

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
“INSTITUTO CUMBRE DE CONDORES ORIENTE”
“CORPORACIÓN MUNICIPAL DE RENCA”**

BASES DE CONVOCATORIA

La Corporación Municipal de Renca, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/ra del Establecimiento Educativo Instituto Cumbre de Cóndores Oriente.

DIRECTOR/A	ESTABLECIMIENTO	MUNICIPAL
“INSTITUTO CUMBRE DE CONDORES ORIENTE”		

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 : Instituto Cumbres de Cóndores Oriente
- RBD : 31037-9
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Corporación Municipal de Renca
- Lugar de desempeño : Avenida Jaime Guzmán 1365
- Ciudad/Comuna : Renca
- Región : Metropolitana.
- Fecha de vacancia : 31 de diciembre del año 2015.

:

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos : Séptimo y Octavo Básico; Educación Media
- Localidad : Urbana
- Programas : SEP
- Matrícula últimos 5 años :

2015	748
2014	746
2013	643
2012	661
2011	689

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) : 74,20
- Concentración de alumnos prioritarios : 49,90%
- Estructura según género : 294 H 454 M
- Dotación total : 37
- Evaluación Docente
 - Destacados :1
 - Competentes :13
 - Básicos :2
 - Insatisfactorios :0
 - No evaluados :21

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

2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo :Insp.Gral.,Jefe Técnico,Jefe U.T.P. Encargado Convivencia
- Profesores :Docentes de Aula.
- Otros : Asistentes de la educación

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

“El Instituto Cumbre de Cóndores es una entidad educacional polivalente, dependiente de la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Renca. **Creado para liderar a nivel comunal y nacional procesos y resultados educativos de excelencia, el Instituto,** a través de un trabajo mancomunado de toda la comunidad escolar, forma jóvenes con un desarrollo integral, que incorporan a través de aprendizajes significativos un pensamiento

fundamentado, crítico, amplio, con valores consistentes y universales, desarrollando una educación continua, constituyéndose en protagonistas y líderes de sus vidas y su entorno”.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1. En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar 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.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

2. 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 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.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3. En lo financiero:

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

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a

la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo **convenio de desempeño**.

4.- Otras Atribuciones:

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

3.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

Liderazgo y Gestión de personas 25%

Capacidad para generar una cultura escolar fecunda, en un clima organizacional de respeto, armonía, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando en concordia sus habilidades con las del equipo directivo, motivando al conjunto de la comunidad escolar hacia la obtención de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación constantemente y reconociendo los logros de los demás, con una visión crítica de trabajo personal y de su equipo, trabajando a la par y en terreno para gestionar cambios que apunten a la mejora. Esto implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas complejas, modelando conductas personales y de los miembros de su equipo, crear instancias para el desarrollo de sus competencias y potenciales.

Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones en su actuar profesional y personal, utilizando y aplicando las herramientas necesarias para dichos fines, las que deben adaptarse a la realidad social y cultural de su entorno.

Presentar una moral y ética que le permita integrar la realidad social y cultural de la comuna, con pleno respeto de la libertad personal de los individuos y garante de la indemnidad de los educandos, alejada de criterios de discriminación ilegales y/o inconstitucionales, basados en condiciones sociales, de raza o sexual entre otros, sobreponiendo los intereses del grupo social a los personales.

Gestión y logro 15%

Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y en una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, utilizando regularmente la retroalimentación como una herramienta de mejora. También implica realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, gestionándolos en forma competente, identificando fortalezas y debilidades, con la finalidad de potenciar las primeras y generar acciones para superar las segundas.

Relación con el entorno y redes 15%

Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera racional, proactiva, afable, clara, y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia armónica. También implica tener la capacidad para defender con argumentos sólidos posturas legítimas, negociar y resolver conflictos de manera acertiva a través del diálogo, considerando el impacto que las soluciones y decisiones adoptadas tendrán en el resto.

Visión estratégica e Innovación 15%

Capacidad para asumir y compartir con la comunidad escolar el Proyecto Educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como valorar los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones inclusivas y creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia. Capacidad para comprometerse e integrar el proyecto educativo del establecimiento y cumplir con el mismo, dispuesto al cambio y adaptación de las herramientas y estrategias necesarias para obtenerlas.

