



Hustre Municipalidad de Petorca.
Administración Municipal.

DECRETO ALCALDICIO EX. N° 1610 /

APRUEBA BASES DE CONCURSO JEFE / A
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL DE
LA COMUNA DE PETORCA.

PETORCA, 25 JUL 2018

VISTOS:

1. Sentencia de Proclamación de Alcalde del Tribunal Electoral Regional de fecha 01 de diciembre de 2016 y Acta de Proclamación del Honorable Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2016.
2. Lo dispuesto en la Ley 18.695, Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Resolución N° 1.600 de Contraloría General de la República.
4. D.F.L. N° 1 de 1996, que fija texto refundido, coordinado sistematizado de la Ley N° 19.070, de los profesionales de Educación, modificado por la ley N° 20.501 de 2011 y lo dispuesto en el decreto Supremo N° 453/26.11.1991 y las leyes que lo complementa y modifica.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de realizar el concurso para proveer el cargo de Jefe del Departamento de Educación Municipal de la comuna de Petorca.
- Bases de Llamado de Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Jefe (a) del Departamento de Educación Municipal de la comuna de Petorca.

DECRETO:

- 1.- APRUEBA Bases de Llamado a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo el siguiente cargo:

CARGO	Establecimiento	N° Horas.
Jefe / a Departamento de Educación Municipal.	DAEM Petorca.	44

- 2.- PUBLIQUESE en el sitio web Directores Para Chile, en la página de transparencia municipal y en la página web del municipio, según el artículo 12 de la Ley N.° 18.695, el presente decreto.

ANÓTESE, PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE. -



Ariel Garido Hernandez

SECRETARIO MUNICIPAL



Gustavo Veldenegro Rubillo
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
 - Depto. Finanzas.
 - Depto. Municipales.
 - Administración Municipal.
- GVR/AGH/GIG.



**BASES CONCURSO PÚBLICO
JEFE DABM
CONCURSO JEFE DABM**

BASES DE CONVOCATORIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Jefe/a Departamento de Administración de Educación Municipal-DABM
- Municipio : CONCURSO JEFE DABM
- Lugar de desempeño : Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Petorca.
- Región : Valparaíso
- Fecha de vacancia : 31/12/2012

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. CONTEXTO DEL CARGO:

a) Indicadores Demográficos de la comuna:

Petorca se ubica sobre la cuenca del río de Petorca. El territorio comunal se encuentra rodeada por cerros de la Cordillera de Los Andes. Sus límites son: Al Norte Comuna de los Vilos (4° Región), al Sur Comuna de Cabildo, al Este con la República Argentina y al Oeste con la Comuna de La Ligua. La Comuna tiene una población de 9.826 habitantes de acuerdo al último CENSO Abreviado 2017. La población urbana corresponde a un 41,8 y la población rural comprende el 58,2.

b) Indicadores Socio – Económicos :

Los principales rubros económicos de la comuna de Petorca son la agricultura y la minería. La comuna tiene la intención de avanzar, y se han hecho esfuerzos, para potenciar el turismo en la comuna, y que se convierta en un nuevo rubro económico.

c) Antecedentes Educativos:

El servicio educativo de la comuna de Petorca, éste se compone por doce establecimientos de dependencia municipal, cada uno cuenta con un Proyecto educativo institucional, plan de mejoramiento educativo y programas asociados al servicio, con estrategias comunales que permitan aprendizajes de calidad y permanencia en el sistema, dando respuestas a los requerimientos del Ministerio de Educación. La comuna no cuenta con colegios particulares, pero si con colegios particulares subvencionados, que son 3 establecimientos educacionales, administrados por la Iglesia Católica.

• Matrícula por nivel de enseñanza:

Años	Parvularia	Básica	Media	Especial	Adultos	Matricula Total
2011	134	768	397	17	131	1447
2012	146	750	344	25	63	1328
2013	157	723	309	21	71	1281
2014	160	749	313	27	53	1302
2015	128	738	284	26	44	1220

• Resumen SIMCE

SIMCE	Área	2011	2012	2013	2014	2015
2° básico	Comprensión de Lectura	-	281	260	251	257
4° básico	Comprensión de Lectura	278	256	262	259	274
	Matemática	266	241	244	237	258
	Ciencias Naturales	267	-	249	-	-
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	-	276	-	-	-
6° básico	Comprensión de Lectura	-	-	264	241	267
	Matemática	-	-	246	231	253
8° básico	Comprensión de Lectura	244	-	244	241	267
	Matemática	244	-	243	241	256
	Ciencias Naturales	263	-	250	-	250
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	250	-	-	-	-
II medio	Comprensión de Lectura	-	251	231	237	225
	Matemática	-	243	214	228	232

