

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA  
PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A DEL  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

**“ESCUELA ESPECIAL OPEN DOOR”  
RBD: 24442-2**

## **BASES DE CONVOCATORIA**

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto, en adelante e indistintamente la Corporación, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1 de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, 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/A DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL “ESCUELA  
ESPECIAL OPEN DOOR”  
RBD: 24442-2**

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- Establecimiento: Escuela Especial Open Door.
- RBD: 24442-2
- Horas cronológicas: 44 horas.
- Jornada: Doble Jornada.
- Dependiente de: Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto.
- Lugar de desempeño: Avenida Camilo Henríquez 2451.
- Región: Metropolitana de Santiago.
- Comuna: Puente Alto.

## II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO.

### 1.- Antecedentes Generales:

- Tipo de establecimiento: Municipalizado.
- Niveles educativos a los que atiende: Educación Especial Deficiencia Mental
- Ubicación: Radio urbano, comuna Puente Alto.
- Excelencia Académica otorgada el año 2016.
  
- Matrícula últimos años:

2011	2012	2013	2014	2015	2016
118	160	179	188	187	118

- Presupuesto que administra: El que le fuere delegado en conformidad a la Ley.

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

### 2. Equipo de trabajo:

El equipo de gestión del Director/a está integrado por un coordinador de Unidad Técnico Pedagógica y un Inspector General.

### **3. Entorno del cargo:**

La Escuela Especial Open Door es una institución con 25 años de experiencia en atención de personas jóvenes y adultas, con discapacidad intelectual y psíquica. Se encuentra ubicado al interior del Hospital Psiquiátrico El Peral; cuenta con una vasta experiencia en la modalidad de atención educativa a personas con necesidades educativas especiales permanentes derivadas de la discapacidad intelectual y psíquica.

En la actualidad cuenta con 13 cursos, en los cuales, a través de un currículum flexible centrado en el Decreto Nº 815, se realizan actividades orientadas a desarrollar habilidades en el área cognitivo-funcional, emocional-social y artística, entre otras. Ha sido reconocida por el MINEDUC como experiencia exitosa durante el año 2011.

La escuela busca ser un líder en la atención de jóvenes y adultos con NEE permanentes, a través de la presentación de servicios transdisciplinarios de diagnóstico, intervención pedagógica, rehabilitación e inclusión en diferentes contextos sociales.

### **4. Antecedentes de la comuna.**

De acuerdo a las cifras del Instituto Nacional de Estadísticas (INE, proyecciones de población 2002-2020), Puente Alto tiene una tasa de crecimiento anual del 7% y es la comuna con mayor concentración de población. De estos, el 99,95% de los habitantes viven en zonas urbanas y sólo un 0,05% lo hacen en rurales. La población se compone de 339.098 (49,0%) hombres y 352.644 (51,1%) mujeres.

Desde el punto de vista social, las cifras de la Encuesta de Caracterización Socioeconómica Nacional (CASEN 2006) arrojan que la comuna de Puente Alto presenta un índice de pobreza de 10,6%. En la comuna habitan 73.325 personas pobres, 52.572 personas no indigentes y 20.683 indigentes.

