



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA MINISTRO ZENTENO

CORPORACIÓN MUNICIPAL VIÑA DEL MAR PARA EL DESARROLLO SOCIAL

BASES DE CONCURSO

La Corporación Municipal Viña del Mar para el Desarrollo Social, en virtud de la normativa establecida en el artículo 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 19070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación, modificado por la Ley 20.501 de 26 de febrero de 2011; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°453, de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N°215 de 05 de enero de 2012, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso público para la provisión del/los cargo/s de:

DIRECTOR ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL

CONTENIDO DE LAS BASES:

1.- CARGO A CONCURSAR

1. Identificación del cargo.
2. Propósito del cargo.
3. Contexto y entorno del cargo.
4. Perfil del cargo:
 - requisitos
 - competencias
5. Nivel referencial de remuneraciones.
6. Condiciones de desempeño del cargo.

2.- CONVENIO DE DESEMPEÑO

3.- ETAPAS DEL PROCESO DE CONCURSO

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.

4.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1. Antecedentes de la Postulación.
2. Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

5. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

6. ANEXOS

I.- CARGO A CONCURSAR

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : Escuela MINISTRO ZENTENO
- RBD : 1707
- Horas Cronológicas : 44 horas
- Jornada : Completa
- Dependiente de : Director de Área de Educación
- Lugar de desempeño : Escuela MINISTRO ZENTENO
- Región : Valparaíso
- Ciudad : Viña del Mar
- Fecha de Inicio del ejercicio : 01 de Marzo de 2015.

2. PROPÓSITO DEL CARGO

2.1 MISIÓN

Al Director le corresponde establecer dirección, influir, administrar y coordinar el establecimiento municipal, conforme lo señala el artículo 10° del D.F.L. N° 2 de Educación de 2010, Ley General de Enseñanza: “Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen” .

Su función principal es liderar el proyecto educativo institucional y planes de mejoramiento educativo del establecimiento “Escuela MINISTRO ZENTENO”, promoviendo y buscando la mejora para el aprendizaje de todos los estudiantes, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidas por Corporación Municipal y el marco jurídico correspondiente.

2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional y planes de mejoramiento educativo del establecimiento “Escuela MINISTRO ZENTENO”, y que se vincula con el convenio de desempeño. De acuerdo al Marco Jurídico vigente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. En lo pedagógico:
 - Formular proyecto, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; en coordinación con el Área de Educación de Corporación Municipal.

- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico – pedagógico, en específico reuniones de profesores, grupos profesionales de trabajo y acción docente en aula.
- Velar por una cultura de altas expectativas y ambiente laboral que fortalezca el aprendizaje.
- Generar y participar en instancias de retroalimentación formativa del trabajo docente.
- Definir y monitorear en coordinación con el Área de Educación de Corporación instancias de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Asegurar que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Asegurar que los estudiantes reciban regularmente información.
- Generar, publicar y socializar evidencias de logros de estudiantes, de manera de fomentar las decisiones informadas.

2. En lo administrativo:

- Organizar y supervisar horarios y responsabilidades del trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como asistente de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional en consenso con el sostenedor.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3. En lo financiero:

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

Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Director del Área de Educación de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo del proyecto educativo institucional de la Escuela MINISTRO ZENTENO, del plan de mejoramiento educativo y convenio de desempeño, cuando corresponda.

3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- Tipo de establecimiento (marque todos los que correspondan):

- Nivel Educativo:

Preescolar ☒ Básica ☒ Media CH ☐ Media TP ☐ Especialidad TP:

- Ubicación:

Urbano ☒ Rural ☐

- Programas:

SEP ☒ PIE ☒ Otros ☐ Especificar:

- Dirección del Establecimiento: CARLOS IBAÑEZ S/N ACHUPALLAS.

- Población escolar:

- Matrícula últimos 5 años:

2009	916
2010	847
2011	743
2012	626
2013	600

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): 68,88%
- Concentración de alumnos prioritarios: 50,66%
- Estructura según género:

Masculino ☐ Femenino ☐ Mixto ☒

Evaluación Docente:

- % Destacados: 3,3%
- % Competentes: 70%
- % Básicos: 0%
- % Insatisfactorios: 0%
- % No evaluados: 26,66%

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

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Director/a 2014 está integrado por:

- Equipo directivo: Director(a), 2 Inspectores Generales, Jefa de UTP y Orientadora.
- Profesores: 30 docentes de Plan Curricular y 4 docentes Programa de Integración Escolar.