III medio	Inglés (Comprensión lectora)	-	-	-	-	-
	Inglés (Comprensión auditiva)	-	-	-	-	-

• Resultados PSU

Promoción año escolar	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2011	352	372
2012	387	419
2013	400	396
2014	367	418
2015	394	426

d) Definiciones estratégicas del Proyecto Educativo Comunal

• Misión PADEM

Misión es, formar estudiantes integrales en todos los niveles de enseñanza, entregando las herramientas necesarias para asentar una cultura valórica basada en el respeto, la responsabilidad, la autonomía, la solidaridad, la inclusión, el cuidado del medio ambiente y vida sana. Promoviendo, permanentemente y significativamente una educación que conlleve a un ser propositivo, transformador de su entorno, creativo e innovador, que se adapte a una sociedad tecnológica en constante cambio y de crecientes necesidades en utilizar el idioma inglés, habilidades deportivas, recreativas y culturales.

• Objetivos estratégicos:

Área de Liderazgo: Coordinar y monitorear el diseño, articulación, conducción y planificación institucional a cargo del sostenedor y el equipo Directivo, dirigidas a asegurar el funcionamiento organizado y sinérgico de los Establecimientos Educativos. Área de Gestión Pedagógica: Coordinar y monitorear políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación, y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Área de Formación y Convivencia Escolar: Coordinar y monitorear las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral efectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al PEI de cada institución y al currículum vigente, apoyando esta dimensión en la implementación de acciones formativas transversales específicas por parte de la Dupla Sicosocial y Coordinación de convivencia. Área de Gestión de Recursos: Coordinar y monitorear las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a contar con el equipo de trabajo, los recursos financieros y materiales, y las redes externas necesarias para la adecuada implementación de los procesos educativos.

2. ENTORNO DEL CARGO:

a) Bienes y servicios:

• Número total establecimientos	12
• Número establecimientos Educación Básica	12
• Número establecimientos Educación Media	2
• Número establecimientos Educación Adultos	1
• Número establecimientos Educación Especial	2
• % Urbano	8
• % Rural	92

b) Equipo de trabajo:

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Administración Municipal está integrado por 5 personas y se organiza en las siguientes áreas:

• Jefe/a Técnico Pedagógico Comunal:

Responsable de asesorar al Director y de la programación, organización y acompañamiento del desarrollo de las actividades curriculares. Participa dentro del equipo técnico comunal, donde se analiza y toman decisiones sobre el funcionamiento técnico pedagógico de cada establecimiento.

• Jefe/a de Administración y Finanzas :

Breve descripción del cargo: Responsable de planificar, organizar, ejecutar las actividades deportivas, artísticas y culturales de la comuna. Responsable del perfeccionamiento comunal, encargado de los inventarios de los establecimientos, encargado de (logística) reparación y mantención de todas las Unidades educativas.

• Jefe/a de Personal:

• Coordinador/a Educación Extraescolar:

Breve descripción del cargo: Responsable de planificar, organizar, ejecutar las actividades deportivas, artísticas y culturales de la comuna. Responsable del perfeccionamiento comunal, encargado de los inventarios de los establecimientos, encargado de (logística) reparación y mantención de todas las Unidades educativas.

• Coordinador/a Proyecto Integración:

Responsable de entregar asesoría a los establecimientos. Planificar, organizar y realizar seguimiento al funcionamiento del Programa de Integración Escolar. Participa dentro del equipo técnico comunal, donde se analiza y toman decisiones sobre el funcionamiento técnico pedagógico de cada establecimiento.

• Asistente Social:

Breve descripción de cargo: ? Programas de Alimentación Escolar PAE. ? Salud del Estudiante. PSE ? Residencia Familiar Estudiantil PRFE ? Útiles Escolares. ? Me conecto para aprender MCPA.

