



LAGUNA BLANCA, 19 DE ENERO DE 2022

Nº 43 (sección "A")

Vistos:

1. El Decreto Alcaldicio Nº 1190 (sección "D") de fecha 30 de diciembre de 2021, que aprueba el Convenio de Colaboración entre la Dirección Nacional del Servicio Civil y la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, suscrito con fecha 07 de diciembre de 2021.
2. El Artículo Nº 31 bis y siguientes del DFL Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070.
3. La Ley Nº 19.070, que aprueba el estatuto de los profesionales de la Educación, modificado por la Ley 20.501, de 2011, sobre calidad y equidad de Educación, que entre otros aspectos, norma los llamados a concursos de los cargos de director/a de los Establecimientos Educacionales Municipales, a través del Sistema de Alta Dirección Pública.
4. El Artículo Nº 86 y siguientes del Decreto Supremo Nº 453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley Nº 19.070, modificado por los Decretos Supremos Nº 215, de 2011 y Nº 119, de 2012, del Ministerio de Educación.
5. El Decreto Alcaldicio Nº 305 (sección "A"), de fecha 02 de septiembre de 2021, que establece la subrogancia de Secretario Municipal al funcionario Sr. Marcos Leal Pineda, Profesional de la Secretaría Municipal de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca.
6. En uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L Nº 1 del año 2006, del Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones.
7. El Acta de Proclamación del Tribunal Regional Electoral XII Región, de fecha 18 de junio de 2021, y del Acta de Constitución e Instalación del Concejo Municipal de Laguna Blanca de fecha 28 de junio de 2021 Dicto lo siguiente:



CONSIDERANDO

1. La necesidad de cumplir con la normativa legal vigente y de realizar el concurso público para proveer el cargo de director/a del Establecimiento Municipal "Escuela Diego Portales" dependiente del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca y que actualmente se encuentra sin director/a titular.
2. Que, se hace necesario aprobar las bases del Concurso Público para cubrir el cargo vacante de director/a del Establecimiento Municipal "Escuela Diego Portales", de la Comuna de Laguna Blanca.
3. La necesidad de fortalecer la gestión directiva y los múltiples desafíos planteados en el Plan Anual de desarrollo Educativo Municipal.

DECRETO:

- 1) **APRUEBASE BASES ADMINISTRATIVAS DE LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES**, elaborado de acuerdo al formato establecido por el Servicio Civil, para proveer el cargo vacante de Director/a del Establecimiento Municipal "Escuela Diego Portales", de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, región de Magallanes y de la Antártica Chilena, de acuerdo al siguiente tenor:



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
CASILLA 34-D - FONO FAX 311136
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

AVISO:

Teniendo en cuenta la situación de contingencia que vive nuestro país, a raíz de la pandemia del COVID-19, se informa a los postulantes que durante la duración de la alerta sanitaria, todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias, con el fin de resguardar la salud de todos los intervinientes.

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA DIEGO PORTALES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 213, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Municipal ESCUELA DIEGO PORTALES, RBD 8468.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA DIEGO PORTALES

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director/a
- Establecimiento : ESCUELA DIEGO PORTALES
- RBD : 8468
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación
- Lugar de desempeño : ~~Municipalidad~~ ANTONIO LATORRE N°009, VILLA TEHUELCHES COMUNA DE LAGUNA BLANCA
- Ciudad/Comuna : LAGUNA BLANCA
- Región : Región de Magallanes y de la Antártica Chilena
- Fecha de vacancia : 01/03/2022

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna:

La Comuna de Laguna Blanca, se sitúa al norte de la capital regional Punta Arenas, con acceso a través de la Ruta 8 norte. Posee una jurisdicción territorial que alcanza los 3.477,3 Km², lindando con las comunas de Punta Arenas, San Gregorio, Río Verde y Puerto Natales, además de su límite norte que lo hace con la República Argentina. La Comuna de Laguna Blanca es parte de la Provincia de Magallanes y tiene como Capital Comunal la localidad de Villa Tehuelches, distante 100 Km. de la ciudad de Punta Arenas, por la Ruta 8 norte.

Se superficie de 3.407,3 Km², corresponde al 2,62% del territorio regional y posee una densidad poblacional del orden de 0,074 habitantes por Km². De acuerdo al Censo 2017 su población es de 274 habitantes.

Las actividades económicas predominantes son la ganadería ovina, seguida de las actividades forestales y de servicios, se dan un fuerte potencial en el área turística.

