

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN**

**DIRECTOR (A)**

**ESCUELA BÁSICA RURAL**

**“ GUILLERMO BAÑADOS HONORATO ”**

**SANTA MARÍA, JUNIO 2016**

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

### BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA**, 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 No 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 Rural Escuela “ **GUILLERMO BAÑADOS HONORATO** ” RBD 1321 – 8.

### DIRECTOR (A) ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL RURAL MUNICIPAL

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director (a)
- Establecimiento : Escuela “ Guillermo Bañados Honorato ”
- RBD : 1321 - 8
- Horas Cronológicas : 44 horas
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración Educacional
- Lugar de desempeño : Tocornal N° 3341 Las Cadenas, Santa María
- Ciudad/Comuna : Santa María
- Región : Valparaíso
- Fecha de vacancia : 01/07/2016

## II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Educación Preescolar  
Educación Básica
- Localidad: Rural
- Programas: SEP, PIE.
- Matrícula últimos 6 años:

<b>Año</b>	<b>Matrícula</b>
2016	215
2015	213
2014	211
2013	194
2012	190
2011	187

- Índice de Vulnerabilidad Escolar 2016 ( IVE SINAE ): Básica: **78,50 %**
- Concentración de alumnos (as) prioritarios : **68,4 %**
- Concentración de alumnos (as) preferentes : **26,0 %**

- Resumen SIMCE

### Segundo Básico: Lenguaje

Año	Promedio
2015	230
2014	217
2013	236

### Cuarto Básico: Lenguaje

Año	Promedio
2015	234
2014	230
2013	245

### Cuarto Básico: Matemática

Año	Promedio
2015	222
2014	207
2013	234

### Octavo Básico: Lenguaje

Año	Promedio
2015	234
2014	229
2013	252

### Octavo Básico: Matemática

Año	Promedio
2015	239
2014	244
2013	156

- Estructura según género : Mixto
- Dotación Personal : 36
- Evaluación Docente : 15
  - Docentes Destacados : 00
  - Docentes Competentes : 11
  - Docentes Básicos : 04
  - Docentes Insatisfactorios : 00
  - Docentes No Evaluados : 00

(\*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en:

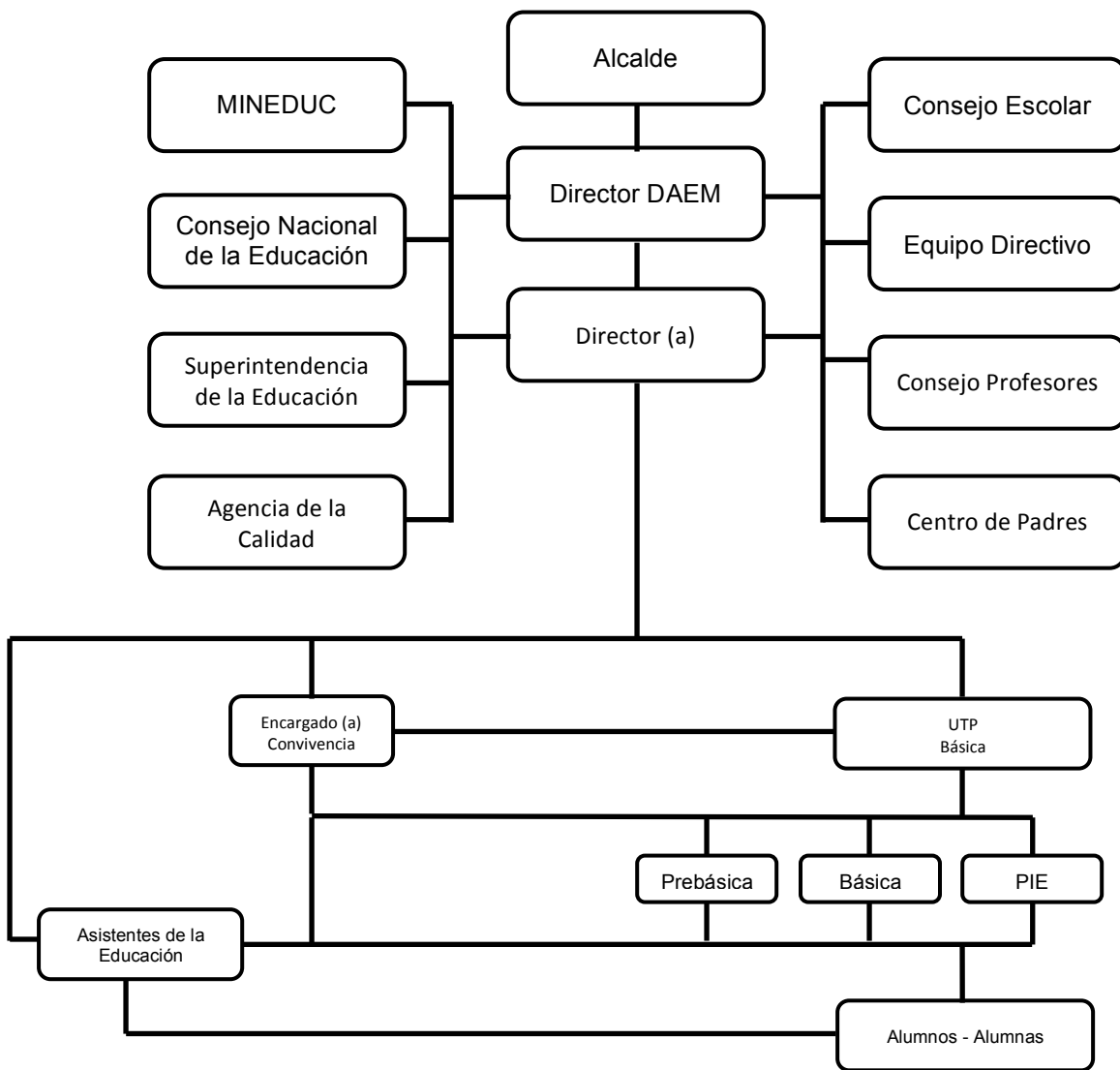
<http://masinformacion.mineduc.cl>

## 2. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Director (a) está integrado por:

- Equipo Directivo : 03
- Profesores : 19
- Otros : 08 Asistentes de la Educación
  - 04 Docentes Proyecto de Integración
  - 01 Psicóloga Proyecto de Integración
  - 01 Fonoaudiólogo Proyecto de Integración

### 3. ORGANIGRAMA



### 4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
% de subvención:	
% aporte municipal:	
% otros financiamientos:	

### 5. ENTORNO DEL CARGO

El Director (a) se relaciona con los siguientes actores externos: Ministerio de Educación, Seremi de Educación, Dirección Provincial, Municipalidad, Centro de Padres y Apoderados, Juntas de Vecinos, Centro de Salud Familiar, Cuerpo de Bomberos, Parroquia de Santa María, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Clubes Deportivos, Organización Mapuche Pehuenche, Jardín Infantil, Empresas Agrofrutícolas, y servicios públicos, y comunidad en general.

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1. MISIÓN

Al Director (a) del Establecimiento Educacional Municipal Rural Prebásico y Básico, le corresponde liderar y dirigir el Establecimiento, mediante la gestión técnico pedagógica y administrativa considerando el **Proyecto Educativo Institucional** y al **PLADECO**, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad de sus alumnos (as), 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 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:

1. Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del **Proyecto Educativo Institucional**, y su **Plan de Mejoramiento Educativo P.M.E.** velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento, considerando la cultura, tradiciones y los ciclos productivos de la zona con el fin de favorecer la integración de los alumnos de la localidad, facilitando su incorporación, permanencia y aprendizaje.
2. Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos (as) en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades, y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
3. Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos (as) del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
4. Gestionar ( planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar ) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento ( Asistentes de la Educación )
5. Establecer redes y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional.
6. Promover una implementación curricular de calidad en los niveles de transición con el fin de facilitar la incorporación de los niños y niñas a la enseñanza general básica.
7. Preparar a los alumnos (as) para enfrentar adecuadamente su ingreso a la enseñanza media, velando por la calidad de los contenidos curriculares correspondientes a su nivel.

## **2. En lo administrativo:**

- Gestionar Redes de Apoyo con entidades Universitarias y/o Empresas, con el objeto contribuir al desarrollo del **Proyecto Educativo Institucional**.
- Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo.
- Velar por dar cumplimiento a todo lo administrativo solicitado por el MINEDUC, Agencia de la Calidad de la Educación y Superintendencia de Educación

## **3. En lo financiero:**

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Coordinar requerimientos financieros y /o recursos con el Sostenedor.