- Otros: 4 Paradoctentes, 5 Auxiliares de Servicios, 4 Auxiliar de Párvulos, 1 Asistente Social y 1 Psicóloga SEP.

*Dotación completa sujeta a revisión dependiendo de factores como matrícula.

3.1 ENTORNO DEL CARGO

ENTORNO EXTERNO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Conaf
- Fosis
- Consultorio de Santa Julia, Achupallas, Miraflores, Cienfuegos, Las torres Forestal, El Olivar
- Carabineros
- Seguridad Ciudadana
- Casa del Deporte
- Complejo deportivo de Achupallas
- Unión Comunal Achupallas
- Sename
- OPD
- PPF Tammuz
- Instituto Mount Vernon
- Tribula de familia
- DIDECO
- Centro Newuén
- Centro de atención de víctimas de delitos
- Hospital Gustavo Fricke, unidad de psiquiatría
- Mandrágora
- Universidad AIEP, prácticas profesionales
- Universidad Viña del mar, Esc.Ed.física
- Oficina grupos prioritarios

FINANCIAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Presupuesto total que administra el Director del establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
% de subvención:	SEP – subvención de mantención – subvención pro retención
% otros financiamientos:	Fondo fijo

4. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

4.1 REQUISITOS

a) Requisitos legales

Para ser Director de establecimiento, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano. (Ser chileno, mayor de 18 años de edad y no haber sido condenado por pena aflictiva)
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo (se acredita al momento de asumir el cargo).
4. Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o estar legalmente habilitado para ejercer la función docente, o autorizado para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. En este caso, para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva y cinco años de experiencia docente.
Además, podrán incorporarse a la función docente directiva quienes, no siendo profesionales de la educación, 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.
En caso de profesionales extranjeros, deberán haber obtenido el reconocimiento, revalidación o convalidación de su título profesional en Chile, conforme la normativa y tratados internacionales 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 20.066, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. En caso de profesionales extranjeros, deberán haber obtenido el reconocimiento, revalidación o convalidación de su título profesional en Chile, conforme la normativa y tratados internacionales vigentes.
7. 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 20.594 de 2012, que crea Inhabilidades para Condenados por Delitos Sexuales contra Menores y establece el Registro de Inhabilidades.
8. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del DS N° 453 que aprueba el reglamento de la Ley 19.070 del Estatuto Docente.
9. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

4.2 COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Se entiende por competencias a un conjunto de destrezas, habilidades, conocimientos y características conductuales, que combinados frente a una situación de trabajo, predicen un desempeño superior. De acuerdo al perfil general elaborado para el Área de Educación de la Corporación Municipal Viña del Mar, y a los desafíos específicos para el establecimiento al cual se está postulando, el perfil de competencias es el siguiente:

Descripción	Ponderador
TEMPLE Serenidad y dominio en todas las circunstancias. Implica otras competencias, como prudencia y fortaleza. Es la capacidad para justificar o explicar los problemas surgidos, los fracasos o los acontecimientos negativos. Implica seguir adelante en medio de circunstancias adversas, no para llevar a la institución a un choque o fracaso seguro sino para resistir tempestades y llegar a buen puerto.	15%
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS Es la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes, responder a las necesidades de los usuarios o mejorar la institución. Es la capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.	20%
MODALIDADES DE CONTACTO Es la capacidad de demostrar una sólida habilidad de comunicación; esta capacidad asegura una comunicación clara. Alienta a otros a compartir información, habla por todos y valora las contribuciones de los demás, en un concepto más amplio, comunicarse incluye saber escuchar y hacer posible que los demás tengan fácil acceso a la información que se posea.	20%
DESARROLLO DE SU EQUIPO Es la habilidad de desarrollar el equipo hacia adentro, el desarrollo de los propios recursos humanos. Supone facilidad para la relación interpersonal y la capacidad de comprender la repercusión que las acciones personales ejercen sobre el éxito de las acciones de los demás. Incluye la capacidad de generar adhesión, compromiso y fidelidad.	15%
LIDERAZGO PARA EL CAMBIO Es la habilidad de comunicar una visión de la estrategia de la institución, que hace que esa visión parezca no sólo posible sino también deseable para sus colaboradores, creando en ellos una motivación y un compromiso genuino; actúa como patrocinador de la innovación y los nuevos emprendimientos o desafíos.	15%