• Otros:

c) Entorno interno:

Los principales actores con los que debe relacionarse y/o interactuar el/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal al interior del Municipio son:

- Alcalde de la comuna.
- Jefes y/o encargados de las distintas unidades del Daem.
- Directores de Establecimientos Educativos.
- Administrador Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación (Secplan).
- Dirección de Desarrollo Comunitario (Dideco) y con los encargados de programas sociales (Programa Fuente, Becas Sociales, Casos específicos, etc.)
- Concejo Municipal.

d) Entorno Externo:

El/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal se relaciona con los siguientes actores externos:

La comuna de Petorca, se encuentra gravemente afectada por el cambio climático, y por la agricultura agro-industrial, que la llevado a una crisis hídrica. En este contexto, la comuna se ha empobrecido, faltando oportunidades para sus habitantes.

e) Usuarios:

Los principales usuarios/clientes del Jefe/a Departamento Administración Municipal son:

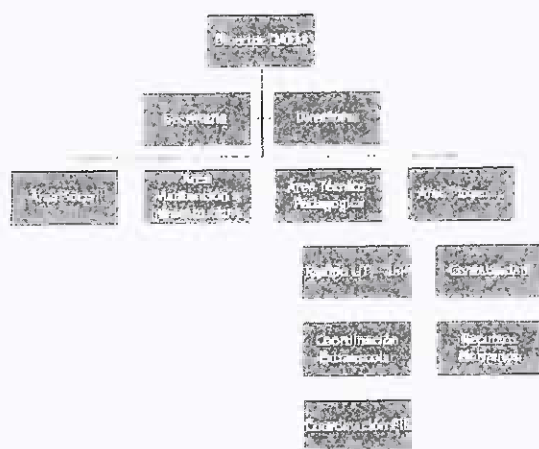
Alumnos	Número total de alumnos	1087 (2018)
	Rango de edad	4 - 48
	Existencia de interculturalidad	0,7%
	Necesidades educativas especiales	27%
	Índice de vulnerabilidad año 2014	80,05%
	Índice de deserciones	0,9%
Familias	Número total de familias	1000
	Nivel de escolaridad	10 y 11 años caso de la madre, 9 y 10 años caso del padre.
	Jefe/a hogar	
	Nivel socio-económico	Medio Bajo
	Participación de las familias	Bajo

f) Dimensiones del cargo:

Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo)	11
Dotación total de la Municipalidad	-
Presupuesto global de la comuna	

Presupuesto total que administra el Departamento de Educación	3.531.722.581
% de subvención	65%
% aporte municipal	1%
% otros financiamientos	34%

3.- ORGANIGRAMA



III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal le corresponde diseñar e implementar el proyecto educativo de su comuna, mediante la gestión administrativa, financiera y técnica pedagógica de los establecimientos educacionales municipales, con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la educación de la comuna.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al Jefe/a del DAEM le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en la formulación del proyecto educativo comunal y en otras materias relacionadas con la educación.
2. Liderar la planificación, organización, y evaluación del proyecto educativo comunal en cada uno de los establecimientos bajo su responsabilidad.
3. Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados de los establecimientos educacionales municipales, favoreciendo el trabajo en equipo.
4. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir y evaluar) el desempeño de los Directores de los establecimientos educacionales municipales.
5. Representar al municipio, en materias educacionales, ante la comunidad en instancias tanto públicas como privadas y resolver los requerimientos y necesidades de la comunidad escolar que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
6. Establecer relaciones y generar alianzas con autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo.
7. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en cada uno de los establecimientos educativos bajo su responsabilidad.

3.- DESAFÍOS DEL CARGO

1. Velar por el logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente en los alumnos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Petorca, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.
2. Aumentar el número de alumnos matriculados en los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Petorca.
3. Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.
4. Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de Petorca.
5. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los

establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

FACTOR PROBIIDAD

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

Descripción	Ponderado
C1. PASIÓN POR LA EDUCACION Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de la comuna y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.	15%
C2. VISION ESTRATEGICA Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública del entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión del DABM según las variables detectadas.	20%
C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Definir las metas y prioridades que resultan de las políticas educacionales municipales y convenir plazos, acciones y recursos necesarios para alcanzarlas. Incluye la capacidad para gestionar personas, recursos financieros, de infraestructura, equipamiento de su área y de los establecimientos educacionales y para contar con mecanismos de seguimiento, tratamiento y verificación de información relevante	20%
C4. RELACION CON EL ENTORNO Y REDES Capacidad para comprometer e influenciar a autoridades, directivos, docentes y no docentes, en torno a la visión y proyecto educativo comunal; generando y manteniendo redes de colaboración y alianza con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación.	15%
C5. LIDERAZGO Capacidad para involucrar y comprometer a su equipo en el establecimiento de metas y objetivos, evaluando y retroalimentando el desempeño, generando acciones de mejora, con el fin de alcanzar los resultados del proyecto educativo comunal.	15%
C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o amplia experiencia en gestión. Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.	15%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

