



**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA VILLA COIGÜE  
I. MUNICIPALIDAD DE NEGRETE**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la Ilustre MUNICIPALIDAD DE NEGRETE, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional Villa Coigüe, RBD 4448 - 2

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA VILLA COIGÜE**

**Las presentes bases contienen los siguientes elementos:**

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

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : Escuela Villa Coigüe
- RBD : 4448-2
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Municipalidad de Negrete - Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Sector J. Díaz Garcés S/N
- Ciudad/Comuna : Negrete
- Región : Octava
- Fecha de vacancia : 01 de abril 2016



## II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos : Educación Parvularia y Básica
- Localidad : Rural
- Programas : PIE, SEP, Salud Escolar, Enlaces, Pro retención
- Matrícula últimos 5 años :

2015	223
2014	227
2013	232
2012	213
2011	206

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) : 83 %
- Concentración de alumnos prioritarios : 72 %
- Estructura según género : Mixto
- Dotación total : 21
- Evaluación Docente
  - Destacados : 3
  - Competentes : 7
  - Básicos : 2
  - Insatisfactorios : 0
  - No evaluados : 8

(\*) 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 : 1 director(a), 1 Jefe UTP, Encargado Convivencia Escolar.
- Profesores : 21
- Otros : Asistente de Biblioteca, Inspectores, Auxiliares, Asistentes de aula, Profesionales PIE (fonoaudiólogo, psicóloga y Trabajadora Social)

### 4.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Posta Rural Coigüe-Negrete.
- Junta de Vecinos.
- JUNAEB.
- Carabineros
- Municipalidad
- FCMPC
- Centro de Padres y Apoderados
- Bomberos



### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Al Director (a) le corresponde liderar y dirigir el establecimiento educativo "Escuela Villa Coigüe" de la Comuna de Negrete, mediante la gestión técnico pedagógica y administrativa en consideración al Proyecto Educativo Institucional y Comunal, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad en los y las estudiantes, impulsando desde la educación inicial sus habilidades y actitudes para contribuir a formar personas integrales que aporten positivamente a la sociedad.

#### 2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

##### 1.- En lo pedagógico:

Al Director/a Establecimiento Educacional Municipal Prebásico y Básico, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

- Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, 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.
- Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades, y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
- Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
- Establecer relaciones y generar alianzas con organismo públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.
- 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.
- Preparar a los y las estudiantes 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 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.

## 3.- En lo financiero:

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

## 4.- Otras Atribuciones:

- Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluaciones de los estudiantes del establecimiento y coordinar las actividades programadas según proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
- Conducir reuniones de consejos escolares.
- Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
- Supervisar en las aulas el desempeño de los y las docentes.
- Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
- Controlar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor(a), el director(a) deberá asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
- Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
- Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

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



### 3.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

#### FACTOR PROBIDAD

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	Ponderador
<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 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.	15%
<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, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo.	20%
<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 Proyecto Educativo comunal.	10%
<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.	20%
<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,	10%



considerando por sobretodo el bienestar de los niños y jóvenes.	
<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 que permitan entregar una educación de calidad.	10%
<b>C7. Conocimientos Técnicos</b> Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación prebásica y/o educación básica. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, etc.) Poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General) de establecimientos educacionales de similar envergadura.	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 afflictiva).
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 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva o Técnico Pedagógica (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, Administración o Gestión Educacional, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.



8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

## V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

## VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

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



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

Por ejemplo, dada las condiciones del establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 5 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 20%, percibirá una remuneración bruta referencial mensual de **\$ 913.509**. Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta referencial mensual de **\$ 1.201.759**.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 703.046**, (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

## 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.

Se informará vía correo electrónico los resultados de admisibilidad de los/las postulantes.

