

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA PARVULARIA FEDERICO FROEBEL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN**

BASES DE CONVOCATORIA

El Director de Educación de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA PARVULARIA FEDERICO FROEBEL, RBD 3650.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA PARVULARIA FEDERICO FROEBEL**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA PARVULARIA FEDERICO FROEBEL
- RBD : 3650
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Parcial Diurna
- Dependiente de : Director de Educación
- Lugar de desempeño : Avenida España N° 254
- Ciudad/Comuna : Chillán
- Región : Bio-Bío
- Fecha de vacancia : 27/03/2012

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Preescolar
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2012	180
2011	214
2010	234
2009	222
2008	235

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 87
- Concentración de alumnos prioritarios %:62.43
- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 21
- Evaluación Docente:
 - 3 Destacados
 - 6 Competentes
 - 2 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 0 No evaluados

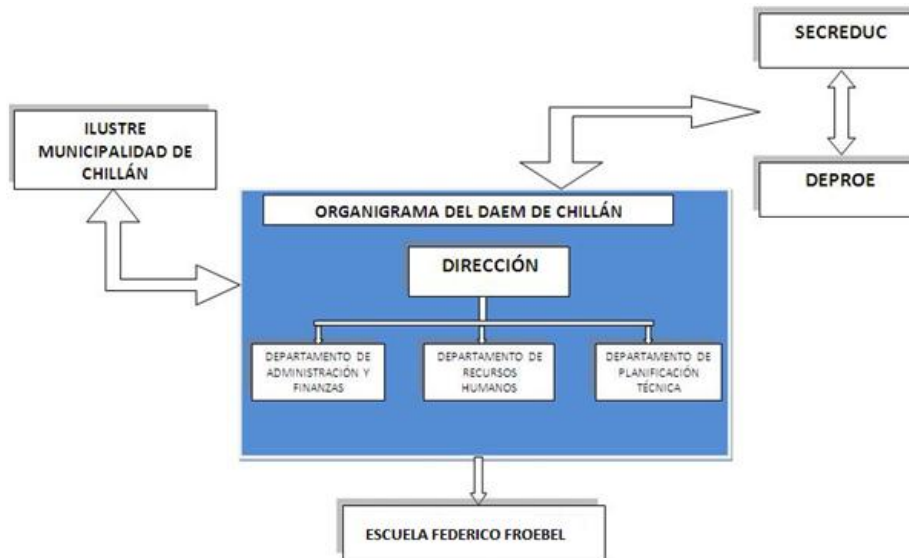
(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.mineduc.cl>

2.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del director es el siguiente:

Profesores: 10 (9 educadoras de parvulos + 1 especialista en TEL)
 Fonoaudiola: 1 (5 horas)
 Psicologa: 1 (3 Horas)
 Asistente Social: 1 (3 Horas)
 Asistentes de la Educacion: 7 (5 asistentes de parvulo y 2 servicios menores)

3.- ORGANIGRAMA



5.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 NIVEL NACIONAL: Ministerio de Educación (Subsecretaría de Educación); Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, CPEIP.
 NIVEL REGIONAL: Seremi de Educación Región del BioBio, Junta de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Contraloría Regional.
 NIVEL PROVINCIAL: Departamento Provincial de Educación, Junaeb, Junji.
 NIVEL LOCAL: Ilustre Municipalidad de Chillán, Dirección de Educación Municipal, instituciones de educación superior, establecimientos educacionales, Centro de Salud Familiar CESFAM, Carabineros, Policía de Investigaciones, (PDI), Hospital, Bomberos, Rotary Club, Iglesias, Juntas de Vecinos, Clubes Deportivos, Fundaciones sin Fines de Lucro, Empresas Privadas, Biblioteca y Museo Municipal, etc.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director/a del Establecimiento Educacional Municipal Pre básico le corresponde liderar y dirigir el Establecimiento, mediante la gestión técnica pedagógica y administrativa en consideración al proyecto educativo institucional y comunal, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad de sus alumnos, fomentando desde la educación inicial sus capacidades, y actitudes para contribuir a formar personas integrales que aporten positivamente a la sociedad.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 del DFL 1, de 1996, será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación o Corporación municipal y el marco jurídico vigente.

