



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER  
CARGO DE DIRECTOR(A) DEL INSTITUTO DE  
INTEGRACIÓN DEL DISCAPACITADO VISUAL  
“ANTONIO VICENTE MOSQUETE”**

# **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 (A) 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 : Instituto de Integración del Discapacitado Visual Antonio Vicente Mosquete
- RBD : 14347-2
- Horas Cronológicas : 44 horas
- Jornada : Completa
- Dependiente de : Director de Área de Educación
- Lugar de desempeño : Instituto de Integración del Discapacitado Visual Antonio Vicente Mosquete
- Región : Valparaíso
- Ciudad : Viña del Mar
- Fecha de Inicio del ejercicio : 01 de Abril de 2016

## 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 Educación: “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 “Instituto de Integración del Discapacitado Visual Antonio Vicente Mosquete”, 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 “Instituto de Integración del Discapacitado Visual Antonio Vicente Mosquete”, 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 Instituto de Integración del Discapacitado Visual Antonio Vicente Mosquete, 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:

Especial Decreto 89:

- Ubicación:

Urbano  Rural

- Programas:

SEP  PIE  Otros  Especificar: SUBVENCIÓN REGULAR ESPECIAL E INCREMENTO A LA SUBVENCIÓN.

- Dirección del Establecimiento: LIMACHE N° 2545 – CHORRILLOS.

- Población escolar:

- Matrícula últimos 5 años:

2011	27
2012	50
2013	51
2014	46
2015	42

- Estructura según género:

Masculino  Femenino  Mixto

(\*) 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 2015 está integrado por:

- Equipo directivo: Director(a) y Jefa de UTP.
- Profesores: 8 docentes de Plan Curricular.
- Otros: 1 Paradocente, 1 Auxiliar de Servicios, 4 Asistentes de Diferencial, 2 Psicólogos, 2 Terapeuta Ocupacional, 1 Kinesiólogo y 1 Asistente Social.

\*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:

- Corporación Municipal Viña del Mar
- CMVM: Unidad de servicio social (USSE), y Unidad de Convivencia Escolar.
- Secretaría Ministerial de Educación
- Departamento Educación Provincial
- I. Municipalidad de Viña del Mar
- Instituciones de y para personas con discapacidad visual, regional y país:
- ONCE España
- Senadis
- Intendencia Regional
- Voluntariado y Exalumnos del "IAVM"
- Universidades de la Región( U. Santo Tomás, Universidad Católica; U. de Playa Ancha Universidad Valparaíso U. Federico Sta María, Los Lagos)
- Institutos de Formación profesional: DUOC, AIEP
- UMCE y Universidad de Concepción
- Junta de vecinos Chorrillos
- Iglesia San Benito de Chorrillos
- Tribunal familia Viña del Mar
- PDI
- Carabineros de Chile
- Fiscalía Local
- Seguridad Ciudadana
- Corporación de asistencia judicial.
- Sename
- Casa Chile, Solidaridad y desarrollo (PAD, programa Sename ambulatorio)
- Centro de la mujer Viña del Mar.
- OPD.
- PPF Viña del Mar.
- Red de infancia.
- Oficina de la discapacidad.
- Oficina de VIF de grupos prioritarios de la I. Municipalidad e Viña del Mar.
- Red primaria de consultorios.
- Comisión Mixta salud- educación.
- Fundación Mustakis
- Casa de los Peces(UC)
- Club de Leones de Valparaíso, Viña del mar y Villa Alemana
- Corporación Andes Mágico

<b>FINANCIAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	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
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos. Un equipo, es un grupo de personas que trabaja en procesos, tareas u objetivos compartidos.</li></ul>	20%
<b>PENSAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, las amenazas y las fortalezas y debilidades de su propia escuela a la hora de identificar sus propias respuestas estratégicas. Capacidad de detectar nuevas oportunidades, alianzas estratégicas. Incluye la capacidad de saber cuándo se debe abandonar un proyecto o estrategia.</li></ul>	15%
<b>INICIATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Es la predisposición a actuar proactivamente y a pensar no sólo en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, no sólo palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de los problemas técnicos pedagógicos.</li></ul>	15%
<b>COMUNICACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>	15%