1. A éstos concursos podrán postular aquellos profesionales de la educación que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los exigidos en el artículo 24 del D.F.L. N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.

b) Estar reconocido, a lo menos, en el tramo profesional avanzado. (*)

(*) Este requisito será exigible sólo a partir de agosto del 2017. Hasta Julio del 2017 inclusive, se exigirá a los profesionales de la educación contar con un mínimo de 6 años de experiencia profesional.

2. Asimismo, podrán postular aquellos profesionales, y excepcionalmente docentes, que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres y que cuenten con un mínimo de seis años de experiencia profesional. Fuente: Art. 24 y 34E del D.F.L. N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la Educación..

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

El Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, será nombrado mediante un concurso público.

El nombramiento tiene una duración de 5 años, al término de los cuales se deberá efectuar un nuevo concurso, en el que puede postular el titular en ejercicio.

El Jefe/a DABM nombrado contará con un plazo máximo de treinta días, contado desde su nombramiento definitivo, para suscribir un convenio de desempeño con el respectivo sostenedor. El convenio estará propuesto por dicha autoridad desde la fecha de publicación del concurso y será público.

El Jefe/a DABM deberá informar anualmente al sostenedor y concejo municipal el grado de cumplimiento de las metas y objetivos fijados en su convenio.

El sostenedor determinará, anualmente, el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño. Cuando estos sean insuficientes de acuerdo a los mínimos establecidos, podrá pedir la renuncia anticipada del Jefe/a DABM tras lo cual se realizará un nuevo concurso.

Los antecedentes para acreditar los requisitos del artículo 24 del D.F.L. N°1 serán requeridos por el municipio para cursar el respectivo nombramiento en el cargo.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 940.038, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 100% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a \$ 940.038.

El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de \$ 1.880.076.

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, 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 II 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 dos, 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 II 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 dos, 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 dos, 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 Sostenedor/a, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada u otro medio, 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.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
3. 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)
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradúos.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, cuando proceda.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903, cuando proceda.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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, ubicada en "con la referencia "Postula a cargo de Jefe DABM Ilustre", 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 juridico@municipalidadpetorca.cl o al teléfono 332337845.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	25/07/2018-25/07/2018	Sostenedor
Recepción de antecedentes	13/08/2018-28/09/2018 14:00:00	Sostenedor
Análisis de admisibilidad	01/10/2018-12/10/2018	Sostenedor
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/11/2018-01/11/2018	Sostenedor

* La Municipalidad informará el avance de estas etapas a través de su página web y de este portal. Consulte periódicamente ambos sitios.

X. PROPOSTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

PROPOSTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

JEFE(A) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA.

Dimensión Estratégica.				Gestión Pedagógica		
Ponderación Dimensión.				30%		
Objetivos	Indicadores	Formula de calculo	Meta Anual Estratégica.	Medio de Verificación.	Supuestos o condiciones externas.	Consecuencia incumplimiento/ Cumplimiento.
Objetivo 1*: Velar por el	Tasa de variación anual del promedio SIMCE en 4° básico. Ponderación 25%.	$P = \left(\frac{\text{Puntaje promedio obtenido por las escuelas en el SIMCE 4° BASICO, en el año } t \text{ el puntaje promedio obtenido por las escuelas en el SIMCE 4° Básico en el } (t-1) - 1}{100} \right) * 100$	Año 1 = Se mantiene promedio. Año 2 = $P \geq 2\%$ Año 3 = $P \geq 3\%$ Año 4 = $P \geq 4\%$ Año 5 = $P \geq 5\%$	Resultados SIMCE anual publicado por Agencia de Calidad de la Educación en ficha de los establecimientos educacionales.	Alumnos tienen una mayor inasistencia que la proyectada como meta de cada escuela, debido a razones de fuerza mayor, climáticas o por paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación.	Anotación positiva o bien amonestación o el sostenedor podrá pedir la Renuncia anticipada de/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.
	Tasa de variación anual del promedio SIMCE en 8° básico. Ponderación 25%.	$P = \left(\frac{\text{Puntaje promedio obtenido por las escuelas en el SIMCE 8° BASICO, en el año } t \text{ el puntaje promedio obtenido por las escuelas en el SIMCE 8° Básico en el } (t-1) - 1}{100} \right) * 100$	Año 1 = Se mantiene promedio. Año 2 = $P \geq 2\%$ Año 3 = $P \geq 3\%$ Año 4 = $P \geq 4\%$ Año 5 = $P \geq 5\%$	Resultados SIMCE anual publicado por Agencia de Calidad de la Educación en ficha de los establecimientos educacionales.	Alumnos tienen una mayor inasistencia que la proyectada como meta de cada escuela, debido a razones de fuerza mayor, climáticas o por paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación.	Anotación positiva o bien amonestación o el sostenedor podrá pedir la Renuncia anticipada de/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.