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.
- 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.

2. En lo administrativo:

- 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 el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese

establecimiento.

- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales especiales para docentes y bono anual para los asistentes de la educación de acuerdo al grado de cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- Constituir Equipos de Trabajo, designar y/o remover a quienes ejerzan los Cargos de Inspector General, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, del Establecimiento Educacional en función de su Plan de Trabajo y en acuerdo con el Sostenedor.
- Presentar dentro de los plazos toda la información solicitada por la Dirección de Educación Municipal.

3.- En lo financiero:

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

- Manejar conocimientos específicos en relación al manejo de recursos financieros, tesorería y finanzas.
- Manejar efectivamente los procedimientos para la adquisición, uso y rendición de los recursos asignados.
- Generar un plan eficiente para reducir los gastos de consumos básicos (luz, agua, teléfono u otros), procurando el cuidado del medio ambiente.
- Asegurar el cuidado y uso de los recursos financieros, humanos y materiales del Establecimiento.
- Informar al Sostenedor, al Director(a) de la Dirección de Educación Municipal y a la Comunidad Escolar, en Diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en su respectivo Convenio de Desempeño.
- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Director de Educación Municipal y a la comunidad escolar en Diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- Otras Atribuciones:

- Gestionar Proyectos, Redes de Apoyo y la relación con la Comunidad y el Entorno.
- Promover los Valores institucionales y un Clima de confianza y colaboración en el Establecimiento para el logro de sus metas.
- Garantizar la implementación del Proyecto Educativo Institucional adecuándolo a las características del Entorno, el contexto inmediato y las necesidades del Establecimiento.
- Gestionar el funcionamiento del Centro de padres del establecimiento.
- Apoyar la formación y funcionamiento del Consejo Escolar con representación de todos los actores de la comunidad.
- Elevar los niveles de satisfacción de los usuarios, respecto al servicio educativo que brinda el establecimiento.

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

3.- DESAFÍOS DEL CARGO

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
C1.- Liderazgo y Gestión de personas Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.	20%
Visión Estratégica Es capaz de comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local, incorporándolo en el Proyecto Educativo de su establecimiento. Incluye además, la capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal.	15%
Gestión y Logro Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. Se refiere además a la capacidad de hacer gestión curricular en el Establecimiento que dirige. Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegándole responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando el buen clima laboral.	10%

<p>Manejo de crisis, contingencias, adaptación al entorno y articulación de redes Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Incluye la capacidad de innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a resultados esperados. También considera la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa.</p> <p>Habilidad para reconocer el entorno cultural, social, económico del Establecimiento y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones y de considerar las particularidades de éste en el proyecto educativo institucional.</p> <p>Es la capacidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento, comprometiéndola en los resultados del proceso formativo de los alumnos.</p> <p>Capacidad para identificar y establecer relaciones y redes de apoyo entre el establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos que permitan entregar una educación de calidad.</p>	25%
<p>Conocimientos Técnicos Poseer los conocimientos y/o experiencias específicas, que se requieran para el ejercicio de la Función.</p> <p>Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación pre básica y/o educación básica. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, etc.)</p> <p>Poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General) de establecimientos educacionales de similar envergadura y complejidad.</p>	30%
TOTAL	100%

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 precedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

En caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la Renta Básica Mínima Nacional y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que aplicará.

Por ejemplo, dada las condiciones del establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 5 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 20%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 896.238. Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.124.579.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 759.289, (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

- La estimación de renta de los profesionales de la Educación NO incluye: a) Bono de Incentivo Profesional por Cumplimiento de Metas Mensuales, de acuerdo a la asistencia media, aplicable a los 3 escenarios remuneratorios. b) Asignación de responsabilidad directiva. (Ley 20.501, ejemplo 1 y 2)

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 1, de 1996 y en el Reglamento):

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos)

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5,0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a 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, por carta certificada y correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 14:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de recursos humanos de la Dirección de Educación Municipal, ubicada en calle Rosas N° 530, Chillán, en días hábiles y en horario desde las 08:30 hasta las 14:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl y www.mineduc.cl www.municipalidadchillan.cl www.daemchillan.cl