<p><b>RELACIONES PUBLICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidad para establecer relaciones con redes complejas de personas cuya cooperación es necesaria para el mantenimiento y desarrollo de la escuela; comunidad escolar, organizaciones comunitarias, gubernamentales, empresa privada, sindicatos etc.</li> </ul>	<p>15%</p>
<p><b>HABILIDAD ANALITICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Es la capacidad general que tiene una persona para realizar un análisis lógico. La capacidad de identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes. Se puede incluir la capacidad de analizar, organizar y presentar datos estadísticos y para establecer conexiones relevantes entre datos y números.</li> </ul>	<p>20%</p>

## 5. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

- El cargo se rige por las normas del D.F.L. N° 1 de Educación de 1996, Estatuto Docente, D.S. N° 453 Reglamento del Estatuto Docente, y la Ley 20.501, y considera el pago de una remuneración total bruta mínima garantizada de **\$1.114.701.-** (un millón ciento catorce mil setecientos un pesos). Esta suma está compuesta por los siguientes haberes: Remuneración Básica Mínima Nacional (hora básica); Bonificación Proporcional Leyes 19.410 y 19.933; Bonificación de Reconocimiento Profesional (Base más Mención); Asignación de Responsabilidad (25% RBMN); Asignación Municipal (20% RMBN) y Asignación Complemento Directores.
- La Asignación de Responsabilidad señalada precedentemente (25% RBMN), podrá ser incrementada, en el evento que se cumplan los presupuestos legales establecidos en el artículo 51 del D.F.L. N° 1 de Educación de 1996, Estatuto Docente, en relación a la ley 20.501.
- Al monto señalado se incorporarán las asignaciones de Experiencia y Perfeccionamiento a que tenga derecho el Profesional de la Educación, en caso que proceda.

## 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<sup>1</sup>

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: 42 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 situación actual.			
			Año 2: Aumentar de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.			
			Año 3: Aumentar de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.			
			Año 4: Aumentar de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.			
			Año 5: Aumentar de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.			
	Asistencia Media	Promedio de asistencia anual de todos los cursos del Establecimiento.	Situación Actual: 77,24%	Informe de Asistencia mensual y anual del Establecimiento elaborado por el Director.		
			Año 1: Alcanzar 80% de asistencia promedio anual.			
			Año 2: Alcanzar 82% de asistencia promedio anual.			
			Año 3: Alcanzar 84% de asistencia promedio anual.			
			Año 4: Alcanzar 85% de asistencia promedio anual.			
			Año 5: Alcanzar 87% de asistencia promedio anual.			

<sup>1</sup> Sin embargo, de haber acuerdo entre el Sostenedor y el Director electo, el Convenio de desempeño puede sufrir modificaciones.

	Retención	% Alumnos matriculados en marzo del año anterior que se mantienen en marzo del año en curso.	Situación actual: No hay indicador.	Informe de retención entregado por el Director.		
			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.			