logro de los objetivos de aprendizaje, en resultados y avances concretos en evaluaciones internas y externas. Ponderación 80%	Tasa de variación anual del promedio SIMCE en 2° medio. Ponderación 25%.	$P = ((\text{Puntaje promedio obtenido por las escuelas en el SIMCE 2° medio, en el año } t / \text{ el puntaje promedio obtenido por las escuelas en el SIMCE 2° medio en el } t-1) - 1) * 100.$	Año 1 = Se mantiene promedio. Año 2 = $P \geq 2\%$ Año 3 = $P \geq 3\%$ Año 4 = $P \geq 4\%$ Año 5 = $P \geq 5\%$	Resultados SIMCE anual publicado por Agencia de Calidad de la Educación en ficha de los establecimientos educacionales.	Alumnos tienen una mayor inasistencia que la proyectada como meta de cada escuela, debido a razones de fuerza mayor, climáticas o por paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
	Tasa de variación anual PSU a nivel comunal (Lenguaje y Matemáticas) Ponderación 15%.	$P = ((\text{Puntaje promedio obtenido en PSU por los establecimientos municipales, en el año } t / \text{ el puntaje promedio obtenido en PSU por los establecimientos municipales en el } t-1) - 1) * 100.$	Año 1 = Se mantiene promedio. Año 2 = $P \geq 2\%$ Año 3 = $P \geq 3\%$ Año 4 = $P \geq 4\%$ Año 5 = $P \geq 5\%$	Resultados SIMCE anual publicado por Agencia de Calidad de la Educación en ficha de los establecimientos educacionales.	Alumnos tienen una mayor inasistencia que la proyectada como meta de cada escuela, debido a razones de fuerza mayor, climáticas o por paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
	100% actualización de Proyecto Educativo Institucional en los establecimientos educacionales. Ponderación 10%.	$P = \text{N}^\circ \text{ de escuelas en que se realiza acción} / \text{total de establecimientos de la comuna} * 100.$	Año 1: $P = 75\%$ Año 2: $P = 80\%$ Año 3: $P = 90\%$ Año 4: $P = 95\%$ Año 5: $P = 100\%$	Informe UTP del colegio que verifique el cumplimiento.	Las condiciones climáticas, de fuerza mayor, licencias de directivos de escuelas o paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación no permiten realizar acciones de coordinación necesarias.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
Objetivo 2° : Formular e implementar el PADEM de acuerdo a las necesidades didácticas específicas de la comuna de Petorca.	100% de actualización de PADEM y presentación oportuna para su análisis por el sostenedor y Concejo Municipal. Ponderación 40%.	$P = \text{PADEM } 100\% \text{ actualizado presentado dentro del plazo correspondiente.}$	Año 1: $P = 100\%$ Año 2: $P = 80\%$ Año 3: $P = 100\%$ Año 4: $P = 100\%$ Año 5: $P = 100\%$	Documentación que acredite la entrega de la propuesta al sostenedor y Concejo Municipal, dentro del plazo oportuno.	Las condiciones climáticas, de fuerza mayor, licencias de directivos de escuelas o paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación no permiten realizar acciones de coordinación necesarias.	Anotación positiva o bien amonestación. En el caso de no cumplir en dos oportunidades dentro de su periodo de nombramiento dará origen a pedir la Renuncia anticipada del/la Directora /a.
	Porcentaje de establecimientos con los que se hace validación y difusión del proyecto educativo comunal, PADEM antes de su aprobación. Ponderación 60%.	$P = \text{N}^\circ \text{ de escuelas en que se realiza acción} / \text{total de establecimientos de la comuna} * 100.$	Año 1: $P = 80\%$ Año 2: $P = 85\%$ Año 3: $P = 95\%$ Año 4: $P = 100\%$ Año 5: $P = 100\%$	Actas que acrediten las acciones de validación y difusión con la comunidad escolar.	Las condiciones climáticas, de fuerza mayor, licencias de directivos de escuelas o paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación no permiten realizar acciones de coordinación necesarias.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.