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Rosas 530 comuna de Chillán, en sobre dirigido a Cecilia Aguilera Ortiz, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA PARVULARIA FEDERICO FROEBEL, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN", 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 concursoirectores2015@daemchillan.cl o al teléfono 422203702.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	27/01/2015-27/01/2015	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	28/01/2015-13/03/2015	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	16/03/2015-20/03/2015	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	03/08/2015-03/08/2015	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

OBJETIVOS	INDICADORES	FORMULA DE CALCULO	META ANUAL ESTRATEGICA	MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS	CONSECUENCIAS INCUMPLIMIENTO / CUMPLIMIENTO

	<p>Clasificación SEP del Establecimiento Educativo (2012)</p>	<p>Establecimiento adscrito, ordenado anualmente según categoría: Autónoma Emergente o Recuperación.</p>	<p>Sit. Actual: Emergente Año 1:Emergente Año 2:Autónoma Año 3:Autónoma Año 4: Autónoma Año 5: Autónoma</p>	<p>Resultado anual Ley SEP</p>	<p>Retraso en la clasificación por parte de MINEDUC. Error en clasificación no atribuible al establecimiento o sostenedor.</p>	<p>El cumplimiento de las metas según convenio implica:</p> <p>Mantener todos los beneficios que otorga la Ley SEP y el apoyo del sostenedor.</p> <p>El incumplimiento de las metas en dos periodos anuales consecutivos implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Plan de Mejoramiento Educativo PVE y su pertinencia. - Desarrollo del plan estratégico con foco en la efectividad de los procesos educativos. - Fortalecimiento del plan de capacitación y/o perfeccionamiento de los docentes. - Implementar planes estratégicos para un mayor apoyo a los Estudiantes prioritarios. - De acontecer un tercer incumplimiento de las metas, implica la declaración de vacancia del cargo de director y llamado a concurso público.
<p>1.- Mejorar los resultados del aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente</p>	<p>Realización y Logro del proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo</p>	<p>Porcentaje cumplimiento del proyecto educativo cada año.</p>	<p>Sit. Actual: 100 % Año 1:Mantener Año 2:Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5:Mantener</p>	<p>Indicador interno.</p>	<p>Rotación por renuncia del equipo de gestión.</p>	<p>El cumplimiento implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fortalecimiento de las acciones con objetivos y metas claras y definidas. -Establecimiento de convenios con instituciones, empresas u otras. - El incumplimiento en el primer año obliga a: -Revisión exhaustiva de participación. - Revisión de las estrategias implementadas. - Cumplimiento de roles y responsabilidades -Reformulación del PEI. - Si persiste por un segundo año se declarará la vacancia del cargo y el llamado a concurso público.

						<p>El cumplimiento de las metas implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo al sostenedor y a las familias en actividades de difusión de los logros académicos, culturales y de proyección comunal y su permanencia en los estándares de calidad a nivel provincial, regional y nacional. - El incumplimiento de las metas en dos años consecutivos significará: <ul style="list-style-type: none"> - Implementar un sistema de mayor retención escolar y de mayor integración y compromiso de todos los actores de la comunidad escolar. - Instalar un sistema de seguimiento sobre la asistencia escolar. - Fortalecer la orientación educacional con enfoque al reforzamiento y desarrollo de los valores asociados al esfuerzo y al reconocimiento permanente. - Realizados los esfuerzos y planes por cada año, se produjera un nuevo incumplimiento de las metas señaladas, se podrá declarar vacante el cargo y llamado a concurso público.
	Matrícula del año (2014)	Nº de alumnos matriculados.	<p>Sit Actual: 174</p> <p>Año 1: 180</p> <p>Año 2: 185</p> <p>Año 3: 190</p> <p>Año 4: 195</p> <p>Año 5: 200</p>	Matrícula declarada al Mneduc (SIGE).	Retiro del alumno por parte del apoderado. Situaciones de fuerza mayor que interrumpen el normal desarrollo del año escolar en al menos 2 meses.	
2- Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del centro educativo	Deserción escolar año 2014	Nº de alumnos que desertan.	<p>Sit Actual: 5,7 %</p> <p>Año 1: 5 %</p> <p>Año 2: 4 %</p> <p>Año 3: 3 %</p> <p>Año 4: 3 %</p> <p>Año 5: 2 %</p>	Fuente interna. Informe Técnico	Retiro del alumno por parte del apoderado.	<p>El cumplimiento de las metas implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo al sostenedor y a las familias en actividades de difusión de los logros académicos, culturales y de proyección comunal y su permanencia en los estándares de calidad a nivel provincial, regional y nacional. - El incumplimiento de las metas en dos años consecutivos significará: <ul style="list-style-type: none"> - Implementar un sistema de mayor retención escolar y de mayor integración y compromiso de todos los actores de la comunidad escolar. - Instalar un sistema de seguimiento sobre la asistencia escolar. - Fortalecer la orientación educacional con enfoque al reforzamiento y desarrollo de los valores asociados al esfuerzo y al reconocimiento permanente. - Si, realizados los esfuerzos y planes por cada año, se produjera un nuevo incumplimiento de las metas señaladas, se podrá declarar vacante el cargo y llamado a concurso público.