Manejo de crisis y contingencias 15%

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, teniendo la visión suficiente

para adelantarse a ellos, creando soluciones inclusivas, creativas, oportunas y acordes a los valores y objetivos del Proyecto Educativo. Implica la capacidad para actuar con racionalidad y flexibilidad frente al conflicto; tener habilidad para negociar conociendo claramente los actores, posturas, límites, impacto y consecuencias de las misma, ser capaz de crear redes de apoyo, no perder de vista los objetivos, con herramientas que le permitan tolerar la frustración, manteniendo un adecuado manejo del control de los impulsos y que le permitan no determinarse ni decidir por enojo y/o ira, creer firmemente en el diálogo en que impere la razón y promover mecanismos de colaboración en la resolución de los conflictos.

Capacidad de definir funciones y delegar atribuciones tendientes a la solución del conflicto.

Conocimientos técnicos 15%

Experiencia en dirección, administración, supervisión y coordinación, implica tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal (docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos).

Deseable contar con el título de profesor y haber ejercido en el ámbito educacional por al menos cinco años.

Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o UTP.

Deseable estudios de post grado o post título relacionados con el ámbito educativo y/o Plan de formación de directores de excelencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano en términos de lo dispuesto en el artículo 13 de la Constitución Política de la República de Chile (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva), acreditado mediante fotocopia simple de cédula nacional de identidad, certificado de nacimiento en original y certificado de antecedentes otorgado en original por el Registro Civil e Identificación de Chile, de una fecha no superior a un mes anterior a la fecha del ingreso de los antecedentes de postulación en este Concurso Público de Antecedentes.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente, acreditado mediante certificado original de situación militar al día, otorgado por la Dirección General de Movilización Nacional de una fecha no superior a un mes anterior a la fecha del ingreso de los antecedentes de postulación en este Concurso Público de Antecedentes.

3. Tener salud física y mental compatible con el desempeño del cargo, acreditada mediante declaración jurada notarial de una fecha no superior a un mes anterior a la fecha del ingreso de los antecedentes de postulación en este Concurso Público de Antecedentes. Posteriormente se podría requerir la certificación del Servicio de Salud correspondiente y otros exámenes que la Corporación Municipal de Renca determine.
4. Encontrarse en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional municipal y/o particular y/o particular subvencionado.

El título profesional del docente, deberá acreditarse mediante copia autorizada del Certificado de título o título profesional del postulante. No se considerarán los estudios, Capacitaciones y experiencia laboral que no se acrediten con documentos de respaldo. La experiencia profesional del postulante deberá acreditarse adjuntando curriculum vitae y con fotocopia autorizada ante notario de la documentación que respalda el curriculum vitae.

Los años de servicio en el sector privado se deben acreditar mediante contratos y/o certificados despachados por el empleador respectivo indicando el inicio y término de la relación laboral, en original, indicando número de contacto y correo electrónico del representante legal de la empresa que certifica la antigüedad.

La experiencia profesional en el sector municipal o público, se deben acreditar mediante certificaciones, contratos, resoluciones o decretos de nombramiento según corresponda, en original y/o autorizados ante notario.

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, acreditado mediante declaración jurada simple y certificado de antecedentes otorgado por el Registro Civil e Identificación de una fecha no superior a un mes del ingreso de los antecedentes de postulación en este proceso.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades, acreditado mediante declaración jurada simple y certificado de antecedentes otorgado por el Registro Civil e Identificación de una fecha no superior a un mes del ingreso de los antecedentes de postulación en este proceso.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros), acreditado mediante certificado original despachado por la entidad respectiva, copia autorizada ante notario del título y/o certificado respectivo.
8. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, acreditado mediante declaración jurada notarial.
9. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575. Declaración Jurada Simple que acredite que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54° de la Ley N° 18.575.
10. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de

cinco años desde la fecha de expiración de funciones; Este requisito se acreditará mediante declaración jurada simple.