• COMUNICACIÓN Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.	15%
--	-----

5. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

- El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración total bruta mínima garantizada de **\$1.400.000.-** (un millón cuatrocientos mil pesos).
- La renta correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el Estatuto Docente, sus normas reglamentarias y complementarias, en particular, el D.S. Nº 453 Reglamento del Estatuto Docente, y la Ley 20.501, si corresponde.
- En caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la RBMN y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que aplicará.

6. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- Estatuto Docente, Art. 32 bis. El nombramiento del Director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- Estatuto Docente, Art. 33. Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, los directores del establecimiento educacional suscribirán con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un Convenio de Desempeño. Este Convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el Director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- Estatuto Docente, Art. 34. El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

II.- CONVENIO DE DESEMPEÑO

De conformidad a en virtud de la normativa establecida en el artículo 33 y siguientes del DFL N°1 de 1996 del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación, modificado por la Ley 20.501 de 26 de febrero de 2011; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°453, de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N°215 de 05 de enero de 2012, del Ministerio de Educación, se propone el siguiente convenio de desempeño:

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Aumentar indicadores de Eficiencia Interna	Matrícula	N de alumnos matriculados en Marzo de cada año	Situación Actual: 561 alumnos.	Informe de Matrícula mensual y anual del Establecimiento elaborado por el Director.	-----	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 1: Mantener de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.			
			Año 2: Mantener de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.			
			Año 3: Mantener de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.			
			Año 4: Mantener de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.			
			Año 5: Mantener de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.			
	Asistencia Media	Promedio de asistencia anual de todos los cursos del Establecimiento.	Situación Actual: 89,24%	Informe de Asistencia mensual y anual del Establecimiento elaborado por el Director.	-----	
			Año 1: Alcanzar 90% de asistencia promedio anual.			
			Año 2: Alcanzar 91% de asistencia promedio anual.			
			Año 3: Alcanzar 92% de asistencia promedio anual.			
			Año 4: Alcanzar 94% de asistencia promedio anual.			
			Año 5: Alcanzar 95% de asistencia promedio anual.			
	Retención	% Alumnos matriculados en	Situación actual: No hay indicador.	Informe de retención	-----	

		marzo del año anterior que se mantienen en marzo del año en curso.	Año 1: Formular indicador. año 2: Aumentar 2% a 5% el indicador del año 1. año 3: Aumentar 2% a 5% el indicador del año 2. año 4: Aumentar 2% a 5% el indicador del año 3. año 5: Aumentar 2% a 5% el indicador del año 4.	entregado por el Director.		
--	--	--	--	----------------------------	--	--

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Asegurar el logro de mejores resultados académicos por parte de los alumnos	Puntaje SIMCE mínimo esperado en la asignatura de Lenguaje en 4° Básico	Dato entregado por Agencia de Calidad.	Situación Actual: 253 puntos.	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	-----	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 1: Mantener puntaje anterior.			
			Año 2: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
			Año 3: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
			Año 4: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
			Año 5: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
	Puntaje SIMCE mínimo esperado en la asignatura de Matemáticas en 4° Básico	Dato entregado por Agencia de Calidad.	Situación Actual: 248 puntos.	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	-----	
			Año 1: Mantener puntaje anterior.			
			Año 2: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
			Año 3: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
			Año 4: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
			Año 5: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
	Puntaje SIMCE mínimo esperado en la asignatura de Lenguaje	Dato entregado por Agencia de Calidad.	Situación Actual: 236 puntos.	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de	-----	
			Año 1: Mantener puntaje anterior.			
			Año 2: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
			Año 3: Aumentar de 2% a 5% en			