	<p>Asistencia promedio de los estudiantes (2014)</p>	<p>Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes cada año.</p>	<p>Sit Actual: 88,89 % Año 1: 90 % Año 2: 92 % Año 3: 94 % Año 4: 95 % Año 5: 95 %</p>	<p>Asistencia declarada Mineduc (SICE).</p>	<p>Inasistencias reiteradas por enfermedad con promedio de asistencia en el curso inferior al 85%. Situaciones de fuerza mayor que interrumpen el normal desarrollo del año escolar en al menos 2 meses.</p>	<p>El cumplimiento de las metas implica: -Apoyo al sostenedor y a las familias en actividades de difusión de los logros académicos, culturales y de proyección comunal y su permanencia en los estándares de calidad a nivel provincial, regional y nacional. -El incumplimiento de las metas en dos años consecutivos significará: - Implementar un sistema de mayor retención escolar y de mayor integración y compromiso de todos los actores de la comunidad escolar. -Instalar un sistema de seguimiento sobre la asistencia escolar. -Fortalecer la orientación educacional con enfoque al reforzamiento y desarrollo de los valores asociados al esfuerzo y al reconocimiento permanente. - Si, realizados los esfuerzos y planes por cada año, se produjera un nuevo incumplimiento de las metas señaladas, se podrá declarar vacante el cargo y llamado a concurso público.</p>
<p>3.- Mejorar la gestión de recursos del</p>	<p>Porcentaje de ejecución Recursos (acciones pedagógicas) (2014)</p>	<p>Porcentaje de acciones ejecutadas /acciones planificadas</p>	<p>Sit Actual: 100 % Año 1: 100 % Año 2: 100 % Año 3: 100 % Año 4: 100% Año 5: 100 %</p>	<p>Informe Anual FVE publicado Mineduc</p>	<p>Demora en la entrega en la asignación de recursos por parte del DAEM</p>	<p>El cumplimiento de las metas según convenio implica: -Mantener todos los beneficios que otorga la Ley SEP y el apoyo del sostenedor. -El incumplimiento de las metas en dos periodos anuales consecutivos implica: -Revisión del Plan de Mejoramiento Educativo FVE y su pertinencia. -Desarrollo del plan de estratégico con foco en la efectividad de los procesos educativos. -Fortalecimiento del plan de capacitación y/o perfeccionamiento de los docentes. -Implementar planes estratégicos para un mayor apoyo a los Estudiantes prioritarios. -Si, realizado el plan anual, de acontecer un tercer incumplimiento de las metas, implica la declaración de vacancia del cargo de director y llamado a concurso público</p>

