competencias y Aptitudes requeridas para desempeñar el cargo.

8.3 Forma en que se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil.

8.4 Proposición del convenio de desempeño.

### 8.1. Perfil Profesional del Cargo

#### 8.1.1 Requisitos legales

Según Decreto 215, que modifica Decreto nº 453, de 1991, que aprueba Reglamento de la Ley nº 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación:

‘‘Artículo 65º: Para incorporarse a la dotación del sector municipal será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 13 de la Constitución Política de la República.

b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.

c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

d) Ser profesional de la educación, estar legalmente habilitado o autorizado para ejercer
la función docente de acuerdo a lo señalado en el artículo 2º del decreto con fuerza de ley
Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos de acuerdo a la Constitución y la ley, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

Para incorporarse a la función docente directiva y de unidades técnico-pedagógicos, los postulantes deberán cumplir con el requisito de contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a dicha función y una experiencia docente de cinco años.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, podrán incorporarse a la función docente directiva, 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, sin que les sea exigible el requisito establecido en el número 4 del inciso primero del presente artículo.

### 8.1.2 Requisitos Técnicos

Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión:

a) Reconocimiento de la Ley General de Educación.
b) Reconocimiento y aplicación del Marco de la Buena Dirección.
c) Reconocimiento y aplicación del Marco de la Buena Enseñanza.
d) Reconocimiento y aplicación de la Subvención Escolar Preferencial.
e) Reconocimiento y aplicación de Programa de Integración Escolar.
f) Reconocimiento de ley de subvenciones para el establecimiento educacional.
g) Manejo de normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.
h) Deseable manejo de herramientas de planificación.
i) Manejo de herramientas de metodologías de enseñanza-aprendizaje.
j) Manejo de aplicaciones computacionales a nivel de usuario en; Word, Excel, Power Point e internet.

### 8.1.3. Otros en base a la realidad del establecimiento:

Deseable poseer experiencia en cargos directivos, y/o jefatura técnicos en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, DEM, DAEM o Corporaciones.

## 8.2. Competencias y Aptitudes requeridas para desempeñar el cargo

| DESCRIPCIÓN | PONDERADOR |
|---|---|
| **FACTOR DE PROBIDAD**<br><br>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, probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.<br>**Pensamiento Crítico**<br>**Rigurosidad y Claridad en el Trabajo** | **25** |
| **LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS**<br><br>Capacidad para potenciar la cultura escolar en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, gestionando en terreno los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para potenciar sus competencias.<br>**Comunicación Efectiva**<br>**Buen Manejo de Relaciones Interpersonales** | **25 %** |
| **GESTIÓN Y LOGRO**<br><br>Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los procesos y resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y eficaz de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades de mejora continua en pos de la calidad de los aprendizajes.<br>**Pensamiento Crítico**<br>**Orientación a los Resultados** | **25 %** |
| **RELACIÓN CON ENTORNO Y REDES**<br><br>Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.<br>**Aptitud Empática y Crítica**<br>**Análisis y Evaluación** | **10 %** |
| **MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS**<br>Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, propiciando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del Proyecto Educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la **resolución de conflictos.**<br>**Diálogo**<br>**Empatía claridad en las Decisiones**<br>**Resolución Eficiente y Eficaz** | **15 %** |

**8.3 Forma en que se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil:**

a) Certificados Originales y/o Fotocopias Legalizadas ante Notario de los documentos que acrediten Título Profesional y/o grados académicos.

b) Certificados Originales y/o Fotocopias Legalizadas ante Notario de Títulos o Certificados que acrediten el perfeccionamiento realizado o den cuenta de las competencias indicadas en el Perfil solicitado.

c) Certificados Originales y/o Fotocopias Legalizadas ante Notario que acrediten la experiencia laboral en cualquier función o nivel educativo.

d) Otros Certificados Originales y/o Fotocopias Legalizadas ante Notario, que evidencien que el postulante posee las capacidades indicadas en el Perfil.