### **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 o dos según corresponda, 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 Nº 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 candidatos 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 , 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, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, 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. Ficha de Postulación ([Anexo 1](#))
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. 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 Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575 ([Anexo 3](#))

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

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

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes del Departamento de Educación Municipal, en días hábiles y en horario desde las 08:30 hasta las 14:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), [www.municipalidadnegrete.cl](http://www.municipalidadnegrete.cl) y [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.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 correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Departamento de Educación de la Municipal, ubicado en calle Diez de Julio Nº 298 comuna de Negrete", en sobre dirigido a Eduardo Araneda Molina, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA VILLA COIGÜE", de la MUNICIPALIDAD DE NEGRETE", indicando claramente la dirección del 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, preselección o selección del concurso deberán ser dirigidas al correo electrónico [educnegrete@msn.com](mailto:educnegrete@msn.com) o al teléfono 043-2551414

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	01.12.2015	Jefe DAEM
Recepción de antecedentes	01.12.2015 al 15.01.2016	Jefe DAEM
Análisis de admisibilidad	18.01.2016 al 19.01.2016	Jefe DAEM
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 05 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de selección.	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 05 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01.04.2016	Jefe DAEM



Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje SIMCE 2º básico mínimo esperado por año	Promedio Puntaje SIMCE Comprensión de Lectura	Situación Actual: 288 Año 1: Mantener Año 2: 290 Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento	Paro docente y/o catástrofe	El no cumplimiento de las metas dará origen a la obligación de la presentación de un Plan Remedial. El sostenedor podrá pedir la renuncia del director cuando el grado de cumplimiento de las metas sea insuficiente.
	Puntaje promedio SIMCE 4º básico mínimo esperado por año		Situación Actual: 254 Año 1: 258 Año 2: 262 Año 3: 266 Año 4: 270 Año 5: 275			
	Puntaje promedio SIMCE 4º básico mínimo esperado por año		Situación Actual: 286 Año 1: Mantener Año 2: 288 Año 3: 290 Año 4: Mantener Año 5: Mantener			
	Puntaje promedio SIMCE 8º básico, mínimo esperado por año		Situación Actual: 239 Año 1: 243 Año 2: 248 Año 3: 252 Año 4: 256 Año 5: 260			
	Puntaje promedio SIMCE 8º básico, mínimo esperado por año		Situación Actual: 214 Año 1: 220 Año 2: 225 Año 3: 230 Año 4: 235 Año 5: 240			
	Porcentaje de alumnos con calificación SIMCE nivel elemental y adecuado por año (para diferentes niveles y asignaturas)	(Nº de alumnos en nivel elemental o adecuado según SIMCE / Nº total de alumnos que rindieron SIMCE ese año) * 100	Elemental -Adecuado Año 1: --- Año 2: --- Año 3: --- Año 4: --- Año 5: 35% - 65%	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.	IDEM	---



Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento.
2. 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	Situación Actual: Si Año 1:Mantener Año 2:Mantener Año 3:Mantener Año 4:Mantener Año 5: Mantener	Resultados anual SNED. MINEDUC.	---	El no cumplimiento de las metas dará origen a la obligación de la presentación de un Plan Remedial.
	Clasificación SEP del establecimiento		Situación Actual: Autónomo Año 1:Mantener Año 2:Mantener Año 3:Mantener Año 4:Mantener Año 5: Mantener			El no cumplimiento de las metas dará origen a la obligación de la presentación de un Plan Remedial.
	Realización y logro del Proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento		Situación Actual: 65% Año 1: Actualizar Año2: 75% Año 3:85% Año 4:95% Año 5:98%			El no cumplimiento de las metas dará origen a la obligación de la presentación de un Plan Remedial.
3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento	Matrícula	Nº alumnos matriculados	Situación Actual: 223 Año 1:Aumentar Año 2: 230 Año 3: 235 Año 4: 240 Año 5:Aumentar	Matricula declarada a Mineduc (SIGE)	Paro docente y/o catástrofe	El no cumplimiento de las metas dará origen a la obligación de la presentación de un Plan Remedial.
	Deserción escolar		Nº de alumnos que desertan del sistema escolar Situación Actual:10 Año 1: 08 Año2: 06 Año 3: 05			El no cumplimiento de las metas dará origen a la



			Año 4: Mantener o disminuir Año 5: 2			obligación de la presentación de un Plan Remedial
	Asistencia promedio de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes cada año	Situación Actual: 88 (Marzo-Octubre 2015) Año 1: 91 Año 2: 92 Año 3: 94 Año 4: 95 Año 5: 96	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)	---	El no cumplimiento de las metas dará origen a la obligación de la presentación de un Plan Remedial.

