

**BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A  
ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
"LICEO BICENTENARIO TÉCNICO  
PROFESIONAL MARY GRAHAM  
VILLA ALEMANA"**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL  
DE VILLA ALEMANA**



**AGOSTO 2014**

## Contexto Corporativo

La Corporación Municipal para el Desarrollo Social De Villa Alemana, en adelante, e indistintamente la Corporación, 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, en adelante, el Estatuto, 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, publicada y vigente a partir de 1992, del Ministerio de Educación, en adelante, el Reglamento, 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 Liceo Bicentenario Técnico Profesional Mary Graham Villa Alemana – RBD 1967-4.

La visión educativa de la Corporación Municipal de Villa Alemana, es “Ser reconocidos como formadores y educadores de personas, por medio de procesos de aprendizaje de calidad, equidad y efectividad, para que los alumnos y alumnas se incorporen en forma exitosa en el mundo social, cultural y laboral, respetando la diversidad y el medio ambiente”. En este sentido, la misión se traduce en “Garantizar un proceso de aprendizaje con calidad formativa y educativa, orientada a plasmar en niños y jóvenes valores como la responsabilidad, solidaridad y el respeto hacia las personas y el medio ambiente, logrando de esa manera seres capaces de alcanzar sus metas mediante el trabajo constante y perseverante en una sociedad de oportunidades”. “ Es propósito ser un sistema de educación municipal de calidad, sustentable y con identidad local”, en este contexto, los desafíos actuales a nivel educativo, demandan a las escuelas y a los sostenedores gestionar con foco en el aprendizaje de todos los estudiantes, por lo cual la Corporación ha enfatizado generar herramientas que permitan liderar y apoyar los procesos centrales de las escuelas, relevando el aporte de los docentes en la tarea de hacer posible el aprendizaje y desarrollo de todos.

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director (a)
- Establecimiento : Liceo Bicentenario Técnico Profesional Mary Graham
- RBD : 1967-4
- Horas Cronológicas : 44
- Jornadas : Diurna
- Dependiente de : La Corporación Municipal de Villa Alemana
- Lugar de desempeño : Almirante Neff N° 655(sede Básica)  
Porvenir N° 1135(sede Media)
- Región : Valparaíso
- Ciudad : Villa Alemana
- 

## II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### Antecedentes Generales:

- Tipo de establecimiento: Municipalizado
- Nivel Educativo: Preescolar [ ] Básica [ ] Media CH [\_X] Media TP [X]
- Ubicación: Urbano [x] Rural [ ]
- Programas: SEP [x] PIE [x] JEC [x] Otros [x]
- Dirección del Establecimiento: Almirante Neff N° 655(sede básica)  
Porvenir N° 1135(sede media)
- Población escolar: 1078 alumnos
- Matrícula últimos 4 años:

2010	2011	2012	2013	2014
1068	1203	1163	1082	1078

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE):

Nivel	2010	2011	2012	2013	2014
Básica	70,6%	71,8%	72,8%	74,9%	72,56%
Media	65,4%	68,18%	70,9%	74,8%	72,90%

- Concentración de alumnos prioritarios:

2013		
MATRÍCULA		% alumnos prioritarios
Total Establecimiento	Total alumnos prioritarios	
1082	566	52.31%

2014		
MATRÍCULA		% alumnos prioritarios
Total Establecimiento	Total alumnos prioritarios	
1078	524	48.6%

- Estructura según género: Masculino [ ] Femenino [ ] Mixto [x]
- Dotación total: 106 funcionarios
- Evaluación Docente 2013:
 

10 % Destacado	70 % Competente
20 % Básico	0% Insatisfactorio

### III. EQUIPO DE TRABAJO

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

- (2) Inspector General
- (1) Jefe (a) de UTP
- (1) Orientador (a)
- (2) Coordinadores Pedagógicos.

Docentes	Asistentes de la educación
59	47

### IV. FINANCIAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Además de la subvención base o normal el establecimiento recibe fondos por concepto de la Ley 20.248 a destinarse en el Plan de Mejoramiento que la ley establece. La proyección a diciembre del año 2014 es aproximadamente \$230.254.820.