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Mejorar la vinculación entre los distintos actores de la comunidad escolar.	Nivel de satisfacción de los estamentos de la comunidad escolar	Dato entregado por encuesta	Situación Actual: No hay indicador	Análisis de resultados de encuesta de satisfacción de la comunidad escolar aplicada por el equipo directivo.		
			Año 1: Diagnóstico Nivel satisfacción de los apoderados y alumnos en relación al servicio educativo prestado por el EE.			
			Año 2: Mejorar en un 2% a 5% los niveles de satisfacción de los apoderados y alumnos en relación a resultados de encuestas aplicadas en año 1.			
			Año 3: Mejorar en un 5% a 10% los niveles de satisfacción de los apoderados y alumnos en relación a resultados de encuestas aplicadas en año 1.			
			Año 4: Mejorar en un 10% a 15% los niveles de satisfacción de los apoderados y alumnos en relación a resultados de encuestas aplicadas en año 1.			
			Año 5: Mejorar en un 15% a 20% los niveles de satisfacción de los apoderados y alumnos en relación a resultados de encuestas aplicadas en año 1.			
	Vinculación con el entorno	Número de convenios.	Situación Actual: No hay indicador.	Informe de convenios anuales		
			Año 1: Establecer como mínimo 3 convenios de apoyo con entidades externas para el beneficio de los alumnos.			
			Año 2: Evaluar continuidad o incorporación de convenios con entidades externas para el beneficio de los alumnos.			
			Año 3: Evaluar continuidad o incorporación			

			de convenios con entidades externas para el beneficio de los alumnos.			
			Año 4: Evaluar continuidad o incorporación de convenios con entidades externas para el beneficio de los alumnos.			
			Año 5: Evaluar continuidad o incorporación de convenios con entidades externas para el beneficio de los alumnos.			

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.			
			Año 1: 50% de planificaciones revisadas.				
			Año 2: 75% de planificaciones revisadas.				
			Año 3: 100% de planificaciones revisadas.				
			Año 4: 100% de planificaciones revisadas.				
			Año 5: 100% de planificaciones revisadas.				
	% 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 aplicadas.			
				Año 2: 100% de observaciones de aula programadas 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			Situación Actual: No hay indicador.	Informe de Retroalimentaciones aplicadas según meta anual elaborado por el		
				Año 1: 100% de retroalimentaciones programadas aplicadas.			

	docente) aplicadas.	Año 2: 100% de retroalimentaciones programadas aplicadas.	Director.		
		Año 3: 100% de retroalimentaciones programadas aplicadas.			
		Año 4: 100% de retroalimentaciones programadas aplicadas.			
		Año 5: 100% de retroalimentaciones programadas aplicadas.			

### 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 (Anexo 1)
- Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (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 o 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 artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)

##### 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.

**IMPORTANTE:** El día 24 de Diciembre de 2015, se recibirán antecedentes hasta las 12.00 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.cmvm.cl](http://www.cmvm.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 Instituto de Integración del Discapacitado Visual Antonio Vicente Mosquete, 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, 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](mailto: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	13 de Noviembre de 2015	Corp. Municipal Viña del Mar
Recepción y Registro Antecedentes	16 de Noviembre de 2015 al 30 de Diciembre de 2015	Corp. Municipal Viña del Mar
Admisibilidad legal de candidatos	04 al 06 Enero de 2016	Corp. Municipal Viña del Mar
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	07 de Enero de 2016	Corp. Municipal Viña del Mar
Reunión de Entrega de antecedentes de candidatos admisibles con Empresa Externa	08 de Enero de 2016	Corp. Municipal Viña del Mar
Preselección curricular	08 de Enero de 2016 en adelante	Asesor externo
Entrevista de Evaluación Psicolaboral	08 de Enero de 2016 en adelante	Asesor externo
Nómina de Candidatos que pasan a Comisión Calificadores	A definir *	Corp. Municipal Viña del Mar
Entrevistas Comisión Calificadora	A definir *	Corp. Municipal Viña del Mar
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	A definir *	Corp. Municipal Viña del Mar
Resolución del Sostenedor	20 de Marzo de 2016	Corp. Municipal Viña del Mar
Notificación a los postulantes Seleccionados	20 de Marzo de 2016	Corp. Municipal Viña del Mar
Inicio de funciones en el Establecimiento	01 de Abril de 2016	Corp. Municipal Viña del Mar

**\*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	
RUT			
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**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Cargo</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-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.

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

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

**ANEXO 3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_,

Cédula de Identidad \_\_\_\_\_,

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**