establecimiento educativo

<p>Porcentaje de ejecución de recursos SEP (financieros) (2014)</p>	<p>(Recursos ejecutados/Recursos SEP asignados ese año)*100</p>	<p>Sit Actual: 35 % Año 1: 40 % Año 2: 50 % Año 3: 70 % Año 4: 90 % Año 5: 100%</p>	<p>Mineduc</p>	<p>Eventual baja de alumnos prioritarios.</p>	<p>El cumplimiento de las metas según convenio implica: -Mantener todos los beneficios que otorga la Ley SEP y el apoyo del sostenedor. -El incumplimiento de las metas en dos periodos anuales consecutivos implica: -Revisión del Plan de Mejoramiento Educativo PME y su pertinencia. -Desarrollo del plan estratégico con foco en la efectividad de los procesos educativos. -Fortalecimiento del plan de capacitación y/o perfeccionamiento de los docentes. -Implementar planes estratégicos para un mayor apoyo a los Estudiantes prioritarios. - Si, realizado el plan anual , de acontecer un tercer incumplimiento de las metas, implica la declaración de vacancia del cargo de director y llamado a concurso público</p>
<p>Porcentaje de ejecución de recursos de Mantención (financieros) (2014)</p>	<p>(Recursos Subv. Mantención ejecutados/Recursos Subv. Mantención asignados ese año)*100</p>	<p>Sit Actual: 32 % Año 1: 40 % Año 2: 60 % Año 3: 80 % Año 4: 90 % Año 5: 100%</p>	<p>Mineduc</p>	<p>Demora de entrega en la asignación de recursos por parte del DAEM</p>	<p>El cumplimiento de las metas según convenio implica: -Mejorar los espacios educativos para los alumnos y comunidad escolar. -El incumplimiento de las metas en dos periodos anuales consecutivos implica: -Revisión del Convenio.</p>
<p>Porcentaje de docentes evaluados competentes (2013)</p>	<p>(N° de docentes con evaluación de desempeño competente/ N° total de docentes del establecimiento) 100</p>	<p>Sit. Actual: 1 Año 1: 1 Año 2: 1 Año 3: 0 Año 4: 0 Año 5: 0</p>	<p>CPBP</p>	<p>Suspensión por licencias médicas y eximición por Edad.</p>	<p>El cumplimiento de las metas implica: -Satisfacción de los estándares que los profesionales de la educación, deben saber, y saber hacer, para ejercer como tal. -El incumplimiento de las metas no amerita sanciones para el director del establecimiento educacional.</p>
<p>Porcentaje de docentes evaluados destacados (2013)</p>	<p>(N° de docentes con evaluación de desempeño destacado / N° total de docentes del establecimiento) 100</p>	<p>Sit Actual: 1 Año 1:1 Año 2: 2 Año 3: 3 Año 4: 3 Año 5: 3</p>	<p>CPBP</p>	<p>Suspensión por licencias médicas y eximición por Edad.</p>	<p>El cumplimiento de las metas implica: -Satisfacción de los estándares que los profesionales de la educación, deben saber, y saber hacer, para ejercer como tal. -El incumplimiento de las metas no amerita sanciones para el director del establecimiento educacional.</p>
<p>Porcentaje de docentes evaluados básicos insatisfactorios (2013)</p>	<p>N° de docentes con evaluaciones de desempeño básico insatisfactorios/ total de docentes*100</p>	<p>Sit Actual: 0% Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener</p>	<p>CPBP</p>	<p>Suspensión por licencias médicas y eximición por Edad.</p>	<p>El cumplimiento de las metas implica: -Satisfacción de los estándares que los profesionales de la educación, deben saber, y saber hacer, para ejercer como tal. -El incumplimiento de las metas no amerita sanciones para el director del establecimiento educacional.</p>