### V. INDICADORES DE GESTIÓN SIMCE

4° básico	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013
Lenguaje	268	272	294	287
Matemática	263	280	296	278

8° básico	AÑO 2009	AÑO 2011	AÑO 2013
Lenguaje	270	226	307
Matemática	267	247	308

2° Medio	AÑO 2010	AÑO 2012	AÑO 2013
Lenguaje	280	289	296
Matemática	274	279	294

3° medio	AÑO 2012
Inglés	51
% alumnos certificados A2	14,3%

SNED Periodo 2012 – 2013 = NO

SNED Periodo 2014 – 2015 = SI

### VI. FUNCIONES DEL CARGO

- **Propósito/Objetivo/Misión/del Cargo:** Al Director/a del Establecimiento Educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 7 del DFL N° 1, de 1996, le corresponderá, la dirección, administración, supervisión y coordinación del Establecimiento Educacional Municipal.
- **Funciones del Cargo:** La función principal del/la Director/a del Establecimiento Educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 del DFL N° 1, de 1996, será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por la respectiva Dirección de Educación de la Corporación y el marco jurídico vigente. Complementariamente, gestionará administrativa y financieramente el establecimiento.

De conformidad a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL N° 1, de 1996, para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, y para asegurar la calidad del trabajo educativo, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

#### **En lo pedagógico**

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los Planes y Programas de Estudio y las estrategias para su implementación en base al Proyecto Educativo Institucional y al Plan Anual de Desarrollo de Educación Municipal.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Informar al Sostenedor, a la Dirección de Educación de la Corporación 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.
- Cautelar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio, procurando una cobertura curricular efectiva.
- Formular y monitorear estrategias que permitan mejorar los índices de eficiencia interna.
- Elaborar, difundir, implementar y monitorear el Plan de Mejoramiento Educativo SEP con la participación de los distintos estamentos respondiendo a las reales necesidades de aprendizaje de sus estudiantes y los objetivos institucionales.

#### **En lo administrativo**

- Organizar y supervisar el 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 Inspector General y Jefe Técnico del Establecimiento Educacional.
- Ser consultado en la selección de los docentes cuando vayan a ser destinados a su establecimiento.
- Promover una adecuada convivencia en el Establecimiento Educacional.
- Mantener actualizada la información técnica y administrativa de su establecimiento, en los sistemas SIGE, plataforma SEP, página web y plataforma de gestión en uso.

#### **En lo financiero**

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el Sostenedor.
- Gestionar el uso responsable de los recursos básicos, luz, agua, teléfonos, otros, con eficiencia, procurando el cuidado del medio ambiente.

#### **Otras Atribuciones:** en lo organizacional y convivencia escolar

- Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación con la comunidad y el entorno.
- Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.

- Garantizar la implementación del Proyecto Educativo Institucional adecuándolo a las características del entorno, el contexto inmediato y las necesidades del establecimiento.
- Gestionar y mantener un clima de convivencia armónico dentro y fuera de la sala de clases, y con toda la comunidad educativa, asegurando un adecuado ambiente para los aprendizajes.