## **4. En la Convivencia Escolar:**

1. Crear lazos de confianza y aceptación a la diversidad, a través de una política inclusiva permanente.

## **5. Otras Atribuciones:**

1. Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
2. Conducir reuniones del Consejos Escolares.
3. Atender regularmente a los Padres y Apoderados que lo requieran.
4. Acompañar y supervisar en las aulas el desempeño de los docentes.
5. Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
6. Coordina que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el Director (a) debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
8. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
9. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

Finalmente, el Director (a) del establecimiento educacional, deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la Comunidad Escolar, en marzo de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño, enviando un detallado informe al Sostenedor.



## **DESAFÍOS DEL CARGO**

El Director (a) del establecimiento tiene los siguientes desafíos:

1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento.
2. Mejorar la realización y logro del PEI del establecimiento.
3. Dirigir en base a planificación estratégica.
4. Vincular a la Familia con la escuela.
5. Fomentar un clima de buena convivencia escolar en el establecimiento.
6. Lograr aumento de matrícula y disminuir la deserción escolar.
7. Aumentar porcentaje de asistencia y puntualidad de los alumnos (as).
8. Modernizar la gestión del personal docente y no docente.
9. Gestionar de manera adecuada los recursos SEP.
10. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento.
11. Ser considerado cercano con la comunidad educativa.
12. Cumplir con las exigencias del Mineduc y la Normativa de la Superintendencia de Educación y Agencia de la Calidad de la Educación.
13. Ampliar las redes de apoyo y convenios de la Escuela.

### 3. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Descripción	Ponderador
<p><b>C1. Pasión por la Educación</b>                      Cree firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra entusiasmo e interés por contribuir activamente a la educación de niños (as) y jóvenes y posee la habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.</p>	15%
<p><b>C2. Liderazgo Pedagógico</b>                      Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Incluye la habilidad para favorecer y facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus alumnos (as), innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo.</p>	20%
<p><b>C3. Visión Estratégica</b>                      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 <b>Proyecto Educativo Comunal</b>.</p>	10 %
<p><b>C4. Gestión y Logro</b>                      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.</p>	20%
<p><b>C5. Resolución de Problemas</b>                      Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados.                      Es la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa, de los padres y apoderados y de sus alumnos, considerando por sobretodo el bienestar de los niños (as) y jóvenes.</p>	10%
<p><b>C6. Adaptación al Entorno y Articulación de Redes</b>                      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.                      Habilidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento incorporando en su gestión aspectos relacionados con la interculturalidad y tradiciones propias de su localidad.                      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 (as) que permitan entregar una educación de calidad.</p>	10%
<p><b>C7. Conocimientos Técnicos</b>                      Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación Pre-básica, Educación básica. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar ( Ley SEP, Estatuto Docente, etc. )                      Poseer, un mínimo de 8 años de experiencia en cargos docente directivo ( Director, Subdirector, Inspector General, Encargado UTP ) de establecimientos educacionales de similar envergadura.</p>	15%

#### IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
7. Contar, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva, y pertenecer a uno de los Centros que conforman la Red de Líderes Educativos, de instituciones educacionales públicas del país, además de contar con una experiencia en Dirección de tres años como mínimo en un establecimiento educacional rural.
8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director (a) de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes directivas al menos durante 3 años en un establecimiento educacional rural, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, 6, 7 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva.
9. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

## V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la directora (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 Departamento de Educación 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 y a la comunidad escolar, en marzo de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, 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, 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, modificadas por la ley 20.501, y en normas complementarias, en particular el DFL N° 453 de 1992 y sus modificaciones, y otras bonificaciones voluntarias, por lo tanto, la remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. (Referencial \$ 1.800.000)

Los valores de renta varían de acuerdo a la experiencia acreditada del postulante Se asignará una asignación según la ley estatuto docente por alumno prioritario matriculado en el establecimiento. En caso de tener mención se asignara una asignación de acuerdo a la ley del estatuto docente.

## **VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

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

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

### **1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.**

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

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

### **2) Evaluación Curricular.**

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

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

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

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

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

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

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

### **3) Evaluación Psicolaboral.**

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

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

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

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

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

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

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

### **4) Entrevistas por la Comisión Calificadora**

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

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

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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 llamado telefónico 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/as 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 de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados, legalizados ante notario
8. Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia de Certificado o documentos que acrediten experiencia laboral de 3 años en funciones de Docente Directivo en un establecimiento de Educación Básica Rural.
10. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ( Anexo 3 )
11. Certificado original de inhabilidades para trabajar con menores de edad. Otorgado por el registro civil, vigencia **máxima 60 días**.