4.- Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento

educativo	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	N° de docentes en capacitación perfecc./total docentes* 100	Sit Actual: 100 % Año 1: 60 % Año 2: 65 % Año 3: 70 % Año 4: 80 % Año 5: 90 %	CPEP Jornadas de capacitación ATE Certificación cursos		El cumplimiento de las metas contempla: -Establecer estándares del marco MBE que los profesionales de la educación deben saber, y saber hacer en el ejercicio de la docencia. -El incumplimiento de metas y logros en estas áreas, amerita sanción por escrito al director del establecimiento educacional. -Implementar un plan de autocapacitación y/o de auto perfeccionamiento o similares.
	Docentes destacados con asignación AVDI y/o AEP año 2013		Sit Actual: 0 Año 1: 1 Año 2: 2 Año 3: 2 Año 4: 3 Año 5: 3	CPEP – Ministerio de Educación.		-El cumplimiento de estas metas se enmarca en la motivación a los docentes, a la evaluación y posteriormente a continuar con los procesos para obtener la AVDI y/o la AEP, consideradas por ley. -El incumplimiento no considera sanciones ni consecuencias para el director del establecimiento educacional, ya que estos procesos son en el ámbito de la excelencia, y son optativos por parte de los docentes.
5.- Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educativo	Porcentaje de asistencia docente de año 2014	Asistencia promedio de Docentes cada año.	Sit Actual: 100 % Año 1: 100 % Año 2: 100 % Año 3: 100 % Año 4: 100 % Año 5: 100 %	Copia de asistencia consolidado promedio docente anual según libro de firmas de asistencia	Sólo situaciones de fuerza mayor (catástrofes naturales) que interrumpen el normal funcionamiento del año escolar al menos por 2 mes	El incumplimiento implica revisar el Convenio.
	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensuales	(N° de docentes que planifica sus clases mensuales a nivel mensual/N° de total de docentes en la dotación del establecimiento al año)* 100	Sit Actual: 100 % Año 1:100 % Año 2: 100 % Año 3: 100 % Año 4: 100 % Año 5: 100 %	Copia de registro de entrega anual de planificación diaria.	Sólo Situaciones de fuerza mayor (Catástrofes naturales) que interrumpen el normal funcionamiento del año escolar al menos por 2 meses.	El incumplimiento implica revisar el Convenio.

	<p>Cantidad de actividades extraprogramáticas y de formación complementaria desarrolladas con toda la comunidad educativa en el año 2014.</p>	<p>Nº de actividades extraprogramáticas y de formación complementaria desarrolladas con la comunidad en el año.</p>	<p>Sit. Actual: 10 Año 1: 10 Año 2: 12 Año 3: 14 Año 4: 15 Año 5: 15</p>	<p>Registro de asistencia alumnos/as firmas monitores/docentes y registro actividades.</p>	<p>Restricciones por motivos de salud. Restricciones por incompatibilidad con horario de trabajo.</p>	<p>El cumplimiento de metas en estos ámbitos se basará en: -Propiciar la organización de actividades, tanto internas como externas, con estrategias pertinentes, para la implementación y desarrollo de actividades que atiendan a las demandas y necesidades de la comunidad. -Generar acciones de acercamiento de la comunidad local, especialmente de los Padres y/o Apoderados y de la familia en general, al Establecimiento Educacional, de manera tal que se transformen en colaboradores de la función educativa y del fortalecimiento y desarrollo de los niños y jóvenes. -El incumplimiento de las metas establecidas por dos años consecutivos, se podrá declarar la vacancia del cargo de director y el llamado a concurso público.</p>
	<p>Reuniones de apoderados año 2014 (asambleas generales)</p>	<p>Nº de apoderados que asisten a reuniones / Nº total de padres y apoderado</p>	<p>Sit Actual: 10 Año 1: 10 Año 2: 10 Año 3: 10 Año 4: 10 Año 5: 10</p>	<p>Nº de firmas asistencia a reunión Actas de reuniones.</p>	<p>Imprevistos.</p>	<p>Instalar mecanismos de aseguramiento de la asistencia de los padres y/o apoderados, a las diversas actividades organizadas durante el año. -El incumplimiento implica revisar el Convenio.</p>
	<p>Asistencia promedio a reuniones de padres y apoderados año 2014</p>	<p>Nº de apoderados que asisten a reuniones / Nº total de padres y apoderados * 100</p>	<p>Sit Actual: 83 % Año 1: 85 % Año 2: 85 % Año 3: 90 % Año 4: 95 % Año 5: 95 %</p>	<p>Libro de firmas asistencia a reunión. Actas de reuniones</p>	<p>Imprevistos.</p>	<p>-Instalar mecanismos de aseguramiento de la asistencia de los padres y/o apoderados, a las diversas actividades organizadas durante el año. -El incumplimiento implica revisar el Convenio.</p>
<p>6.- Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educativo</p>						