Observaciones:

- La sola presentación de los documentos y antecedentes por parte del postulante, hará presumir que este conoce las bases del concurso y las acepta como marco regulatorio del mismo.
- Al momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante, en el cual se consignará el número de recepción de antecedentes, número de documentos presentados, cargo al que postula, fecha de entrega y nombre del funcionario receptor.
- Los antecedentes que no fueren acreditados de conformidad a la ley y a lo expresado en los puntos anteriores, no serán considerados en para la evaluación de la Comisión Calificadora del Concurso.
- El expediente de postulación deberá contener cada documento foliado de atrás hacia delante, en el extremo superior derecho.
- No se aceptarán entregas parciales de documentación, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación. Tampoco se aceptarán postulaciones fuera de plazo.
- La no presentación de cualquiera de los documentos citados será causal suficiente para dejar fuera de concurso al postulante.
- En la etapa de evaluación de antecedentes, la Comisión podrá requerir a todos o a algunos de los postulantes, presentar los documentos originales que estime conveniente, cuando corresponda.
- Al ganador del concurso se le exigirá la documentación original respecto de los documentos presentados en fotocopia.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad

escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

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

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

Por ejemplo, dada las condiciones del establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 5 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 20%, percibirá una remuneración bruta referencial mensual de **\$ 1.409.173.-**. Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta referencial mensual de **\$ 1.868.511.-**

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 1.211.160.-**, (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL N° 1, de 1996 y en el Reglamento):

- 1) Análisis de admisibilidad;
- 2) Evaluación curricular;
- 3) Evaluación psicolaboral;
- 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora;
- 5) Conformación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el sostenedor.

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Corporación Municipal de Renca, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte

de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma, plazos y antecedentes adjuntos a la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las candidatos/as.

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.

4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. 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 de la Ley 19.070. 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 de la Ley 19.070.

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin

preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquéllos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a , la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por

no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o la Dirección del Trabajo según corresponda.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Ficha de Postulación ([Anexo 1](#))
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Original o copia legalizada ante notario de los Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.

9. Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el 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 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17.00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Corporación Municipal de Renca, ubicada en calle Blanco Encalada 1335, comuna de Renca, patio interior 2° piso, en días hábiles y en horario de 9.00 a 14 horas y de 15.00 a 17.00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, www.cormuren.cl y www.directoresparachile.cl

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

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

Las postulaciones podrán efectuarse por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Corporación Municipal de Renca, ubicada en Blanco Encalada 1335 comuna de Renca, patio interior 2° piso, en sobre dirigido al Secretario General de la Corporación Municipal de Renca, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento Instituto Cumbre de Cóncores Oriente" , administrado por la Corporación Municipal de Renca , indicando claramente la dirección del remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico cmrareaeducacion@gmail.com o a los teléfonos 223523800/22352803.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	26 de enero del 2016	Secretaria General (I) Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	Hasta las 17.00 hrs. del 9 de marzo del 2016	Secretaria General (I) Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	10 y 11 de marzo del 2016	Secretaria General (I) Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Desde el 14 de marzo y hasta el 01 de abril del 2016	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	5 de abril del 2016	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Desde el 6 al 11 de abril del 2016	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	12 de abril del año 2016	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	18 de abril del año 2016	Secretaria General (I) Corporación Municipal

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento	
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE 4º básico mínimo esperado por año	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE cada año por nivel (pudiese incluir pruebas de estudio y comprensión de la naturaleza y sociedad, y ponderar el promedio)	Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http:// más información. mineduc.cl)			
	Puntaje promedio SIMCE 8º básico, mínimo esperado por año		Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:				
	Puntaje promedio SIMCE II medio, mínimo esperado por año		Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:				
	Porcentaje de alumnos con calificación SIMCE nivel inicial por año (para diferentes niveles)	$(\text{N}^\circ \text{ de alumnos en nivel inicial según SIMCE} / \text{N}^\circ \text{ total de alumnos que rindieron ese SIMCE año}) * 100$		Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.		
	Puntaje promedio PSU Matemáticas y Lenguaje Comunicación (mínimo esperado anualmente)	Promedio PSU (lenguaje y matemática) de todos los alumnos egresados ese año que rindieron la prueba		Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por MINEDUC.		
			Situación Actual:				

Porcentaje de alumnos elegibles a becas según puntaje PSU	(N° de alumnos con promedio lenguaje y matemática superior a 550 puntos PSU / n° de alumnos que rinden PSU) *100	Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por MINEDUC.		
	Puntaje promedio en pruebas de nivel, propias del establecimiento	Puntaje promedio cada año	Situación Actual: Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	Resultado pruebas de nivel establecimiento. Fuente interna.	
	Tasa de ingreso a la educación superior y al mundo laboral	(Total de alumnos matriculados en la Educación Superior más el total de alumnos que ingresan al mundo laboral / Total de alumnos egresados ese año) * 100	Situación Actual: Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	Encuesta para egresados de establecimientos educativos. Fuente interna.	