## VII. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

	<b>Descripción</b>	<b>Factor de Ponderación</b>
<b>Visión Estratégica</b>	Capacidad para comprender el Plan Anual de Desarrollo de la Educación Municipal del Sostenedor, detectar las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y del entorno local para incorporarlas de manera coherente a la estrategia del Proyecto Educativo Institucional.	<b>10%</b>
<b>Gestión y Logro</b>	Capacidad y experiencia para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando tanto a personas como equipos, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión e implementando planes de mejoramiento.  Todo esto de manera de lograr aprendizajes de calidad en los estudiantes y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional en el marco de los lineamientos dados por el Sostenedor.	<b>20%</b>
<b>Relación con el Entorno y Articulación de Redes</b>	Capacidad y habilidades interpersonales para identificar e involucrar a los actores de la comunidad educativa y el entorno , generando alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr avances institucionales. Capacidad para persuadir y lograr adhesión en los distintos estamentos frente al proyecto educativo en pos de consolidar una comunidad, nutrir el desarrollo de cultura educativa en las familias y apoyar la expansión de su capital social.	<b>10%</b>
<b>Manejo de Crisis y Contingencias</b>	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional y manual de convivencia. Habilidad para responder las demandas cotidianas con una mirada en la solución, empatía y con foco en lo educativo.	<b>10%</b>
<b>Liderazgo Contextual y Contingente</b>	Capacidad para involucrar, comprometer y generar compromiso de los distintos estamentos, así como el respaldo del Sostenedor para el logro de los desafíos del establecimiento, centrado en los aprendizajes. Implica también el fomento de la participación en procesos de construcción, implementación y mejoras de los aprendizajes y Proyecto Educativo, Institucional, identificando las competencias de los docentes para potenciar su desempeño, poniendo foco en la implementación de la estrategia educativa, evaluando y retroalimentando el desempeño.	<b>15%</b>
<b>Innovación, flexibilidad y emprendimiento</b>	Capacidad para transformar las limitaciones y complejidades del contexto en oportunidades e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas que permitan generar soluciones a conflictos y mejores resultados académicos. Buscar las mejores alternativas dentro de la normativa y marco de acción, para poder impactar en los aprendizajes.	<b>10%</b>
<b>Conocimientos Técnicos</b>	Debe poseer conocimiento y/o experiencia en el área técnico pedagógica, experiencia en aula, metodologías de enseñanza, currículum, evaluación y didáctica. Conocimientos en gestión de Establecimientos Educativos (ley SEP), supervisión y manejo de equipos en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.	<b>15%</b>
<b>Gestión del clima organizacional, convivencia y desarrollo de personas</b>	Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar competencias en ellas, promover un contexto de respeto, participación, trabajo en equipo, buen trato, convivencia, sentido de pertenencia y confianza. Promover y lograr un clima organizacional armónico y desafiante en el tiempo. Capacidad para trabajar sobre las competencias y motivaciones de integrantes claves de la organización, ofreciendo estímulos intelectuales, apoyos individualizados y preocupándose de las personas como elemento central para generar mayores capacidades.	<b>10%</b>

## **VIII. 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, del Ministerio de Educación que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070, que aprobó el estatuto de los Profesionales de la Educación, en el artículo 65 del DS N° 453, publicada y vigente a partir de 1992, del Ministerio de Educación, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano.
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. Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 2 del Estatuto Docente o tener título profesional o licenciatura de, al menos, 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes, al menos, durante 3 años en un Establecimiento Educacional.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley 19.325 y sus modificaciones establecidas en la Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar.
6. Pueden desempeñarse como Director/a de establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4 y 5 precedentes, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director/a del establecimiento, con acuerdo de la Dirección de Educación de la Corporación, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
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 N° 20.594, de 2012, Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
8. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del DS N° 453, publicada y vigente a partir de 1992, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
9. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria lo que se acreditará mediante declaración jurada simple.

## **IX. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO.**

- De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del Establecimiento Educacional tendrá una duración de cinco (5) años.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días (30) 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 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/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos.
- 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, a la Dirección de Educación de la Corporación y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en el convenio 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.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, la Dirección de Educación de la Corporación, con aprobación del Sostenedor, podrá pedir la renuncia anticipada del/la Director/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.

## **X. NIVEL REFERENCIAL DE REMUNERACIONES.**

El cargo concursado se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración total bruta promedio mensual de \$ **2.400.000.-**

En caso que el/la Director/a seleccionado/a 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.

## **XI. 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 DS N° 453, publicada y vigente a partir de 1992, ambos del Ministerio de Educación).

- A. Análisis de admisibilidad
- B. Evaluación curricular
- C. Evaluación psicolaboral
- D. Entrevistas por la Comisión Calificadora
- E. Conformación de nómina de elegibles
- F. Elección por el Sostenedor

### **A. ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES**

Vencido el período de las postulaciones la Dirección de Educación de la Corporación verificará el cumplimiento por parte de los/as 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, dicha nómina será publicada en la web [www.cmva.cl](http://www.cmva.cl).

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.

### **B. 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 los que se acerquen en mayor medida a las funciones y competencias para ejercer el cargo, principalmente en términos de su:

- Formación profesional.
- Conocimientos técnicos.
- Trayectoria laboral.
- Logros profesionales en docencia de aula.