			<p>Sit. Actual: No hay información</p> <p>Año 1: Aplicar encuesta que mida el grado de satisfacción de alumnos/as y familias.</p> <p>Año 2: Mejorar en un 10% los niveles de satisfacción de los alumnos/as y familias.</p> <p>Año 3: Mejorar en un 15% los niveles de satisfacción de los alumnos/as y familias.</p> <p>Año 4: Mejorar en un 20% los niveles de satisfacción de los alumnos/as y familias.</p> <p>Año 5: Mejorar en un 20% los niveles de satisfacción de los alumnos/as y familias.</p>			<p>El cumplimiento de metas en estos ámbitos se basará en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Recolectar a través de encuestas u otros mecanismos formales, las opiniones de los diferentes actores de la comunidad escolar. -Propiciar la organización de actividades, tanto internas como externas, con estrategias pertinentes, para la implementación y desarrollo de actividades que atiendan a las demandas y necesidades de la comunidad. -El incumplimiento de las metas establecidas por dos años consecutivos, podrá dar origen a la declaración de vacancia del cargo de director y el llamado a concurso público
<p>7.- mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento educativo</p>	<p>Convivencia escolar: Bullying (maltrato escolar)</p>	<p>(n° de casos tratados al año t/ n° de casos de violencia escolar denunciados al año t) * 100 (Eficacia)</p>	<p>Sit Actual: 0</p> <p>Año 1: Mantener</p> <p>Año 2: Mantener</p> <p>Año 3: Mantener</p> <p>Año 4: Mantener</p> <p>Año 5: Mantener</p>	<p>Interno: Informe levantado por la Unidad de Convivencia de forma anual, verificando el estado de la Convivencia Escolar al interior de los establecimientos educacionales de carácter municipal.</p>	<p>No denuncia de casos de bullying por parte de la familia y/o grupo de responsabilidad del estudiante</p>	<p>El cumplimiento de esta meta se basa en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Incorporar a todos los estudiantes al sistema del buen trato escolar y a evitar el maltrato escolar (bullying). -Implementar un sistema de autocapacitación y/o de perfeccionamiento docente en el desarrollo de habilidades psicosociales para el manejo y resolución de los conflictos. -El incumplimiento en estas materias, obliga a: -Actualizar y fortalecer los protocolos estandarizados y establecidos, para la actuación en casos de disrupción o de conductas violentas. -Derivar a los casos más complejos a las redes de apoyo comunal especializado. -El incumplimiento de las metas establecidas por dos años consecutivos, implica la declaración de vacancia del cargo de director y el llamado a concurso público.
<p>8.- Mejorar la gestión institucional en los procesos de fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación (Año 2014)</p>	<p>Fiscalización de la Superintendencia de Educación</p>	<p>N° de sanciones.</p>	<p>Situación actual: La Superintendencia de Educación informa que este Establecimiento Educacional no ha tenido sanción durante el año 2014.</p> <p>Año 1: 0</p> <p>Año 2: 0</p> <p>Año 3: 0</p> <p>Año 4: 0</p> <p>Año 5: 0</p>	<p>Acta de fiscalización</p>	<p>Demora de entrega de documentación oficial por parte del DABM</p>	<p>El incumplimiento implica revisar el Convenio.</p>

9.- Fortalecer el incremento de estudiantes a la enseñanza básica municipal (Año 2014)	Aporte de alumnos/as a la enseñanza básica municipal (Año 2014)	Nº de alumnos matriculados en primer básico v/total de alumnos egresados.	Sit Actual: 80 Año 1: 80 Año 2: 82 Año 3: 82 Año 4: 84 Año 5: 84	Registro matrícula primer año básico de Educación Municipal	Decisión de los padres. Oferta atractiva de establecimientos particulares.	El incumplimiento implica revisar el Convenio.
10.- Promover iniciativas de difusión de la Educación Municipal	Actividades de Difusión del quehacer educativo	Nº de actividades.	Sit Actual: 6 Año 1: 6 Año 2: 7 Año 3: 7 Año 4: 8 Año 5: 8	Registro de actividades.	Rotación por renuncia del equipo de gestión.	El incumplimiento implica revisar el Convenio.

**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.- TITULOS 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 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).

FIRMA

FECHA