Dimensión Estratégica.				Gestión de Recursos		
Ponderación Dimensión.				20%		
Objetivos	Indicadores	Formula de calculo	Meta Anual Estratégica.	Medio de Verificación.	Supuestos o condiciones externas.	Consecuencia incumplimiento/ Cumplimiento.

Objetivo 1°: Retener y aumentar la matrícula en los establecimientos municipales de Fitorca en todas las modalidades de enseñanza. Fonderación 60%	Aumento y mantención (P) de la tasa de matrícula de las escuelas. Fonderación 35%	$P = (\text{Matrícula de alumnos actual} - \text{matrícula de alumnos año anterior}) / \text{matrícula año anterior} * 100$	Año 1 = Se mantiene promedio. Año 2 = $P \geq 1\%$ Año 3 = $P \geq 2\%$ Año 4 = $P \geq 2\%$ Año 5 = $P \geq 1\%$	1.- Matrícula declarada a Mineduc (SIGE). 2.- Resolución de capacidad del Mineduc.	Disminuye la población en edad escolar.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
	Promedio anual (P) de asistencia de estudiantes a clases. Fonderación 35%	$P = (\text{N}^\circ \text{ de estudiantes asistentes en la comuna} / \text{N}^\circ \text{ de estudiantes total comunal}) * 100$	Año 1 = $P \geq 80\%$ Año 2 = $P \geq 90\%$ Año 3 = $P \geq 92\%$ Año 4 = $P \geq 92\%$ Año 5 = $P \geq 92\%$	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)	Las localidades son dispersas y semi-concentradas en la comuna, donde los establecimientos educacionales se encuentran a gran distancia.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
	Tasa (P) de deserción escolar. Fonderación 30%	$P = (\text{N}^\circ \text{ de alumnos retirados} / \text{N}^\circ \text{ de alumnos total comunal}) * 100$	Año 1 = $\leq 1\%$ Año 2 = $\leq 1\%$ Año 3 = $\leq 1\%$ Año 4 = $\leq 1\%$ Año 5 = $\leq 1\%$	Registro SIGE	Las localidades son dispersas y semi-concentradas en la comuna, donde los establecimientos educacionales se encuentran a gran distancia.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
Objetivo 2°: Administrar eficientemente los recursos humanos y financieros a través de la implementación de políticas activas de recursos humanos y financieros, para optimizar el presupuesto disponible. Fonderación 40%	Contar con políticas activas de recursos humanos. Fonderación 40%	Porcentaje de perfiles levantados para todos los cargos y roles de los recursos humanos del DABVI y los establecimientos educacionales de la comuna.	Año 1: preparar perfiles. Año 2: P = Perfiles del personal DABVI. Año 3: Perfiles Directivos de establecimientos y docentes. Año 4: 100% de los perfiles del personal del Departamento de Educación, directivos, docentes, asistentes de la educación. Año 5: Actualización perfiles.	Instrumento aprobado que incorpore los perfiles de cargo del personal que indica.	Las condiciones climáticas, de fuerza mayor, licencias de directivos de escuelas o paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación no permiten realizar acciones de coordinación necesarias.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
	Elaboración de un plan anual de capacitación, que atienda no sólo conocimientos técnicos sino también habilidades blandas. Fonderación 30%	$P = \text{N}^\circ \text{ de acciones efectivamente realizadas} / \text{acciones comprometidas en el plan} * 100$	Año 1: Elaborar el plan. Año 2 = $P \geq 90\%$ Año 3 = $P \geq 92\%$ Año 4 = $P \geq 92\%$ Año 5 = $P \geq 92\%$	Instrumento aprobado que incorpore los perfiles de cargo del personal que indica.	Las condiciones climáticas, de fuerza mayor, licencias de directivos de escuelas o paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación no permiten realizar acciones de coordinación necesarias. Además, las distancias de los establecimientos educacionales hacen difícil el traslado de los docentes.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.