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	de	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento.
2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de la administración delegada).	Pertenece al SNED: Si o No		Situación Actual: Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	Resultados anual SNED. MINEDUC.		
	Clasificación SEP del establecimiento	Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado según categoría: Autónomo, Emergente o en recuperación.		Situación Actual: Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	Resultado anual Ley SEP.		

3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento	Realización y logro del Proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento	Porcentaje de cumplimiento del proyecto educativo cada año	Situación Actual:	Indicador interno		
			Año 1:			
			Año 2:			
			Año 3:			
			Año 4:			
	Año 5:					
	Matrícula	Nº alumnos matriculados	Situación Actual:	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)		
			Año 1:			
			Año 2:			
			Año 3:			
			Año 4:			
	Año 5:					
	Deserción escolar	Nº de alumnos que desertan del sistema escolar	Situación Actual:	Fuente Interna		
			Año 1:			
			Año 2:			
Año 3:						
Año 4:						
Año 5:						
Asistencia promedio de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes cada año	Situación Actual:	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)			
		Año 1:				
		Año 2:				
		Año 3:				
		Año 4:				
Año 5:						

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento.	
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento	Porcentaje de ejecución recursos SEP	$(\text{Recursos SEP ejecutados} / \text{Recursos SEP asignados ese año}) * 100$	Situación Actual:	Mineduc			
			Año 1:				
			Año 2:				
			Año 3:				
			Año 4:				
	Año 5:						
	Costos administrativos por alumnos	$(\text{total gastos administrativos ejecutados en el año} / \text{nº alumnos matriculados ese año})$	Situación Actual:	Fuente Interna			
			Año 1:				
			Año 2:				
			Año 3:				
Año 4:							
Año 5:							
5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Razón entre número de alumnos y número de profesores	$(\text{nº total de alumnos} / \text{nº total de docentes que realizan clases en el establecimiento})$	Situación Actual:	Fuente Interna			
			Año 1:				
			Año 2:				
			Año 3:				
			Año 4:				
	Año 5:						
				Situación Actual:			

Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	(n° total de alumnos / n° total de asistentes de la educación)	Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna		
Porcentajes de docentes evaluados	(N° de docentes evaluados según evaluación docente/N° de docentes que realizan clases en el establecimiento) * 100	Situación Actual: Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	CPEIP + Fuente Interna		
Desempeño docente (se sugiere replicar indicador para destacados)	(N° de docentes con evaluaciones de desempeño insatisfactorio) / N° total de docentes en la escuela) *100	Situación Actual: Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	CPEIP + Fuente Interna		
Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	(N° de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño básico e insatisfactorio y se encuentran participando del Plan de Superación (PSP) / N° de docentes del establecimiento con evaluación de desempeño básica o insatisfactoria) * 100	Situación Actual: Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	CPEIP + Fuente Interna		
Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento / N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Situación Actual: Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna		
Docentes destacados	N° de docentes del	Situación Actual: Año 1:	CPEIP		

	con Asignación	establecimiento que cuenta con AVDI (Asignación Variable por Desempeño Individual) y/o AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica)	Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:			
	Porcentaje de asistencia docentes al año	Asistencia promedio de docentes cada año	Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna		
	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual / N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna		
6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.	Cantidad de actividades extra programáticas y de formación complementarias y de formación	N° de actividades extra programáticas y de formación complementarias desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.	Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna		
	Reuniones de apoderados	N° de reuniones con Padres apoderados cada año	Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna		
	Asistencia a reuniones de padres apoderados	N° de padres y apoderados que asisten a reuniones de padres y apoderados / N° total de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento	Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna		
			Situación Actual:			

7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Convivencia escolar: Bullying (Maltrato escolar)	(n° de casos tratados/ n° de casos de violencia escolar denunciados cada año) * 100	Año 1:	Fuente Interna		
			Año 2:			
			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 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 adjuntan a estas bases.

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

Firma _____

Fecha: _____

ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

Post-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 no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar” (Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación).

FIRMA

FECHA