Censo Poblacional del año 2017 de 274 habitantes, donde 83 son mujeres y 191 son hombres. Nuestro principal fomento productivo es la crianza de ovinos y producción de la materia prima que se extrae de ellos.

• Niveles Educativos: Preescolar, Básica

• Localidad: Rural

• Programas: SEP, PEI

• Matrícula últimos 5 años:

2021	32
2020	32
2019	36
2018	33
2017	37

• Índice de Vulnerabilidad %: Básica 100

• Concentración de alumnos prioritarios %59,38%



4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	0	293	0	278	225	213
Matemática	0	277	0	264	195	190
5° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura		254	249	283		
Matemática		232	224	260		
Cs. Sociales						
6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura		235	204	0	231	0
Matemática		216	258	0	219	0
Cs. Sociales						

• Estructura según género: Mixto

• Dotación total: 17

• Evaluación Docente:

2 Destacados
6 Competentes
1 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

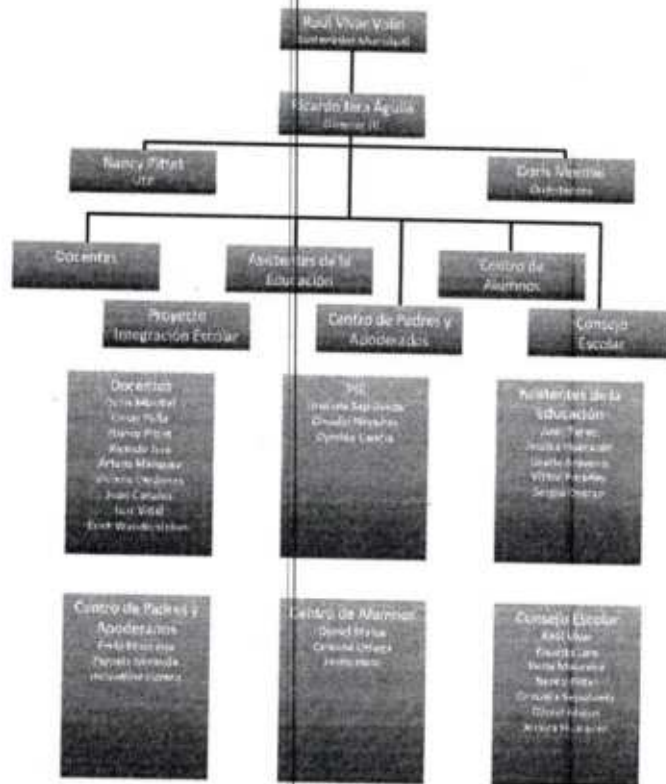
• Categorización Docente:

1 Acceso
2 Inicial
3 Temprano
2 Avanzado
1 Experto I
0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA AREA DE EDUCACION MUNICIPAL



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	no aplica
Monto aporte municipal:	no aplica
Monto otros financiamientos:	no aplica

4.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial:

SELLOS:

1. Educación Integral
 - Se entregará una formación académica poniendo énfasis, además de lo cognitivo, en lo valórico, artístico, deportivo y cultural.
2. Valoración del entorno sociocultural y medioambiental
 - Se pretende favorecer la interacción del alumnado y el medio en que se desenvuelve, promoviendo una actitud participativa y de cuidado del entorno.

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

- Equipo directivo: 1
- Profesores: 9
- Asistentes de la Educación: 2 PROFESIONALES DE APOYO, 3 INSPECTORES y 3 AUXILIARES.
- Otros: 0
- *PROFESIONALES DE APOYO PSICOLOGA Y FONOAUDIOLOGA QUE ESTAN DESCRITOS COMO ASISTENTES DE EDUCACIÓN.

• Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:



- Municipalidad de Laguna Blanca
- Posta de Salud Villa Turísticas
- JUPRES
- Centro General de Padres y Apoderados
- Hospital y Consultorio de Punta Arenas
- Secretario Municipal de Educación Xth. Región
- Depto. Provincial de Educación Magallanes
- Carabineros de Chile
- Ministerio de las Culturas y las Artes y el Patrimonio
- Cooperativa Cacique Mulato.
- Club de Fútbol de Laguna Blanca
- PO
- Caja de Compensación de Los ANDES
- Genere
- Fundador Externos
- RD
- OFO Gobierno Provincial
- IST Mutual de Seguros

• Organizaciones internas al establecimiento: CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS. Se establece una comunicación y plan de trabajo que permite gestionar seguridad y bienestar en los niños y niñas de la Escuela. CONSEJO ESCOLAR: Control y evaluación del plan de trabajo anual con los estamentos de Padres Apoderados, Centro de Alumnos, Sostenedor, Representante de los Docentes y Representante de los Asistentes de la Educación en el año escolar. Con acta oficial.