	en 8° Básico		relación al puntaje anterior.	Calidad.	
		Año 4: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
		Año 5: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
Puntaje SIMCE mínimo esperado en la asignatura de Matemáticas en 8° Básico	Dato entregado por Agencia de Calidad.	Situación Actual: 239 puntos.	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	-----	
		Año 1: Mantener puntaje anterior.			
		Año 2: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
		Año 3: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
		Año 4: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
		Año 5: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
Puntaje SIMCE mínimo esperado en la asignatura de Ciencias en 8° Básico	Dato entregado por Agencia de Calidad.	Situación Actual: 250 puntos.	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	-----	
		Año 1: Mantener puntaje anterior.			
		Año 2: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
		Año 3: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
		Año 4: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
		Año 5: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
Puntaje SIMCE mínimo esperado en la asignatura de Historia en 8° Básico	Dato entregado por Agencia de Calidad.	Situación Actual: 242 puntos.	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	-----	
		Año 1: Mantener puntaje anterior.			
		Año 2: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
		Año 3: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
		Año 4: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			
		Año 5: Aumentar de 2% a 5% en relación al puntaje anterior.			

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Asegurar el cumplimiento de la normativa ministerial	Actas de Supervisión de la Supereduc	Número de actas de Supereduc anuales	Situación Actual: 1 acta “sin observaciones”	Informe de supervisión de la Supereduc tras cada visita.	Cumplimiento sólo en aquellos ámbitos de su responsabilidad.	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 1: Aumentar número de actas “Sin observaciones”.			
			Año2: Lograr 100% de actas “Sin observaciones”.			
			Año 3: Lograr 100% de actas “Sin observaciones”.			
			Año 4: Lograr 100% de actas “Sin observaciones”.			
			Año 5: Lograr 100% de actas “Sin observaciones”.			

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Mejorar la calidad del clima y convivencia escolar entre los distintos actores de la comunidad escolar.	Clima escolar institucional (Aplicación de encuesta con el fin de estimar la calidad del clima escolar por parte de los actores de la institución).	Dato entregado por encuesta.	Situación Actual: No hay indicador.	Informe anual de análisis de resultados de encuesta de clima escolar elaborado por el Director.	-----	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 1: Diagnóstico Nivel de calidad de clima escolar y establecer Plan Remedial en indicadores en bajo nivel.			
			Año 2: Mejorar en un 2% a 5% la calidad del clima escolar en relación a los resultados de la medición del año 1.			
			Año 3: Mejorar en un 5% a 10% la calidad del clima escolar en relación a los resultados de la medición del año 1.			
			Año 4: Mejorar en un 10% a 15% la calidad del clima escolar en relación a los resultados de la medición del año 1.			
			Año 5: Mejorar en un 15% a 20% la calidad del clima escolar en relación a los resultados de la medición del año 1.			

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento /Cumplimiento
Normalizar procesos escolares y profesionales	% de planificaciones revisadas a los docentes por el Equipo Directivo		Situación Actual: No hay indicador.	Informe de revisión de planificaciones según meta anual elaborado por el Director.	-----	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 1: 100% de planificaciones de Lenguaje, Historia, Ciencias y Matemáticas revisadas.			
			Año 2: 100% de planificaciones de Inglés, Lenguaje, Historia, Ciencias y Matemáticas revisadas.			
			Año 3: 100% de planificaciones revisadas en todas las asignaturas.			
			Año 4: 100% de planificaciones revisadas en todas las asignaturas.			
			Año 5: 100% de planificaciones revisadas en todas las asignaturas.			
	% de docentes observados en el aula por el Equipo Directivo (Mínimo dos observaciones al semestre por docente).		Situación Actual: No hay indicador.	Informe de Observaciones de Aula aplicadas según meta anual elaborado por el Director.	-----	
			Año 1: 100% de observaciones de aula programadas de Lenguaje, Historia, Ciencias y Matemáticas aplicadas.			
			Año 2: 100% de observaciones de aula programadas de Inglés, Lenguaje, Historia, Ciencias y Matemáticas aplicadas.			
			Año 3: 100% de observaciones programadas aplicadas.			
			Año 4: 100% de observaciones programadas aplicadas.			