El expediente ha de ser presentado en dos secciones, a saber:

**SECCIÓN 1**

**ANTECEDENTES GENERALES**

1. Ficha de postulación, según formato adjunto (anexo 1).
2. Curriculum Vitae Resumido, según formato adjunto. (anexo 2).
3. Currículum Vitae Extendido actualizado.
4. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
5. Certificado de antecedentes original del postulante.
6. Certificado de situación militar al día cuando proceda.
7. Certificado de Título profesional original o fotocopia legalizada ante notario.
8. Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación, perfeccionamiento y post títulos o post grados.
9. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral según lo indicado en el decreto exento 215 del 5 de Enero de 2012, según corresponda:

**Profesional de la Educación:** Cumplir con el requisito de contar con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a dicha función docente directiva y una experiencia docente de 5 años.

**Profesional o Licenciado de al menos 8 semestres:** Acreditar haber ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional.

10. Declaración jurada simple que acredite no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, de acuerdo a la constitución y la ley, ni hallarme condenado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la ley 19. 325, sobre violencia intrafamiliar. (Anexo 3)

**SECCIÓN 2**

**ANTECEDENTES ESPECÍFICOS**

1. Acreditación de cargos desempeñados en el sistema educacional (Contratos, decretos nombramiento, finiquitos, Certificados entregados por el empleador, otros).

2. Perfeccionamiento pertinente al cargo, otorgado por entidades de educación superior reconocidas por el estado, CPEIP u otras instituciones inscritas en Registro Público Nacional de Perfeccionamiento Docente.

**Considerar:**

- Toda certificación fuera de contexto de concurso y cargo al que se postula, será excluida de la admisión de antecedentes.

- Los aspectos técnicos del candidato para la selección de director (a) indicados en numeral 1.2 y 1.3 serán insumos relevantes para la entrevista personal de la que participará el postulante ante la Comisión Calificadora de Concurso.

**9. PUNTAJE Y PONDERACIÓN DE ANTECEDENTES ACADÉMICOS Y PROFESIONALES**

| Items y % | Estudios y Cargos | Años | Puntos |
|---|---|---|---|
| ITEM I: 20 %<br>Experiencia Profesional | Docencia Sector Urbano | 1-5<br>6-10<br>11-15<br>16-20<br>21 y más | 4<br>6<br>8<br>10<br>12 |
| ITEM II: 50 %<br>Experiencia Profesional en cargos similares | ❖ Jefe DAEM.<br>❖ Director Establecimiento Educacional.<br>❖ Profesional sin Título de Profesor: Cargo relacionado con Administración y Gestión de Recursos (Mínimo 2 años).<br>❖ Subdirector Establecimiento Educacional.<br>❖ Inspector Gral. Establecimiento Educacional.<br>❖ Jefe UTP Establecimiento Educacional.<br>❖ Equipo Gestión DAEM. | | 20<br>18<br>17<br>16<br>14<br>12<br>10 |
| ITEM III: 30 %<br>Perfeccionamiento pertinente al cargo | ❖ Doctor.<br>❖ Magister.<br>❖ Licenciado (no conducente a título profesional).<br>❖ Post-título y/o Mención.<br>❖ Diplomado. | | 20<br>18<br>15<br>10<br>5 |

NOTA: Para la asignación de puntajes, sólo se tomará en cuenta el puntaje mayor obtenido de cada uno de los ITEMS.

**10.PONDERACIÓN FINAL PARA EL CARGO**

| Acción | Responsable | Porcentaje |
|---|---|---|
| Análisis Psicológico y Otros | Asesoría Externa | 25 |
| Entrevista por Competencias para el Ejercicio del Cargo postulantes. | Comisión Calificadora | 25 |
| Experiencia Profesional | Comisión Calificadora | 10 |
| Experiencia Profesional en cargos similares | Comisión Calificadora | 25 |
| Perfeccionamiento pertinente al cargo | Comisión Calificadora | 15 |