Optimización de recursos pecuniarios y de otros ingresos establecidos por ley, tales como: FAEP, SEP, FIE, pro retención, entre otros. Ponderación 30%.	Promedio anual de del porcentaje de ejecución de los recursos de estos programas ministeriales.	Año 1: Promedio de 80% de ejecución.	Informe de la DAF Municipal que acredite el porcentaje de cumplimiento por programa, a partir de las rendiciones que se informan.	Que los proveedores no cumplen en tiempo y las condiciones de venta y entrega.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
		Año 2 = Promedio de 85% de ejecución.			
		Año 3 = Promedio de 90% de ejecución.			
		Año 4 = Promedio de 95% de ejecución.			
		Año 5 = Promedio de 95% de ejecución.			

Dimensión Estratégica.				Convivencia Escolar		
Ponderación Dimensión.				30%		
Objetivos	Indicadores	Formula de calculo	Meta Anual Estratégica.	Medio de Verificación.	Supuestos o condiciones externas.	Consecuencia incumplimiento/ Cumplimiento.
Objetivo 1°: Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal. Ponderación 50%	Tasa de variación en número de actividades que incorporen a la familia al quehacer escolar, desarrolladas por la comunidad educativa al año. Ponderación 35%.	$P = (NP \text{ de actividades año} / NP \text{ de actividades realizadas el año anterior}) * 100.$	Año 1 = P = Establecer registro.	Registro de actividades que las escuelas organicen incorporando apoderados y familia como parte de la unidad educativa.	Alumnos tienen una mayor inasistencia que la proyectada como meta de cada escuela, debido a razones de fuerza mayor, climáticas o por paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación. Esto también dificulta la asistencia de las familias.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
			Año 2 = P > 10%			
			Año 3 = P > 10%			
			Año 4 = P > 12%			
			Año 5 = P > 15%			
	Tasa de variación del grado de satisfacción de alumnos y familias con la escuela según aplicación de encuesta anual. Ponderación 35%.	$P = (\text{Índice de satisfacción usuarios encuestados} / \text{Índice de satisfacción usuarios encuestados años anteriores}) * 100.$	Año 1 = P = Elaborar encuesta y aplicación a las escuelas.	Elaboración encuesta y aplicación en establecimientos. Análisis de los resultados.	Alumnos tienen una mayor inasistencia que la proyectada como meta de cada escuela, debido a razones de fuerza mayor, climáticas o por paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación. Esto también dificulta la asistencia de las familias.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
			Año 2 = P > 5%			
			Año 3 = P > 5%			
			Año 4 = P > 8%			
			Año 5 = P > 10%			
	Organizaciones escolares (P) elegidas democráticamente. (OGPA, OGA). Ponderación 30%.	P = NP de organizaciones escolares elegidas democráticamente.	Año 1 = P ≥ 100%	Actas de constitución.	Que no exista interés por parte de personas de la comunidad por asumir responsabilidades en las organizaciones.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
			Año 2 = P ≥ 100%			
			Año 3 = P ≥ 100%			
			Año 4 = P ≥ 100%			
			Año 5 = P ≥ 100%			

Objetivo 2° : Ejercer un liderazgo tendiente a la NO discriminación, a la inclusión y al conocimiento y aceptación de la diversidad en todas sus formas en los distintos establecimientos educacionales de la comuna. Ponderación 50%	Número (P) de actividades coordinadas desde el DABM que promuevan la diversidad y la NO discriminación con la participación de las escuelas de la comuna. Ponderación 30%.	P= número total de actividades según la temática exigida.	Año 1 = $P \geq 4$ Año 2 = $P \geq 5$ Año 3 = $P \geq 6$ Año 4 = $P \geq 6$ Año 5 = $P \geq 6$	1. Registro de asistencia. 2. Registro Fotográfico. 3. Registro escrito de opinión de estudiantes, apoderados o docentes.	Las condiciones climáticas, de fuerza mayor, licencias de directivos de escuelas o paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación no permiten realizar acciones de coordinación necesarias.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
	Número (P) de actividades que involucren la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales y multiculturalidad con la participación transversal de los estamentos de la educación. Ponderación 30%.	P= número total de actividades según la temática exigida.	Año 1 = $P \geq 4$ Año 2 = $P \geq 4$ Año 3 = $P \geq 5$ Año 4 = $P \geq 5$ Año 5 = $P \geq 5$	1. Registro de asistencia. 2. Registro Fotográfico. 3. Registro escrito de opinión de estudiantes, apoderados o docentes.	Las condiciones climáticas, de fuerza mayor, licencias de directivos de escuelas o paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación no permiten realizar acciones de coordinación necesarias.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
	Planificación de contenidos que sea transversal en todas las materias, talleres, contenidos y asignaturas que incluya contenidos de inclusión y no discriminación. Ponderación 40%.	NP total de planificación de contenidos / NP total de planificaciones de asignaturas o talleres.	Año 1 = 100% Año 2 = 100% Año 3 = 100% Año 4 = 100% Año 5 = 100%	Informe UTP comunal que certifique que las planificaciones de las escuelas tengan contenidos de inclusión y no discriminación.	Las condiciones climáticas, de fuerza mayor, licencias de directivos de escuelas o paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación no permiten realizar acciones de coordinación necesarias.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.