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento.
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento	Porcentaje de ejecución recursos SEP	(Recursos SEP ejecutados / Recursos SEP asignados ese año) * 100	Situación Actual: 95% Año 1: 97% Año 2: 98% Año 3: 100% Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Mineduc	---	El no cumplimiento de las metas dará origen a la obligación de la presentación de un Plan Remedial
	Costos administrativos por el alumno	(total gastos administrativos ejecutados en el año / n° alumnos matriculados ese año)	Situación Actual: \$1.944.461 (2014) Año 1: Disminuir Año 2: Disminuir Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Fuente Interna	---	---
5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Razón entre número de alumnos y número de profesores	(n° total de alumnos / n° total de docentes que realizan clases en el establecimiento )	Situación Actual: 14 (16 docentes 2015) Año 1: 14 Año 2: 15 Año 3: 15 Año 4: 16 Año 5: Mantener	Fuente Interna	---	---
	Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	(n° total de alumnos / n° total de asistentes de la educación)	Situación Actual: 16 14 asistentes 2015) Año 1: Mantener Año 2: 18 Año 3: Mantener Año 4: 19 Año 5: Mantener	Fuente Interna	---	---
	Porcentajes de docentes evaluados	(Nº de docentes evaluados según evaluación docente/Nº de docentes que realizan clases en el establecimiento ) * 100	Situación Actual: 60% Año 1: 65% Año 2: 75% Año 3: 80% Año 4: 85% Año 5: 90%	CPEIP + Fuente Interna	---	El no cumplimiento de las metas dará origen a la obligación de la presentación de un Plan Remedial



	Desempeño docente (se sugiere replicar indicador para destacados)	(Nº de docentes con evaluaciones de desempeño competente y destacado) / Nº total de docentes en la escuela) *100	Situación Actual: 83% Año 1:90 Año2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: 95 Año 5: 100%	CPEIP + Fuente Interna	---	El no cumplimiento de las metas dará origen a la obligación de la presentación de un Plan Remedial
	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	(Nº de docentes que se encuentran participando del Plan de Superación Profesional (PSP) / Nº de docentes del establecimiento con evaluación de desempeño básica o insatisfactoria) * 100	Situación Actual: 2 Año 1: 2 Año2: 2 Año 3: 0 Año 4: 0 Año 5: 0			IDEIM
	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	Nº de docentes en capacitación y perfeccionamiento / Nº total de docentes en la dotación del establecimiento ) * 100	Situación Actual: Sin Información Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna	----	----
	Docentes destacados con Asignación	Nº de docentes del establecimiento que cuenta con AVDI y/o AEP	Situación Actual: Sin Información Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:			----
	Porcentaje de asistencia docentes al año	Asistencia promedio de docentes cada año	Situación Actual: Sin información Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna	----	----
	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	(Nº de docentes que planifica sus clases a nivel	Situación Actual: 100% Año 1: Mantener Año 2: Mantener	Fuente Interna	---	El no cumplimiento de las metas dará origen a la



		mensual /N° total de docentes en la dotación del establecimiento ) * 100	Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener			obligación de la presentación de un Plan Remedial
6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento .	Cantidad de actividades extra programáticas y de formación	N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.	Situación Actual: Sin Información Año 1: Año 2: Año 3 Año 4: Año 5:	Fuente Interna	----	----
	Reuniones de apoderados	N° de reuniones con Padres y apoderados cada año	Situación Actual: 10 Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Fuente Interna	----	El no cumplimiento de las metas dará origen a la obligación de la presentación de un Plan Remedial
	Asistencia a reuniones de padres y apoderados	N° de padres y apoderados que asisten a reuniones de padres y apoderados /N° total de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento	Situación Actual: Sin Información Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna	----	----
7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Convivencia escolar: Bullying (Maltrato escolar)	(nº de casos tratados/ n° de casos de violencia escolar denunciados cada año) * 100	Situación Actual: Sin Información Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna	----	----



**ANEXO 1**  
**FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE**

<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>

**Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección**

Mail:

Dirección:

<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Móvil</b>	<b>Otros Teléfonos Contacto</b>

**Establecimiento al que postula**

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

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

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

Firma \_\_\_\_\_

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



**ANEXO 2**  
**CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículum 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>Establecimiento al que postula</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 realizadas y principales logros)**




5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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



República de Chile  
Municipalidad de Negrete  
Departamento de Educación

**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**