- Logros profesionales en gestión técnica o directiva.
- Experiencia profesional y directiva.

Debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del DS N° 453, publicada y vigente a partir de 1992, del Ministerio de Educación.

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
6,5 a 7	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.
6,0 a 6,4	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.
5,5 a 5,9	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5,0 a 5,4	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4,0 a 4,9	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 CUMPLE	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 seis(6,0).

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección es igual o superior a seis(6), la asesoría externa elaborará una lista con los candidatos que serán evaluados psicolaboralmente.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección es inferior a seis(6) pero igual o superior a tres(3), la asesoría externa deberá evaluarlos psicolaboralmente.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres(3), 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 del DFL N° 1, de 1996, y artículo 89 del DS N° 453, publicada y vigente a partir de 1992, ambos del Ministerio de Educación.

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.

### **C. EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

La Asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as preseleccionados/as en la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a los/as que se acercan en mayor medida a las competencias para el ejercicio del, 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 DS N° 453, publicada y vigente a partir de 1992 del Ministerio de Educación.

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 uno(1,0) a siete(7,0) de conformidad al grado de idoneidad de los/as 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 del concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento antes mencionado, el que deberá ajustarse al número mínimo y máximo señalado en dicha disposición.

Todos los candidatos incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a seis(6,0).

Si el número de candidatos/as que obtiene la calificación anteriormente señalada es inferior a seis(6), pero igual o superior a tres(3), la asesoría externa igualmente deberá confeccionar el listado de preseleccionados/as, a fin de que dichos/as candidatos/as sean entrevistados/as por la Comisión Calificadora.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a seis(6,0) es inferior a tres(3) 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 del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a seis(6,0).

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 en su caso, la evaluación de los factores mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora del concurso en un plazo máximo de 21 días hábiles a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

### **D. 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, 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/as candidatos/as deberá expresarse en una calificación de uno(1,0) a siete(7,0), en 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.

Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las presentes bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta. El secretario municipal suscribirá las actas de la Comisión en su calidad de ministro de fe, de acuerdo al artículo 82 del Reglamento.

#### **E. CONFORMACIÓN DE NÓMINA DE ELEGIBLES**

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres(3) y un máximo de cinco(5) candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejores 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 seis(6,0), es inferior a tres(3), 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 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 las asesorías externas.

#### **F. ELECCIÓN POR EL SOSTENEDOR**

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco(5) días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de concurso, 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 de la elección del Sostenedor será notificado a el(la) candidato(a) designado(a) y a los demás integrantes de la nómina recibida por el Sostenedor mediante correo electrónico a la dirección señalada en el currículum, como asimismo, será publicado en la web [www.cmva.cl](http://www.cmva.cl).

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

### **XII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.**

#### **Convocatoria**

La convocatoria del concurso se efectuará por medio de web [www.cmva.cl](http://www.cmva.cl), diario, Registro Público MINEDUC, DNSC (Dirección Nacional del Servicio Civil). Las bases contienen:

- Plazo y forma de las postulaciones.
- Perfil profesional del cargo.
- Competencias y aptitudes requeridas para desempeñar el cargo.
- Nivel referencial de remuneraciones.
- Forma en que deberán acreditar los requisitos exigidos en el perfil.
- Forma de acceder a las bases del concurso.

## Antecedentes de Postulación

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

- Ficha de Postulación, según formato adjunto (Anexo 1).
- Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria, según formato adjunto (Anexo 2). Debe indicar correo electrónico.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes original del postulante.
- Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
- Fotocopia legalizada ante notario del Certificado de Título Profesional.
- Fotocopia de certificados que acrediten capacitación, post-títulos, post-grados o certificado original de reconocimiento de perfeccionamientos otorgados por el CPEIP.
- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral como docente de aula a lo menos tres años en un Establecimiento Educacional.
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 4 y artículo 24 número 5 del DFL N° 1, de 1996, y en el artículo 10 del DS N° 453, publicada y vigente a partir de 1992, ambos del Ministerio de Educación (Anexo 3).

### Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán desde las 09:00 horas del 8 de agosto de 2014 y hasta las 13:00 horas del día 24 de septiembre de 2014.