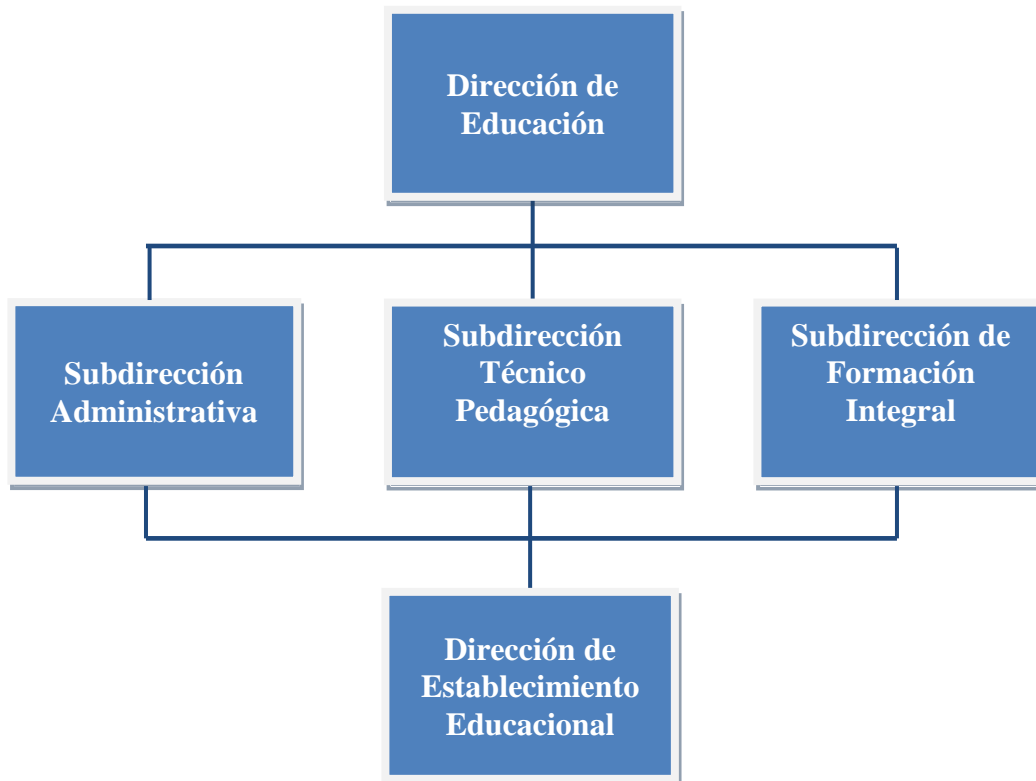
El mismo instrumento de medición arroja que el promedio comunal de escolaridad es de 10,7, lo que se encuentra por debajo del 10,8 registrado a nivel regional y por sobre el nacional que es de 10,1. En cuanto al analfabetismo, la media comunal es de 1,9, encontrándose debajo de la media nacional que es de 3,9 y la metropolitana que es de 2,2.

Actualmente, la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención a Menores de Puente Alto, administra y opera, entre otros, 27 establecimientos educacionales de los cuales 14 son escuelas básicas, 2 contemplan de 7° a 4° año medio, 2 imparten sólo educación media, 5 abarcan desde educación parvularia a educación media y 4 son escuelas con características especiales.

Durante el año 2016 la asistencia alcanzada es de un 88,6% con una matrícula, al mes de abril, de 18.799 estudiantes.

El IVE-SINAE comunal 2016, asciende a 66,8, mientras que el promedio en los establecimientos corporativos es de 82,6%, esto refleja que en ellos se acoge a los estudiantes más vulnerables de la comuna de Puente Alto.

## 5. Organigrama del Área de Educación



### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1. Misión:

Dirigir, administrar y supervisar el establecimiento, liderando el proyecto educativo institucional y cautelando el cumplimiento de los lineamientos establecidos desde la Corporación Municipal y el marco jurídico vigente.

#### 2. Funciones estratégicas:

La función principal del Director será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Especialmente le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

**a) 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.
- Promover el compromiso de los estudiantes con el aprendizaje.

**b) En lo organizacional y convivencia escolar:**

- Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación con la comunidad y el entorno.
- Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.
- Garantizar la implementación del proyecto educativo institucional adecuándolo a las características del entorno, el contexto inmediato y las necesidades del establecimiento.
- Gestionar y mantener un clima de convivencia dentro y fuera de la sala de clases, asegurando un adecuado entorno para los aprendizajes.