Dimensión Estratégica.				Gestión de Liderazgo		
Ponderación Dimensión.				20%		
Objetivos	Indicadores	Formula de calculo	Meta Anual Estratégica.	Medio de Verificación.	Supuestos o condiciones externas.	Consecuencia incumplimiento/ Cumplimiento.
Objetivo 1°: Promover en las escuelas planes de apoyo para preparar a alumnos de 4to medio para que continúen en la educación superior, técnica o universitaria. Ponderación 50%	NP de actividades lideradas por el DABM para generar en escuelas talleres y planes de apoyo de preparación para la PSU. Ponderación 50%.	P= número de actividades al año.	Año 1 = $P > 2$	Metodología de trabajo; Actas de asistencia y compromisos firmadas; Registro fotográficos de actividades.	Alumnos tienen una mayor inasistencia que la proyectada como meta de cada escuela, debido a razones de fuerza mayor, climáticas o por paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
			Año 2 = $P \geq 3$			
Ponderación 50%	Iniciativas que promueva la continuidad de estudios de los alumnos que egresan de cuarto medio. Charlas vocacionales, convenios con casas de estudios, talleres, etc. Ponderación 50%.	P= número de actividades al año.	Año 3 = $P \geq 4$	Metodología de trabajo; Actas de asistencia y compromisos firmadas; Registro fotográficos de actividades.	Alumnos tienen una mayor inasistencia que la proyectada como meta de cada escuela, debido a razones de fuerza mayor, climáticas o por paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación.	Anotación positiva o bien amonestación o el 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.
			Año 4 = $P \geq 5$			
			Año 5 = $P \geq 5$			

Objetivo 2° : Supervisar los procesos de elaboración y ejecución de los FVE del establecimiento.	Elaborar e implementar un plan que contemple acciones de asesorías y supervisión a las escuelas en sus planes de mejoramiento educativos. FVE	P= (cantidad de acciones comprometidas en el plan / N° acciones realmente ejercidas durante el año) * 100	Año 1 = Elaborar plan.	Informe UTP comunal que dé cuenta del cumplimiento de las acciones, tales como de actas de reuniones y acuerdos.	Las condiciones climáticas, de fuerza mayor, licencias de directivos de escuelas o paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación no permiten realizar acciones de coordinación necesarias.	Anotación positiva o bien amonestación o el sostenedor podrá pedir la Renuncia anticipada de/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.
			Año 2 = P > 85%			
			Año 3 = P > 90%			
			Año 4 = P > 95%			
			Año 5 = P > 95%			
Ponderación 50%.						
Ponderación 50%	Número (P) de acciones de seguimiento comprometidas en los FVE de las escuelas.	P= número de actividades o acciones de seguimiento a los FVE, efectuadas por el personal DAEM.	Año 1 = P > 4	Informe UTP comunal que dé cuenta del cumplimiento de las acciones.	Las condiciones climáticas, de fuerza mayor, licencias de directivos de escuelas o paros prolongados de alumnos, profesores o asistentes de la educación no permiten realizar acciones de coordinación necesarias.	Anotación positiva o bien amonestación o el sostenedor podrá pedir la Renuncia anticipada de/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.
			Año 2 = P > 4			
			Año 3 = P > 4			
			Año 4 = P > 4			
			Año 5 = P > 4			
Ponderación 50%.						

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN²**

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***

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante puede 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

Cargo	Grado	Código

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo					
Institución/Empresa					
Departamento o área de desempeño	Gerencia o	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración cargo (mm,aaaa)	Jal
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:

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

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

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

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

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

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

.....
Firma

.....
Fecha