CENTRO DE ALUMNOS: Para apoyar sus actividades y plan de trabajo que parte de los propios alumnos y alumnas de la Escuela.

OTROS: Comités y talleres donde participan los niños y Padres de la Escuela Diego Portales.

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: • Nivel socioeconómico: Vulnerable.
- Composición familiar: Biparental, monoparental, extensa, y al cuidado de la red de protección.
- Actividad laboral: Las actividades económicas predominantes son la ganadería ovina, seguida de las actividades forestales y de servicios, se tiene un fuerte potencial en el área turística.
- Nivel de estudio: Enseñanza media completa, enseñanza media incompleta, enseñanza básica completa, enseñanza básica incompleta.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: De parte de los Padres y apoderados solamente el compromiso de las actividades de la Escuela y con muy escasa participación y colaboración.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

MISIÓN

Líderar una comunidad educativa, que busca formar personas íntegras, a través de una educación basada en el desarrollo de diversas habilidades y en una sana convivencia que fomente la inclusión, la participación y el respeto por el entorno sociocultural y medioambiental.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad social y cultural, guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas



- proponer los aprendizajes de sus estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.
- Poseer adaptabilidad a las circunstancias fortuitas y externalidades que se relacionen con el cargo.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- 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 el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- Administrar el funcionamiento óptimo del Hogar Estudiantil de acuerdo al proyecto Educativo de la Escuela Diego Portales, con sus principios, valores y las responsabilidades establecidas.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.
- Cestionar proyectos e iniciativas relacionado con el proyecto educativo de la escuela.
- Cestionar e incentivar y garantizar el ingreso de matrículas en la Escuela Diego Portales.

4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal, a la comunidad escolar, y al Honorable Concejo Municipal en forma semestral de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencia	Descripción	Porcentaje
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	30%



DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sustentándolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, asertiva, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Ejercer el liderazgo de la autoridad que se le confiere en el puesto de Director de la Escuela Diego Portales y Hogar Estudiantil respectivamente, siendo proactivo y dispuesto a los cambios.

Organizar la dinámica del trabajo de la Escuela y Hogar Estudiantil en torno a su sello, centro de interés y proyección/proyecto Educativo, Programa Mejoramiento Educativo (Pdme) y Plan de

Involucrar a toda la comunidad escolar, organizaciones del entorno social, padres y apoderados, y al núcleo familiar en la consecución de sus objetivos educacionales y sistemas de aprendizajes.

Consiguir/gestionar recursos económicos, materiales, físicos y humanos para implementar las acciones de las mejoras educativas.

Inteligentes, proactivas, dinámicas, creativas, descentralizadas, desconcentradas, donde la participación y el protagonismo de todos los sectores internos relacionados y externos como organismos gubernamentales y no gubernamentales estén comprometidos con el quehacer educativo de la Escuela y Hogar Estudiantil.

Liderar en el ámbito educacional la innovación de sus procesos, mejoras de sus servicios por medio de la instalación de nuevas tecnologías, de la capacitación, obteniendo de esta manera sus recursos humanos más profesionales y sostenibles en el tiempo.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

CONOCIMIENTO	Descripción
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimientos de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlos así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Curriculum	El curriculum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.



Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (ver chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que crea Inhabildades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas inhabildades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefe/as DADM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabildades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

* De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N° 1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño cuya propuesta se contiene en el numeral X de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Director/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, 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.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N° 1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 2.686.595, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 172.634 (25,0% de la RRM), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

Por renta bruta se entiende los siguientes aspectos: R.R.M.N mas asignaciones (bienios + zona + BRP + ATDP + Alta concentración de alumnos prioritarios).

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará los 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) Confirmación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el sostenedor.

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el periodo de las postulaciones la Municipalidad o Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento, 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.

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/as



2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación curricular que la asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los/las postulantes.

La asesoría externa asignará una calificación a cada postulación, de conformidad a los criterios que se señalan a continuación:

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6,5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6,4 a 6,0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirán satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5,9 a 5,5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5,4 a 5,0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4,9 a 4,0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3,0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5,0.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos).

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

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

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

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5,0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 5,0.