**c) En lo administrativo:**

- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y asistentes de la educación regidos por la Ley 19.464 con la finalidad de mejorar la calidad y rendimiento de sus respectivas labores.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubiesen resultado mal evaluados, según lo establecido en el Art. 70 de la Ley 19.070.
- Proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la Ley N° 19.464.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Ser consultado en la destinación de profesores de otros establecimientos.
- Proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en el inciso primero del artículo 47 de la Ley 19.070 y las asignaciones especiales de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del mismo artículo.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

**d) En lo financiero:**

- Asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la Ley.
- Asegurar el cuidado y uso de los recursos financieros, humanos y materiales del establecimiento.

El Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor y al Director de Educación a través de un informe escrito, acompañado de medios de verificación, en diciembre de cada año el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

### 3. Desafíos del Cargo:

Ver Anexo 4.

### 4. Competencias para el Ejercicio del Cargo:

Dimensión	Descripción	Factor de ponderación
Liderazgo y gestión de personas	Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.	25%
Gestión y logro	Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.	25%
Relación con el entorno y redes	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 abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.	10%
Visión estratégica e innovación	Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como 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 creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.	10%
Manejo de crisis y contingencia	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.	15%
Conocimientos técnicos	Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. Contar con experiencia en el aula. Poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación o jefatura. Contar con manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.	15%

#### **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 (ser 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 2º 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 inhabilidades para condenados por Delitos Sexuales Contra Menores y establece registro de dichas inhabilidades.
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) y una experiencia docente de cinco años.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. Asimismo, 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 3 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.
10. 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.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.



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

- A. 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.
- B. 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 anexo n° 4.  
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.
- C. 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.
- D. 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.

## **VII. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES**

La que corresponda, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 19.070, más las que fijan las Leyes complementarias e incentivos por logro de metas establecidas en las políticas educacionales de la Corporación.

## **VIII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El 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 conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

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

### **2. Evaluación Curricular.**

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (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, 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 constituir la nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

### **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 tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 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 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 3, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 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.

## **IX. PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN.**

### **1. Proceso de postulación.**

Las Bases y sus respectivos formularios se encontrarán disponibles para descargar desde las siguientes páginas web:

- Municipalidad de Puente Alto: [www.mpuentealto.cl](http://www.mpuentealto.cl)
- Corporación Municipal de Puente Alto: [www.cmpuentealto.cl](http://www.cmpuentealto.cl)

Las publicaciones se efectuarán el día 27 de octubre de 2016, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las bases y formularios se podrán retirar desde la Oficina de Partes de la Corporación, ubicada en calle Gandarillas N° 93, comuna de Puente Alto, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción en los siguientes horarios:

- Lunes a jueves desde las 8:30 hasta las 13:00 horas y desde las 15:00 hasta las 17:00 horas.
- Viernes desde las 8:30 hasta las 14:00 horas.

### **2. Antecedentes de postulación.**

Las postulaciones deberán efectuarse por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Corporación, ubicada en Gandarillas N° 93 comuna de Puente Alto, con la referencia "Postula a Cargo de Director/a del Establecimiento Escuela Open Door".

Toda la documentación requerida deberá venir foliada en el extremo inferior derecho, y anillados en el mismo orden en que se señalan a continuación. No se aceptarán entregas parciales ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación. Tampoco se recibirán postulaciones fuera del plazo indicado.

Es importante señalar que los antecedentes y documentos contenidos en el expediente no serán devueltos.

Se entenderá que el candidato/a acepta las presentes bases al momento de presentar su postulación al cargo.

Cierre de recepción de antecedentes: 13 de diciembre de 2016.

### **3. Antecedentes obligatorios**

1. Ficha de postulación (Anexo 1).
2. Curriculum Vitae (debe utilizar formato en Anexo 2).
3. Curriculum Vitae extendido.
4. Fotocopia legalizada ante Notario de Certificado de título, otorgado por las Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales reconocidos por el Estado.
5. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
6. Certificado de nacimiento.
7. Certificado de situación militar al día, según corresponda.
8. Declaración Jurada simple que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
9. Fotocopia de certificados de perfeccionamiento docente. Se aceptarán como máximo 4 certificados de perfeccionamiento por postulación.
10. Certificado de antecedentes con una antigüedad máxima de 60 días.
11. Certificados que acrediten experiencia laboral de al menos 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional.