Dentro del mismo plazo, los/as interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de la Corporación ubicada en Av. Quinta #050, Villa Alemana, en días hábiles y en horario de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas excepto el día 17 de septiembre que será hasta las 13:00 horas. Se entregarán en formato impreso; no obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las web [www.cmva.cl](http://www.cmva.cl) o [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl).

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo precedentemente indicado.

Los antecedentes deben ser remitidos por correo certificado o directamente en la oficina de la Corporación ubicada en Av. Quinta #050, Villa Alemana, en un sobre (blanco tamaño oficio), dirigido a Corporación Municipal para el Desarrollo Social, Dirección de Educación, con la referencia “Postula a cargo de Director/a del Establecimiento Liceo Bicentenario Técnico Profesional Mary Graham”, indicando claramente la dirección del remitente, adjuntando todos los antecedentes de postulación requeridos.

Si los antecedentes son remitidos mediante correo certificado, el postulante deberá asegurarse de que éstos sean recepcionados por la Dirección de Educación de la Corporación dentro de los plazos establecidos en las bases, esto es, entre las 09:00 horas del 8 de agosto y las 13:00 horas del 24 de septiembre de 2014. La fecha de envío no será válida como fecha de postulación, sino aquella en que efectivamente los antecedentes sean recibidos en la Corporación.

Sólo se recibirá antecedentes enviados vía correo certificado fuera del plazo estipulado en las bases cuando el postulante acredite como causal de la demora en el envío, un *evento de fuerza mayor o caso fortuito*, entendiéndose que se acepta como “fuerza mayor o caso fortuito”, aquel imprevisto al que no es posible resistir, que se produzca entre el envío y la recepción de los antecedentes y que tenga como consecuencia un retraso en la recepción de los antecedentes por parte de la Dirección de Educación de la Corporación más allá del plazo estipulado en las presentes bases (entre las 09:00 horas del 8 de agosto y las 13:00 horas del día 24 de septiembre de 2014), como por ejemplo, huelga o paro de los funcionarios de Correos de Chile. En todo caso, esta situación será resuelta por la Comisión Calificadora.

No se aceptará postulaciones vía correo electrónico ni antecedentes en formato digital.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente al postulante del proceso.

Aquellos aspirantes que postulen a más de un establecimiento en una misma convocatoria (establecimientos llamados en una misma fecha), podrán presentar fotocopias de los documentos legalizados en el expediente de una segunda postulación, haciendo referencia a que los documentos en original se encuentran en tal expediente de postulación, esto es, al menos uno de los expedientes deberá traer los documentos como se exige en las presentes bases.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de registro y fecha de ingreso.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entiende 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, deben informarlo en su postulación, para que la Corporación adopte las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes.

### **XIII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.**

<b>Etapas</b>	<b>Plazos</b>	<b>Responsable</b>
Publicación de Convocatoria	07 de agosto de 2014	Corporación Municipal
Recepción de Antecedentes	08 de agosto al 24 de septiembre de 2014 (31 días hábiles)	Corporación Municipal
Análisis de Admisibilidad	25, 26 y 29 de septiembre de 2014 (3 días hábiles)	Corporación Municipal
Proceso de Preselección	30 de septiembre al 28 de octubre de 2014 (21 días hábiles)	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	29 de octubre al 06 de noviembre (5 días hábiles)	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y confección Nómina de Candidatos	07 al 20 de noviembre de 2014 (10 días hábiles)	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	21 al 27 de noviembre de 2014 (5 días hábiles)	Sostenedor
Inicio de Funciones en Establecimiento	01 de diciembre de 2014	Corporación Municipal

#### **Consideraciones importantes:**

**1. En la eventualidad de que en el presente documento se detecte contradicciones entre las bases y la normativa legal, primará esta última, esto es, la resolución se ajustará a las indicaciones que dicta la Ley, a saber, DFL N° 1 de 1996 y DS N° 453, publicada y vigente a partir de 1992, ambos del Ministerio de Educación.**

**2. En la eventualidad de que un postulante señale la existencia de contradicciones o vacíos en las diferentes disposiciones de las presentes bases, esta situación deberá ser resuelta por la Comisión Calificadora en base a la mayoría absoluta.**