### 2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:00 horas.

Las postulaciones deberán ser entregadas directamente en el Departamento de Educación de Santa María, ubicado en Calle O'Higgins N°843 en un sobre sellado dirigido al Director del Departamento de Educación Municipal , con la Referencia: Postula al Cargo de Director(a) del Establecimiento: **ESCUELA “ GUILLERMO BAÑADOS HONORATO ”**

Los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl) y [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl) o desde la página de la Municipalidad [www.munisantamaria.cl](http://www.munisantamaria.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](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Departamento de Administración Educación Municipal de Santa María, ubicado en Calle O'Higgins N°843 en un sobre sellado dirigido al Director del Departamento de Educación Municipal, con la Referencia: Postula al Cargo de Director (a) del Establecimiento: **ESCUELA “ GUILLERMO BAÑADOS HONORATO ”** IDENTIFICANDO 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). En caso que el postulante sea preseleccionado, los documentos originales serán exigidos posteriormente.

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 [daemsantamaria@gmail.com](mailto:daemsantamaria@gmail.com) o al teléfono **342595327**.

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	23/06/2016	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	24/06/2016 al 05/08/2016	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	08/08/2016 al 10/08/2016	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	11/08/2016 al 16/09/2016 Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	20/09/2016 al 23/09/2016 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	26/09/2016 al 11/10/2016 Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	12/10/2016 al 17/10/2016 Máximo 5 días hábiles contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	18/10/2016	Jefe DAEM-Corporación

\* La Municipalidad 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	Fórmula de cálculo	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación	Supuesto o condiciones externas	Consecuencias incumplimiento /Cumplimiento	
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento.	Puntaje promedio SIMCE 4° básico mínimo esperado por año	Promedio puntajes Lenguaje y Matemática SIMCE cada año por nivel (pudiese incluir de Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Cs. Sociales, y ponderar el promedio)	<b>Lenguaje</b> Actual: <b>236</b>	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: <a href="http://másinformación.Mineduc.cl">http://másinformación.Mineduc.cl</a> )			
			Año 1: <b>246</b>				
			Año 2: <b>256</b>				
			Año 3: <b>266</b>				
			Año 4: <b>276</b>				
			Año 5: <b>286</b>				
			<b>Matemática</b> Actual: <b>221</b>				
			Año 1: <b>231</b>				
			Año 2: <b>241</b>				
			Año 3: <b>251</b>				
	Año 4: <b>261</b>						
	Año 5: <b>271</b>						
	Puntaje promedio SIMCE 8° básico, mínimo esperado por año			<b>Lenguaje</b> Actual: <b>238</b>			
				Año 1: <b>248</b>			
				Año 2: <b>258</b>			
				Año 3: <b>268</b>			
				Año 4: <b>278</b>			
				Año 5: <b>288</b>			
<b>Matemática</b> Actual: <b>213</b>							
Año 1: <b>223</b>							
Año 2: <b>233</b>							
Año 3: <b>243</b>							
Año 4: <b>253</b>							
Año 5: <b>263</b>							
Tasa de ingreso a la Educación Media	(Total de alumnos matriculados en la Educación Media / Total de alumnos egresados ese año) * 100		<b>Actual: 100</b>	Encuesta para egresados de establecimientos educacionales.			
			Año 1: <b>100</b>				
			Año 2: <b>100</b>				
			Año 3: <b>100</b>				
			Año 4: <b>100</b>				
Año 5: <b>100</b>							
2. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento.	Puntaje promedio en pruebas de nivel PME ( Diagnóstico, Intermedio, Final )	Puntaje Promedio cada año	<b>Actual: 4.7</b>	Resultado pruebas de nivel establecimiento. Fuente interna.			
			Año 1: <b>5.0</b>				
			Año 2: <b>5.5</b>				
			Año 3: <b>5.6</b>				
			Año 4: <b>5,8</b>				
Año 5: <b>6.0</b>							
3. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de administración delegada).	Pertenece al SNED: Si o No	<b>Actual: No</b>	Resultados Anual SNED. MINEDUC.			
			Año 1: <b>Si</b>				
			Año 2: <b>Si</b>				
			Año 3: <b>Si</b>				
			Año 4: <b>Si</b>				
	Año 5: <b>Si</b>						
	Clasificación SEP del establecimiento	Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según categoría: Autónomo, Emergente o en recuperación.		<b>Actual: Emergente</b>	Resultado Anual Ley SEP.		
				Año 1: <b>Autónomo</b>			
				Año 2: <b>Autónomo</b>			
				Año 3: <b>Autónomo</b>			
				Año 4: <b>Autónomo</b>			
	Año 5: <b>Autónomo</b>						
	Realización y logro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento	Porcentaje de cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional cada año		<b>Actual: 80</b>	Indicador interno		
				Año 1: <b>80</b>			
				Año 2: <b>85</b>			
Año 3: <b>90</b>							
Año 4: <b>90</b>							
Año 5: <b>100</b>							