La falta de entrega de cualquiera de los documentos antes mencionados implicará la eliminación inmediata del concurso del postulante.

## X. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

<u>Etapa</u>	<u>Plazos</u>	<u>Responsable</u>
Publicación de Convocatoria	27/10/2016	Director de Educación CMPA
Recepción de Antecedentes	27/10/2016 - 13/12/2016	Director de Educación CMPA
Análisis de Admisibilidad	14/12/2016	Director de Educación CMPA
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 de candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento.	01 de marzo de 2017	Director de Educación CMPA

## XI. TÉRMINO DEL CONCURSO Y NOMBRAMIENTO DEL NUEVO DIRECTOR (A)

La Dirección de Personas de la Corporación Municipal de Puente Alto comunicará a los postulantes por carta certificada el resultado final dentro de los 30 días siguientes al término del concurso.

La Corporación, dentro de 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 integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El nombramiento del Director tendrá una duración de cinco años y si éste renuncia dentro de los dos meses de su nombramiento, la Corporación podrá designar a otro de los integrantes de la nómina.



## **XII. CONSIDERACIONES**

- La Dirección de Personas de la Corporación Municipal de Puente Alto, entregará a la Comisión Calificadora el soporte administrativo necesario para facilitar y agilizar el proceso.
- Cualquier situación no prevista en el presente documento será resuelta por la Comisión Calificadora de acuerdo a la normativa vigente.

**SECRETARÍA GENERAL  
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN,  
SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE PUENTE ALTO**

Puente Alto, 27 de Octubre de 2016

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Cargo al que postula

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

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñar el cargo.

\_\_\_\_\_  
Firma

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

## ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

### IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo

### 1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

## 2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

## 3.- CAPACITACIÓN

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

#### 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

## ANEXO 4

### DESAFIOS DEL CARGO: METAS DE DESEMPEÑO

Objetivos	Indicadores	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos Básicos del cumplimiento	Consecuencia cumplimiento/incumplimiento
Mejorar los resultados de aprendizaje.	Porcentaje de Aparición de conductas adaptativas básica.	2017: Aumentar en un 30% la aparición de conductas adaptativas en los alumnos dentro de su nivel.	Pautas de evaluación internas.	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc	El incumplimiento podrá implicar que el Director de Educación de la Corporación, con la aprobación del sostenedor, pida la renuncia anticipada al Director. El cumplimiento implica la continuidad del convenio de desempeño.
		2018: Aumentar en un 35% la aparición de conductas adaptativas en los alumnos dentro de su nivel.			
		2019: Aumentar en un 40% la aparición de conductas adaptativas en los alumnos dentro de su nivel.			
		2020: Aumentar en un 45% la aparición de conductas adaptativas en los alumnos dentro de su nivel.			
		2021: Aumentar en un 50% la aparición de conductas adaptativas en los alumnos dentro de su nivel.			
	Porcentaje de alumnos que afianzan las conductas adaptativas.	2017: Aumentar en un 45% el afianzamiento de conductas adaptativas en los alumnos dentro de su nivel.	Pautas de evaluación internas.		
		2018: Aumentar en un 50% el afianzamiento de conductas adaptativas en los alumnos dentro de su nivel.			
		2019: Aumentar en un 55% el afianzamiento de conductas adaptativas en los alumnos dentro de su nivel.			
		2020: Aumentar en un 60% el afianzamiento de conductas adaptativas en los alumnos dentro de su nivel.			
		2021: Aumentar en un 65% el afianzamiento de conductas adaptativas en los alumnos dentro de su nivel.			
	Porcentaje de estudiantes que logra desarrollar habilidades y destrezas que le permitan desenvolverse en ambientes normalizadores	2017: Aumentar en un 55% el desarrollo de habilidades que permitan a los estudiantes desenvolverse en espacios normalizadores dentro de su nivel.	Pautas de evaluación internas.		
		2018: Aumentar en un 60% el desarrollo de habilidades que permitan a los estudiantes desenvolverse en espacios normalizadores dentro de su nivel.			
		2019: Aumentar en un 65% el desarrollo de habilidades que permitan a los estudiantes desenvolverse en espacios normalizadores dentro de su nivel.			
		2020: Aumentar en un 70% el desarrollo de habilidades que permitan a los estudiantes desenvolverse en espacios normalizadores dentro de su nivel.			
		2021: Aumentar en un 75% el desarrollo de habilidades que permitan a los estudiantes desenvolverse en espacios normalizadores dentro de su nivel.			