## 11. Proposición del Convenio de Desempeño

| Objetivos | Indicadores | Formula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia Cumplimiento /Incumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** Mejorar resultados de aprendizaje en evaluaciones de rendimiento | **1.1 Puntaje SIMCE** LENGUAJE Y COMUNICACIÓN **CUARTO BÁSICO,** mínimo esperado por año. | Puntaje LENGUAJE Y COMUNICACIÓN | **Situación Inicial Actual: 269**<br>Año 1: 273<br>Año 2: 274<br>Año 3: 275<br>Año 4: 277<br>Año 5: 280 | Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento. | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | Cumplimiento Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br><br>Incumplimiento inferior a meta anual se le asigna 0 punto. |
| | **1.2 Puntaje SIMCE** EDUCACIÓN MATEMÁTICA **CUARTO BÁSICO**, mínimo esperado por año. | Puntaje EDUCACIÓN MATEMÁTICA | **Situación Inicial Actual: 258**<br>Año 1: 260<br>Año 2: 265<br>Año 3: 270<br>Año 4: 275<br>Año 5: 280 | Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | Cumplimiento Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br><br>Incumplimiento inferior a meta anual se le asigna 0 punto. |
| | **1.3 Puntaje promedio SIMCE** LENGUAJE Y COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN MATEMÁTICA **CUARTO BÁSICO**, mínimo esperado por año. | Promedio puntaje LENGUAJE Y COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN MATEMÁTICA | **Situación Inicial Actual: 263**<br>Año 1: 265<br>Año 2: 270<br>Año 3: 273<br>Año 4: 275<br>Año 5: 280 | Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | Cumplimiento Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br><br>Incumplimiento inferior a meta anual se le asigna 0 punto. |
| | **1.4 Puntaje SIMCE** LENGUAJE Y COMUNICACIÓN **OCTAVO BÁSICO**, mínimo esperado por año. | Puntaje LENGUAJE Y COMUNICACIÓN | **Situación Inicial Actual: 241**<br>Año 1: 250<br>Año 2: 260<br>Año 3: 265<br>Año 4: 270<br>Año 5: 275 | Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | Cumplimiento Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br><br>Incumplimiento inferior a meta anual se le asigna 0 punto.<br>Cumplimiento Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto. |

| Objetivos | Indicadores | Formula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia Cumplimiento /Incumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1.5 Puntaje SIMCE** EDUCACIÓN MATEMÁTICA **OCTAVO BÁSICO**, mínimo esperado por año. | Puntaje EDUCACIÓN MATEMÁTICA | **Situación Inicial Actual: 243**<br>Año 1: 250<br>Año 2: 260<br>Año 3: 265<br>Año 4: 270<br>Año 5: 275 | Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | Cumplimiento Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br><br>Incumplimiento inferior a meta anual se le asigna 0 punto. |
| | **1.6 Puntaje promedio SIMCE** LENGUAJE Y COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN MATEMÁTICA **OCTAVO BÁSICO**, mínimo esperado por año. | Promedio puntaje LENGUAJE Y COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN MATEMÁTICA | **Situación Inicial Actual: 242**<br>Año 1: 250<br>Año 2: 260<br>Año 3: 265<br>Año 4: 270<br>Año 5: 275 | Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | Cumplimiento Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br><br>Incumplimiento inferior a meta anual se le asigna 0 punto. |
| **1.** Mejorar resultados de aprendizaje en evaluaciones de rendimiento | **1.7 NIVEL INICIAL DE LOGROS SIMCE** LENGUAJE Y COMUNICACIÓN **CUARTO BÁSICO,** máximo esperado por año. | % NIVEL INICIAL DE LOGROS SIMCE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN CUARTO BÁSICO | **Situación Inicial Actual: 25 %**<br>Año 1: 25 %<br>Año 2: 20 %<br>Año 3: 20 %<br>Año 4: 10 %<br>Año 5: 10 % | Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | Cumplimiento % Igual o inferior a meta anual se le asigna 1 punto.<br><br>Incumplimiento % superior a meta anual se le asigna 0 punto. |
| | **1.8 NIVEL INICIAL DE LOGROS SIMCE** EDUCACIÓN MATEMÁTICA **CUARTO BÁSICO**, máximo esperado por año. | % NIVEL INICIAL DE LOGROS SIMCE EDUCACIÓN MATEMÁTICA CUARTO BÁSICO | **Situación Inicial Actual: 33 %**<br>Año 1: 30 %<br>Año 2: 25 %<br>Año 3: 20 %<br>Año 4: 15 %<br>Año 5: 10 % | Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | Cumplimiento % Igual o inferior a meta anual se le asigna 1 punto.<br><br>Incumplimiento % superior a meta anual se le asigna 0 punto. |