**XIV. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO.**

Indicadores de Gestión	Meta anual		Medio de Verificación	Supuestos
Aumento de matrícula en relación a la capacidad máxima.	Sit. actual	1078	Matrícula declarada en MINEDUC - SIGE	Factores de contexto como: disminución demográfica, oferta educacional en el sector, entre otros.
	Año 1	1150		
	Año 2	1200		
	Año 3	1250		
	Año 4	1300		
	Año 5	1400		
Aumento de la tasa de asistencia anual.	Sit. actual	92%	Asistencia declarada en MINEDUC – SIGE(diciembre)	Situaciones de "Alarma Pública". Imprevistos climáticos o de salud que dificulten el acceso al colegio.
	Año 1	93 %		
	Año 2	94 %		
	Año 3	95 %		
	Año 4	Igual o superior		
	Año 5	Igual o superior		
Aumento de la tasa de promoción anual.	Sit. actual	96 %	Actas de concentración de notas - MINEDUC,	Sin justificación, ya que existen innumerables posibilidades para gestionar este tema
	Año 1	Igual o superior		
	Año 2	97 %		
	Año 3	Igual o superior		
	Año 4	98%		
	Año 5	Igual o superior		
Aumento del puntaje SIMCE en 2° medio considerado solo la asignatura de lenguaje.	Sit. actual	296	Publicación oficial SIMCE - MINEDUC (Ficha del establecimiento)	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la nueva Reforma Educacional que está por implementarse.
	Año 1	306		
	Año 2	316		
	Año 3	326		
	Año 4	336		
	Año 5	Igual o superior		
Aumento del puntaje SIMCE en 2° medio considerado solo la asignatura de matemática.	Sit. actual	294	Publicación oficial SIMCE - MINEDUC (Ficha del establecimiento)	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la nueva Reforma Educacional que está por implementarse.
	Año 1	304		
	Año 2	314		
	Año 3	324		
	Año 4	334		
	Año 5	Igual o superior		
Aumento del puntaje SIMCE en 4° básico considerando solo la asignatura de lenguaje.	Sit. actual	287	Publicación oficial SIMCE MINEDUC (Ficha del establecimiento)	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la nueva Reforma Educacional que está por implementarse.
	Año 1	297		
	Año 2	307		
	Año 3	317		
	Año 4	327		
	Año 5	Igual o superior año 4		
Aumento del puntaje SIMCE en 4° básico considerando solo la asignatura de matemática.	Sit. actual	278	Publicación oficial SIMCE-MINEDUC (Ficha del establecimiento)	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la nueva Reforma Educacional que está por implementarse.
	Año 1	288		
	Año 2	298		
	Año 3	308		
	Año 4	318		
	Año 5	328		
Aumento del puntaje SIMCE en 8° básico considerando solo la asignatura lenguaje.	Sit. actual	307	Publicación oficial SIMCE-MINEDUC (Ficha del establecimiento)	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la nueva Reforma Educacional que está por implementarse.
	Año 1	313		
	Año 2	323		
	Año 3	333		
	Año 4	Igual o superior año 3		
	Año 5	Igual o superior año 4		
Aumento del puntaje SIMCE en 8° básico considerando solo la asignatura de matemática.	Sit. actual	308	Publicación oficial SIMCE-MINEDUC (Ficha del establecimiento)	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la nueva Reforma Educacional.
	Año 1	314		
	Año 2	324		
	Año 3	334		
	Año 4	Igual o superior año 3		
	Año 5	Igual o superior año 4		