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación	Supuesto o condiciones externas	Consecuencias incumplimiento /Cumplimiento
4. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento	Matrícula	N° alumnos matriculados	<b>Actual:</b> 215	Matrícula declarada al MINEDUC (SIGE)		
			Año 1: 220			
			Año 2: 225			
			Año 3: 230			
			Año 4: 235			
	Año 5: 240					
	Deserción escolar	N° de alumnos que desertan del sistema escolar	<b>Actual:</b> 0%	Fuente Interna		
			Año 1: 0%			
			Año 2: 0%			
			Año 3: 0%			
			Año 4: 0%			
	Año 5: 0%					
Asistencia promedio de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes cada año	<b>Actual:</b> 89	Asistencia declarada a MINEDUC (SIGE)			
		Año 1: 90				
		Año 2: 92				
		Año 3: 94				
		Año 4: 95				
Año 5: 95						
5. Mejoramiento de la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	N° de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño básico e insatisfactorio y que se encuentran participando del Plan de Superación Profesional (PSP) / N° de docentes del establecimiento con evaluación de desempeño básica o insatisfactoria) * 100	<b>Actual:</b> 26,6%	CPEIP + Fuente Interna		
			Año 1: 20,0%			
			Año 2: 13,3%			
			Año 3: 6,6%			
			Año 4: 0,0%			
	Año 5: 0,0%					
	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento / N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	<b>Actual:</b> 15,8%	Fuente Interna		
			Año 1: 100%			
			Año 2: 100%			
			Año 3: 100%			
			Año 4: 100%			
	Año 5: 100%					
	Docentes destacados con Asignación	N° de docentes del establecimiento que cuenta con AVDI (Asignación Variable por Desempeño Individual) y/o AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica)	<b>Actual AVDI:</b> 11%	CPEIP		
			Año 1: 11%			
			Año 2: 12%			
			Año 3: 12%			
Año 4: 15%						
Año 5: 15%						
<b>AEP:</b> 02						
Año 1: 02						
Año 2: 02						
Año 3: 03						
Año 4: 03						
Año 5: 03						
Porcentaje de docentes con planificación de clases mensuales	N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual /N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	<b>Actual</b> 100%	Fuente Interna			
		Año 1: 100%				
		Año 2: 100%				
		Año 3: 100%				
		Año 4: 100%				
Año 5: 100%						

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación	Supuesto o condiciones externas	Consecuencias incumplimiento /Cumplimiento
6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional	Cantidad de actividades extra programáticas y de formación	N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.	<b>Actual</b> <b>3</b>	Fuente Interna		
			Año 1: <b>3</b>			
			Año 2: <b>3</b>			
			Año 3: <b>4</b>			
			Año 4: <b>5</b>			
	Año 5: <b>5</b>					
	Reuniones de apoderados	N° de reuniones con Padres y apoderados cada año	<b>Actual:</b> <b>10</b>	Fuente Interna		
			Año 1: <b>10</b>			
			Año 2: <b>10</b>			
			Año 3: <b>10</b>			
			Año 4: <b>10</b>			
	Año 5: <b>10</b>					
	Asistencia a reuniones de padres y apoderados	N° de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento	<b>Actual:</b> <b>70%</b>	Fuente Interna		
			Año 1: <b>70%</b>			
			Año 2: <b>75%</b>			
Año 3: <b>80%</b>						
Año 4: <b>85%</b>						
Año 5: <b>90%</b>						

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN<sup>1</sup>**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Cargo al que postula

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

No       Si

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO<sup>1</sup>**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Cargo</b>	<b>Grado</b>	<b>Código</b>

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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



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/responsabilidades 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/responsabilidades 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/responsabilidades 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**