| Objetivos | Indicadores | Formula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia Cumplimiento /Incumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1.9 % NIVEL INICIAL DE LOGROS SIMCE** LENGUAJE Y COMUNICACIÓN **OCTAVO BÁSICO**, máximo esperado por año. | % NIVEL INICIAL DE LOGROS SIMCE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN OCTAVO BÁSICO | **Situación Inicial Actual: 43 %**<br>Año 1: 40 %<br>Año 2: 35 %<br>Año 3: 30 %<br>Año 4: 25 %<br>Año 5: 20 % | Medios de verificación Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | Cumplimiento % Igual o inferior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| | **1.10 % NIVEL INICIAL DE LOGROS SIMCE** EDUCACIÓN MATEMÁTICA **OCTAVO BÁSICO**, máximo esperado por año. | % NIVEL INICIAL DE LOGROS SIMCE EDUCACIÓN MATEMÁTICA OCTAVO BÁSICO | **Situación Inicial Actual: 77 %**<br>Año 1: 70 %<br>Año 2: 60 %<br>Año 3: 50 %<br>Año 4: 40 %<br>Año 5: 30 % | Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | Cumplimiento % Igual o inferior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| | **1.11 % NIVEL AVENTAJADO DE LOGROS SIMCE** LENGUAJE Y COMUNICACIÓN **CUARTO BÁSICO,** mínimo esperado por año. | % NIVEL AVENTAJADO DE LOGROS SIMCE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN CUARTO BÁSICO | **Situación Inicial Actual: 45 %**<br>Año 1: MANTENER O SUPERAR<br>Año 2: 50 %<br>Año 3: 60 %<br>Año 4: 70 %<br>Año 5: 70 % | Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | **Cumplimiento** % Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| | **1.12 % NIVEL AVENTAJADO DE LOGROS SIMCE** EDUCACIÓN MATEMÁTICA **CUARTO BÁSICO**, máximo esperado por año. | % NIVEL AVENTAJADO DE LOGROS SIMCE EDUCACIÓN MATEMÁTICA CUARTO BÁSICO | **Situación Inicial Actual: 31 %**<br>Año 1: MANTENER O SUPERAR<br>Año 2: 40 %<br>Año 3: 50 %<br>Año 4: 60 %<br>Año 5: 70 % | | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | **Cumplimiento** % Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| | **1.13 % NIVEL AVENTAJADO DE LOGROS SIMCE** LENGUAJE Y COMUNICACIÓN **OCTAVO BÁSICO**, máximo esperado por año. | % NIVEL AVENTAJADO DE LOGROS SIMCE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN OCTAVO BÁSICO | **Situación Inicial Actual: 13 %**<br>Año 1: 20 %<br>Año 2: 30 %<br>Año 3: 40 %<br>Año 4: 50 %<br>Año 5: 60 % | Informes resultados SIMCE anual, publicados por MINEDUC. Ficha establecimiento | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | **Cumplimiento** % Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |

| Objetivos | Indicadores | Formula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia Cumplimiento /Incumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1.14 NIVEL AVENTAJADO DE LOGROS SIMCE** EDUCACIÓN MATEMÁTICA **OCTAVO BÁSICO**, máximo esperado por año. | % Nivel AVENTAJADO de logros SIMCE educación matemática octavo básico | **Situación Inicial Actual: 2 %**<br>Año 1: 10 %<br>Año 2: 20 %<br>Año 3: 30 %<br>Año 4: 40 %<br>Año 5: 50 % | Informes resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento. | Suspensión evaluación SIMCE por eventos externos al establecimiento | **Cumplimiento** Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| 2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente. | **2.1 Clasificación SEP** del establecimiento | Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según categoría: Autónomo, Emergente o en recuperación. | **Situación Actual: Emergente**<br>Año 1: Mantener<br>Año 2: Mantener<br>Año 3: Mantener<br>Año 4: Autónomo<br>Año 5: Autónomo | Resultado anual Ley SEP. | | **Cumplimiento** Igual o superior a la meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| 3. Mejorar el porcentaje de matrícula del establecimiento | **3.1 Matrícula del año** | Nº alumnos (as) matriculados (as) por año escolar. | **Situación Inicial Actual: 635**<br>Año 1: Mantener o Superar<br>Año 2: 645<br>Año 3: 650<br>Año 4: 655<br>Año 5: 660 | Matricula declarada a Mineduc (SIGE) | Eventos externos al establecimiento | **Cumplimiento** Igual o superior a meta de matrícula consignada por año , se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| | **3.2 Retiro voluntario del establecimiento escolar al año** | N° de alumnos que se retiran del establecimiento. | **Situación Actual: 38**<br>Año 1: 30<br>Año 2 : 25<br>Año 1: 20<br>Año 4: 15<br>Año 5: 10 | Fuente Interna y acta de rendimiento SIGE. | Retiro por cambio de domicilio y/o enfermedad. | Cumplimiento de meta para el retiro de alumnos consignada por año , se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |

| Objetivos | Indicadores | Formula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia Cumplimiento /Incumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. Mejorar el porcentaje de asistencia del establecimiento. | **4.1 Asistencia promedio de los estudiantes Enseñanza Prebásica al año** | Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año | **Situación Actual: 89 %**<br>Año 1: MANTENER %<br>Año 2: 91 %<br>Año 3: 92 %<br>Año 4: 93 %<br>Año 5: 94 % | Asistencia declarada a Mineduc (SIGE) | Eventos externos que imposibiliten la asistencia de estudiantes a clases. | **Cumplimiento %** Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| | **4.2 Asistencia promedio de los estudiantes Enseñanza Básica al año** | Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año | **Situación Actual: 92 %**<br>Año 1: MANTENER %<br>Año 2: 93 %<br>Año 3: 93 %<br>Año 4: 94 %<br>Año 5: 95 % | Asistencia declarada a MINEDUC (SIGE) | Eventos externos que imposibiliten la asistencia de estudiantes a clases. | **Cumplimiento** % Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| 5. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento. | **5.1 Porcentaje de ejecución recursos SEP** | (Recursos SEP ejecutados año/ Recursos SEP asignados año) x 100. | **Situación Actual: 98 %**<br>Año 1: Mantener<br>Año 1: Mantener<br>Año 1: Mantener<br>Año 4: 100 %<br>Año 5: 100 % | Fuente Interna MINEDUC | Eventos ajenos a la administración y gestión de recursos. | **Cumplimiento** Igual o superior a meta actual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| | **5.2 Porcentaje de acciones ejecutadas de Plan de Mejoramiento Educativo (PME) ley SEP** | (Número de acciones consignadas en PME del año/Número de acciones ejecutadas del año) x 100. | **Situación Actual: 100 %**<br>Año 1: 100 %<br>Año 2: 100 %<br>Año 3: 100 %<br>Año 4: 100 %<br>Año 5: 100 % | Fuente Interna MINEDUC | Eventos ajenos a la administración y gestión, en la implementación de las acciones. | Cumplimiento Igual o superior a meta actual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| 6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional. | **6.1 Reuniones de apoderados.** | N° de reuniones de Padres y apoderados por curso al año. | **Situación Actual: 10 (1 al mes)**<br>Año 1: Mantener<br>Año 2: Mantener<br>Año 3: Mantener<br>Año 4: Mantener<br>Año 5: Mantener | Fuente Interna: Registro reunión libro de clases del curso. | Suspensión por eventos externos al establecimiento y/o licencia del profesor jefe. | **Cumplimiento** Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |

| Objetivos | Indicadores | Formula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia Cumplimiento /Incumplimiento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **6.2 Asistencia a reuniones de Apoderados (as).** | N° Apoderados (as) que asisten a reuniones de curso de su pupilo programadas por la Dirección de la escuela. | **Situación Actual: 87 %**<br>Año 1: 87 %<br>Año 2: 88 %<br>Año 3: 89 %<br>Año 4: 90 %<br>Año 5: 90% | Fuente Interna: Firma de apoderado en registro de asistencia libro de clases de curso. | Suspensión por eventos externos al establecimiento y/o licencia del profesor jefe. | **Cumplimiento** Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| 7. Promover actividades extraescolares de las y los estudiantes. | **7.1 Talleres** | N° de Talleres. | **Situación Actual: 8**<br>Año 1: Mantener o Superar<br>Año 2: Mantener o Superar<br>Año 3: Mantener o Superar<br>Año 4: Mantener o Superar<br>Año 5: Mantener o Superar | Fuente Interna: Planificación de talleres, y registro de asistencia de alumnos (as). | | **Cumplimiento** Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |
| | **7.2 Estudiantes.** | N° de Estudiantes | **Situación Actual: 160**<br>Año 1: 10 % Matrícula anual<br>Año 2: 15 % Matrícula anual<br>Año 3: 20 % Matrícula anual<br>Año 4: 25 % Matrícula anual<br>Año 5: 30 % Matrícula anual | Fuente Interna: Registro de asistencia de estudiantes. | | Cumplimiento Igual o superior a meta anual se le asigna 1 punto.<br>Incumplimiento del % inferior a la meta anual, no se le asigna puntaje |

**ANEXO 1**

**FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE**

| **APELLIDO PATERNO** | **APELLIDO MATERNO** | **NOMBRES** |
|---|---|---|
| | | |
| **Correo electrónico autorizado para el presente concurso y Domicilio Particular** | | |
| **E-mail:** | | |
| **Domicilio Particular:** | | |
| **Teléfono Particular (Red fija)** | **Teléfono Móvil** | **Otros teléfonos de contacto** |
| | | |

| **Cargo y establecimiento al que postula** |
|---|
| |

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ellas 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 (Red fija) | Teléfono Celular |
| | |
| E-mail: | |
| Domicilio Particular: | |

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO QUE POSTULA**

| | |
|---|---|
| Cargo | Establecimiento Educacional |
| | |

**1.- TÍTULOS PROFESIONAL (ES) Y/O GRADOS**

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

| | |
|---|---|
| TÍTULO PROFESIONAL | |
| | |
| Ingreso Carrera Profesional (Año) | Egreso Carrera Profesional (Año) |
| | |
| Fecha de Titulación | Duración de la Carrera<br>(semestres) |
| | |

| | |
|---|---|
| TÍTULO PROFESIONAL | |
| | |
| Ingreso Carrera Profesional (Año) | Egreso Carrera Profesional (Año) |
| | |
| Fecha de Titulación | Duración de la Carrera<br>(Semestres) |
| | |

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

| Post-Títulos/otros | |
|---|---|
| | |
| Desde (mmaaaa) | Hasta (mmaaaa) |
| | |

| Post-Títulos/otros | |
|---|---|
| | |
| Desde (mmaaaa) | Hasta (mmaaaa) |
| | |

**3.- CAPACITACIÓN**

(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) | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, de acuerdo a la constitución y la ley, ni hallarme condenado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la ley 19. 325, sobre violencia intrafamiliar.

**_____**

**FIRMA**

**FECHA: _____**

**ANEXO N° 4**

**LISTA DE CHEQUEO**

| N° | Antecedentes | Sí | No |
|---|---|---|---|
| 1 | Ficha de postulación, según formato adjunto (anexo 1). | | |
| 2 | Currículum Vitae resumido, según formato adjunto. (anexo 2). | | |
| 3 | Currículum Vitae Extendido actualizado. | | |
| 4 | Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados. | | |
| 5 | Certificado de antecedentes original del postulante. | | |
| 6 | Certificado vigente de situación militar al día (cuando proceda). | | |
| 7 | Certificado de Título profesional original o fotocopia legalizada ante notario. | | |
| 8 | Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación, perfeccionamiento y post títulos o post grados. | | |
| 9 | Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral según lo indicado en el decreto exento 215 del 5 de Enero de 2012, según corresponda: | | |
| 10 | Profesional de la Educación: Cumplir con el requisito de contar con al menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a dicha función docente directiva y una experiencia docente de 5 años. | | |

**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo_____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento poseer salud compatible para ejercer el cargo de Director del Establecimiento Educacional al que postilo. Declaro además conocer que en caso de resultar ganador de este concurso, deberé hacer llegar dentro de los 30 hábiles siguientes a mi nombramiento, un certificado de salud compatible emitido por el Servicio de Salud Pública que corresponda.

**_____**

**FIRMA**

**FECHA: _____**