Indicadores de Gestión	Meta anual		Medio de Verificación	Supuestos
Aumento del puntaje SIMCE Inglés en 3° medio.	Sit. Actual Promedio C. Lectora / C. Auditiva	51 (14.30% reciben certificado)	Publicación oficial SIMCE-MINEDUC (Ficha del establecimiento)	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la nueva Reforma Educacional.
	Año 1	65 (20% reciben certificado)		
	Año 2	-		
	Año 3	70 (35% reciben certificado)		
	Año 4	-		
	Año 5	75 (50% alumnos certificados A2)		
Categorización MINEDUC de acuerdo a la ley SEP,	Sit. actual	Autónomo	Informe anual entregado por MINEDUC.	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la nueva Reforma Educacional que está por implementarse.
	Año 1	Autónomo		
	Año 2	Autónomo		
	Año 3	Autónomo		
	Año 4	Autónomo		
	Año 5	Autónomo		
Categorización Agencia de calidad: Mejorar el nivel de desempeño.	Sit. actual	Sin Información	Informe entregado por Agencia de Calidad u Homologación del MINEDUC.	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la nueva Reforma Educacional que está por implementarse.
	Año 1	Determinado por Agencia		
	Año 2	Nivel igual o superior al año 1		
	Año 3	Nivel alto		
	Año 4	Nivel alto		
	Año 5	Nivel alto		
Nivel de implementación PME de acuerdo a la plataforma SEP.	Sit. actual	Planificación 2014	Informe anual entregado por MINEDUC	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la nueva Reforma Educacional que está por implementarse.
	Año 1	90%		
	Año 2	95%		
	Año 3	100%		
	Año 4	100%		
	Año 5	100%		
Evaluación SNED - MINEDUC Obtención de Excelencia Académica.	Sit. actual	SÍ(X) NO %:100	Informe BIANUAL entregado por MINEDUC.	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la Reforma Educacional que se está por implementar.
	Año 1			
	Año 2			
	Año 3	SÍ: X NO: %: 100		
	Año 4			
	Año 5	SÍ: X NO: %: 100		
Desempeño docente de acuerdo al MBE(Docentemás) - Subir el porcentaje de docentes evaluados en los niveles competente y destacado.	Sit. actual	I: 0 B:20 C:70 D: 10	Informe anual. Plataforma <a href="http://www.docentemás.cl">www.docentemás.cl</a>	Cambios que realice MINEDUC en el contexto de la nueva Reforma Educacional que está por implementarse.
	Año 1	I: 0 B: 10 C: 70 D: 20		
	Año 2	I: 0 B: 00 C: 70 D: 30		
	Año 3	I: 0 B: 00 C: 60 D: 40		
	Año 4	I: 0 B: 00 C: 50 D: 50		
	Año 5	I: 0 B: 00 C: 40 D: 60		
Clima Laboral Mejorar la percepción que tienen los docentes y asistentes sobre el clima laboral en el establecimiento.	Sit. actual	Sin información	Fuente Interna Establecimiento -Encuesta aplicada por la Dirección de Educación de la Corporación en noviembre de cada año. .	Sin justificación, ya que existen innumerables posibilidades para gestionar este tema.
	Año 1	Aplicación de Instrumento		
	Año 2	Del año 2 al 5, la meta será definida por la Dirección de Educación de la Corporación en base a los resultados de la encuesta.		
	Año 3			
	Año 4			
	Año 5			
Convivencia Escolar Mejorar la percepción que tiene la comunidad educativa sobre la Convivencia Escolar en el establecimiento.	Sit. actual	Sin información	Fuente Interna Establecimiento Encuesta aplicada por la Dirección de Educación de la Corporación en noviembre de cada año.	Sin justificación, ya que existen innumerables posibilidades para gestionar este tema.
	Año 1	Aplicación de Instrumento		
	Año 2	Del año 2 al 5, la meta será definida por la Dirección de Educación de la Corporación en base a los resultados de la encuesta.		
	Año 3			
	Año 4			
	Año 5			

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo electrónico autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de 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 adjunta a estas bases.

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

Firma: \_\_\_\_\_

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

Cédula de identidad N°: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE  
RESUMIDO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL/A POSTULANTE**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Cargo</b>

**1. TITULO (S) 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)

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

### 3. CAPACITACIÓN

(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
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)
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas, principales logros y cantidad de personas bajo su cargo).</b>			

### 5. TRAYECTORIA LABORAL

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

**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  
hallarme condenado por crimen o simple delito (artículos 4 y 24 N° 5 del DFL N° 1 del  
Ministerio de Educación), ni afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en  
el artículo 10 del DS N° 453, publicada y vigente a partir de 1992 del Ministerio de Educación.

---

**FIRMA**

---

**FECHA**