			Año 5: 100% de observaciones programadas aplicadas.			
	% de retroalimentaciones programadas (Mínimo dos al semestre por docente) aplicadas.		Situación Actual: No hay indicador.	Informe de Retroalimentaciones aplicadas según meta anual elaborado por el Director.	-----	
			Año 1: 100% de retroalimentaciones programadas aplicadas.			
			Año 2: 100% de retroalimentaciones programadas aplicadas.			
			Año 3: 100% de retroalimentaciones programadas aplicadas.			
			Año 4: 100% de retroalimentaciones programadas aplicadas.			
			Año 5: 100% de retroalimentaciones programadas aplicadas.			
	Análisis de procesos institucionales	Número de procesos analizados	Situación Actual: No hay indicador.	Informe de evaluación e implementación de prácticas.	En procesos referidos a Matrícula, Asistencia, Aprendizaje y Rendimiento.	
			Año 1: Diagnosticar, evaluar e implementar mejoras en 3 procesos institucionales.			
			Año 2: Diagnosticar, evaluar e implementar mejoras en 3 procesos institucionales.			
			Año 3: Diagnosticar, evaluar e implementar mejoras en 3 procesos institucionales.			
			Año 4: Diagnosticar, evaluar e implementar mejoras en 3 procesos institucionales.			
			Año 5: Diagnosticar, evaluar e implementar mejoras en 3 procesos institucionales.			
Capacitación docente	% de docentes	Situación Actual: No hay indicador.	Informe de procesos de capacitación anual.	-----		

		capacitados	Año 1: Diagnosticar situación de capacitación docente y proponer campos de acción. Registrar indicador de nivel de capacitación.			
			Año 2: 50% de los docentes capacitados.			
			Año 3: 75% de los docentes capacitados.			
			Año 4: 85% de los docentes capacitados.			
			Año 5: 100% de los docentes capacitados.			

III.- ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

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 Corporación Municipal Viña del Mar para el Desarrollo Social, 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, 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 4º de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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 21 días hábiles 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 10 días contados 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 4º de las presentes

bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

La Comisión Calificadora, desde su constitución hasta el cierre del concurso deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 Director del Área Educación de la Corporación Municipal Viña del Mar para el Desarrollo Social, por carta certificada o correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Dirección del Trabajo.

IV.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

- Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
- Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes original del postulante.
- Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
- Fotocopia de Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
- Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
- Fotocopia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 y 5 años en funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
- 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 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 V y hasta las 17:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán descargar las bases del concurso en la página web de la Corporación Municipal Viña del Mar para el Desarrollo Social, www.cmvvm.cl.

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

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 Dirección de Educación de la Corporación Municipal, ubicada en 10 Norte 907, primer piso, comuna de Viña del Mar, en sobre dirigido a Don Leonardo Gálvez Castro, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento Escuela MINISTRO ZENTENO, de la Corporación Municipal Viña del Mar para el Desarrollo Social", indicando claramente la dirección del remitente.

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.

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 concursodirectoreseducacion@cmvm.cl o al teléfono (032) 2272422.

V.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

En virtud de lo anterior, se considera el siguiente calendario:

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria	19 de Noviembre de 2014	Corp. Municipal Viña del Mar
Recepción y Registro Antecedentes	19 de Noviembre 2012 al 05 enero 2015	Corp. Municipal Viña del Mar
Admisibilidad legal de candidatos	06 al 07 enero 2015	Corp. Municipal Viña del Mar
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	07 enero 2015	Corp. Municipal Viña del Mar
Preselección curricular	08 enero 2015 en adelante	Asesor externo
Entrevista de Evaluación Psicolaboral	08 enero 2015 en adelante	Asesor externo
Nómina de Candidatos que pasan a Comisión Calificadores	A definir *	Asesor externo
Entrevistas Comisión Calificadora	A definir *	Comisión Calificadora
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	A definir *	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	23 de febrero 2015	Corp. Municipal Viña del Mar
Notificación a los postulantes Seleccionados	23 febrero 2015 en adelante	Corp. Municipal Viña del Mar
Inicio de funciones en el Establecimiento	01 de Marzo 2015	Nuevo Director/a

***Se publicarán los plazos definitivos una vez que el Asesor Externo entregue la nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa.**

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Cargo al que postula

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

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

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

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico Autorizado	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

Post-gradados/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos de acuerdo a la Constitución y la ley, ni haber sido condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar (Art. 24 N° 5 del D.F.L. N° 1 del Ministerio de Educación), ni afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 10 del D.S. N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575

FIRMA

FECHA