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
CASILLA 34-D - FONO FAX 311136
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de someter a aquellos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral II de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5,0, es inferior a dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la asesoría externa.

6) Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/as 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/as postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, 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/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 58 de la Ley N° 18.575 (Anexo 2).
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizado ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y postítulos o post-gradúos.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes están en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Certificado o documento que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

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

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/as 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/as postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico



De conformidad a los artículos 33 y 34 de la ley N°20501 y el artículo 91 del Decreto Supremo 457, corresponderá al Sostenedor de Educación realizar la evaluación de desempeño que determine el grado de cumplimiento de los objetivos acordados con el Director(a) del establecimiento educacional, en el convenio suscrita por las partes. Se evaluará anualmente el convenio de desempeño del Director(a) del establecimiento. En el primer año se exigirá un mínimo de un 70% del cumplimiento. Entre un 50% y un 69% se trabajará en planes remediales entre el Director y el Sostenedor. De no cumplir con el 50% dará origen al término de la relación laboral. En el segundo año se exigirá un mínimo de un 60% cumplimiento entre un 40% y un 79% se trabajará en planes remediales entre el Director(a) y el Sostenedor. De no cumplir el 60% se dará origen al término de la relación laboral. Posteriormente se exigirá un 80% del cumplimiento en los años 3, 4 y 5 con un 75% y 80% se trabajará en planes remediales entre el Director(a) y el Sostenedor. De no cumplir el 70% se dará origen al término de la relación laboral. En caso de cumplimiento reiterado de los objetivos el Director(a) obtendrá una nota de mérito.

El Director(a) será responsable de la administración de la Escuela Diego Portales y del Hogar Escolástico.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

ETAPA	FECHA	RESPONSABLE
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	25/01/2022-08/03/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	09/03/2022-11/03/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	16/05/2022-16/05/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Mejorar los procedimientos del proceso educativo en función de los aprendizajes de todos los estudiantes con el monitoreo permanente de la cobertura curricular, los procesos de diseño de clases, metodologías y didácticas de la enseñanza y un sistema efectivo de evaluación de los aprendizajes.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Suportes básicos
INDICADOR 1: Planificación docente y evaluación de la enseñanza.	Número de Docentes que presentan y realizan proceso completo de la enseñanza	Informe UTP y archivo de planificaciones UTP	90%	Año 1: 80% Año 2: 90% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situaciones externas y fortuitas que afectan contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Paralizaciones prolongadas por más de 30 días, Licencias Médicas sobre 30 días continuos, catástrofes naturales, pandemias.
INDICADOR 2: Visitas de acompañamiento de aulas y retroalimentación a docentes por parte de Director(a) UTP.	Cantidad de visitas de acompañamiento de aula y retroalimentación a docentes efectivamente realizadas *100/Visitas programadas.	Plan de Observación de aula y retroalimentación docente	65%	Año 1: 70% Año 2: 75% Año3: 80% Año 4: 90% Año 5: 90%	Situaciones externas y fortuitas que afectan contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Paralizaciones prolongadas por más de 30 días, Licencias Médicas sobre 30 días continuos, catástrofes naturales, pandemias.
INDICADOR 3: Estudiantes que alcanzan un nivel de aprendizaje adecuado en Lengua y Matemáticas	Número de estudiantes que alcanzan nivel adecuado de aprendizaje *100/Número de estudiantes.	Informe de Agencia de la Calidad.	Lengua 35% Matemáticas 20%	Año 1: Lengua 30% Matemáticas 20% Año 2: Lengua 40% Matemáticas 30% Año3: Lengua 40% Matemáticas 30% Año 4: Lengua 50% Matemáticas 40% Año 5: Lengua 60% Matemáticas 40%	Situaciones externas y fortuitas que afectan contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Paralizaciones prolongadas por más de 30 días, Licencias Médicas sobre 30 días continuos, catástrofes naturales, pandemias.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Estimular y reclutar al personal del establecimiento hacia una mejora continua mejorando las orientaciones, prácticas y metodologías de la unidad educativa.



Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: CONECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA PARA ENFRENTAR LAS FICILACIONES DE LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES	(Total de supuestos fiscalizados observados * 100)/total de supuestos fiscalizados.	Actas de fiscalizaciones	90%	Año 1: 93% Año 2: 93% Año 3: 95% Año 4: 95% Año 5: 94%	Situaciones extremas y fortuitas que atentan contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Paralizaciones prolongadas por más de 30 días, Licencias Médicas sobre 30 días continuos, catástrofes naturales, pandemias.
INDICADOR 2: ELABORACION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCACIONAL (PME)	(Número de integrantes de la comunidad escolar que participan en la elaboración del PME * 100)/total de integrantes de la comunidad escolar.	Actas firmadas de participación	90%	Año 1: 90% Año 2: 90% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 90%	Situaciones extremas y fortuitas que atentan contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Paralizaciones prolongadas por más de 30 días, Licencias Médicas sobre 30 días continuos, catástrofes naturales, pandemias.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar

OBJETIVO: Promover y fomentar la conducta cívica, el buen trato en toda la comunidad escolar, educando, reforzando y corrigiendo hábitos que constituyen el bienestar y seguridad de la comunidad escolar.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Actualización permanente del Reglamento Interno y Manuales.	Reglamentos y manuales actualizados bajo la normativa vigente.	Carpetas UTP, Documentos de apoyo, Acta toma de razón de funcionarios.	95%	Año 1: 95% Año 2: 95% Año 3: 95% Año 4: 95% Año 5: 95%	Situaciones extremas y fortuitas que atentan contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Paralizaciones prolongadas por más de 30 días, Licencias Médicas sobre 30 días continuos, catástrofes naturales, pandemias.
INDICADOR 2: Seguimiento de situaciones problemáticas que pongan en riesgo la integridad de los estudiantes	(Número de estudiantes en riesgo monitorizado * 100)/número total de estudiantes en riesgo.	Red de apoyo con instituciones externas, para la protección de la infancia, Plan de trabajo, Actas de trabajo, Registro de monitores de estudiantes en riesgo.	95%	Año 1: 95% Año 2: 95% Año 3: 95% Año 4: 95% Año 5: 100%	Situaciones extremas y fortuitas que atentan contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Paralizaciones por más de 30 días, Licencias médicas por sobre 30 días continuos. Catástrofes naturales, Pandemias.

ÁREA DE PROCESO: GESTION DE RECURSOS

OBJETIVO: Gestionar el recurso humano, financiero y administrativo de tal manera de garantizar el avance de las metas pedagógicas e institucionales propuestas en sus proyectos educativos del establecimiento.

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Ejecución de Recursos SEP	(Gasto anual * 100)/ingreso anual	PME aprobado, Informes y archivos de justificaciones UTP	70%	Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 90%	Situaciones extremas y fortuitas que atentan contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Paralizaciones por más de 30 días, Licencias médicas por sobre 30 días continuos. Catástrofes naturales, Pandemias.

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados institucionales de medición externa e interna.

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Valoración de resultados pedagógicos BMCE	(Resultado obtenido * 100)/(Resultado anterior) - 100	Informe resultados pedagógicos de la Agencia de la Calidad	Sobre la media Nacional	Año 1: 1% Año 2: 2% Año 3: 3% Año 4: 4% Año 5: 5%	Situaciones extremas y fortuitas que atentan contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Paralizaciones por más de 30 días, Licencias médicas por sobre 30 días continuos. Catástrofes naturales, Pandemias.



FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y Dirección		
Teléfono		
Dirección		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto
Establecimiento al que postula		

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

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjunta 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	
Firma	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con habilitación

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)	



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
CASILLA 34-D - FONO FAX 311136
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

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

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

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

3.- CAPACITACION
(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____
Cédula de Identidad N° _____, Declaro
bajo juramento:

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

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

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

a. Las contempladas en el artículo 5° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

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

c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1956, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

Firma

Fecha



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
CASILLA 34-D - FONO FAX 311136
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

2. LLAMESE A CONCURSO PUBLICO de oposición de antecedentes para la provisión del cargo vacante de Director/a del Establecimiento Municipal "Escuela Diego Portales" dependiente del Departamento de Educación de la Ilustre municipalidad de Laguna Blanca.

3. PUBLIQUESE el llamado a concurso a contar de las fechas indicadas en el portal Directores de Chile www.directoresparachile.cl, y en el sitio web de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE, y una vez hecho ARCHÍVESE



MARCOS LEAL PINEDA
Secretario Municipal (s)
Municipalidad de Laguna Blanca



FERNANDO IVÁN OJEDA GONZÁLEZ
Alcalde
Municipalidad de Laguna Blanca

FIOG/MGLP/cl

Distribución:

Informática

Sostenedor de Educación , Raúl Vivar Valín

Control

RRHH

Antecedentes

Archivo