	Porcentaje de logro de los estudiantes en Taller Vocacional.	2017: El 40% de los alumnos logra cumplir con los objetivos del taller vocacional. 2018: El 45% de los alumnos logra cumplir con los objetivos del taller vocacional. 2019: El 50% de los alumnos logra cumplir con los objetivos del taller vocacional. 2020: El 55% de los alumnos logra cumplir con los objetivos del taller vocacional. 2021: El 60% de los alumnos logra cumplir con los objetivos del taller vocacional.	Pautas de evaluación internas.	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc	El incumplimiento podrá implicar que el Director de Educación de la Corporación, con la aprobación del sostenedor, pida la renuncia anticipada al Director. El cumplimiento implica la continuidad del convenio de desempeño.
Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentaje anual de cobertura por nivel de acuerdo al Decreto 815.	2017: Sistematizar y establecer plan anual de cobertura.	- Planillas completadas por docentes de cada nivel. - Información enviada a la Corporación por el Establecimiento.		
		2018: Evaluar y aumentar cobertura en un 5%			
		2019: Aumentar cobertura en un 5%			
		2020: Aumentar cobertura en un 5%			
		2021 Aumentar cobertura en un 5%			
	Porcentaje de ejecución de horas de reflexión, con temas pedagógicos.	2017:70%	- Planificación, tabla y actas de Consejos de Profesores en los que se traten temáticas pedagógicas		
		2018:75%			
		2019:80%			
		2020:80%			
		2021:80%			
	Porcentaje de docentes que cuentan con acompañamiento en el aula al menos dos veces al semestre por el Director.	2017: 80%	- Registro de visitas. - Pauta de acompañamiento al aula. - Registro de retroalimentación a docentes observados.		
		2018: 90%			
2019: 100%					
2020: 100%					
2021: 100%					
Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual.	2017: 75%	- Registro de recepción de planificaciones - Registro de revisión de planificaciones			
	2018: 80%				
	2019: 85%				
	2020:90%				
	2021:90%				
Aportar a la formación integral de nuestros	Porcentaje de participación en actividades extracurriculares	2017: 40%	Registro de participación de actividades		
		2018: 45%			
		2019: 50%			

	(eventos externos, presentaciones artísticas, etc.)	2020: 55%	Nómina de estudiantes asistentes	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc	El incumplimiento podrá implicar que el Director de Educación de la Corporación, con la aprobación del sostenedor, pida la renuncia anticipada al Director. El cumplimiento implica la continuidad del convenio de desempeño.	
		2021: 60%				
	Porcentaje de participación de los estudiantes en la escuela de verano	2017: 60%				Informe de encuesta clima del establecimiento
		2018: 70%				
		2019: 75%				
		2020: 80%				
		2021: 85%				
	Resultado encuesta de clima laboral. Actual: 76	2017: 82				Resumen de registro de horas realizadas según libro de clases
		2018: 83				
		2019: 84				
		2020: 85				
		2021: 85				
Administrar eficientemente los recursos disponibles	% hrs docentes realizadas	2017: 80%	Registro de inasistencias de funcionarios			
		2018: 85%				
		2019: 90%				
		2020: 95%				
		2021: 100%				
	% de inasistencia de personal	2017: Disminuir índice según año 2014	Resultados Anuales SNED.			
		2018: Disminuir índice según año anterior				
		2019: Disminuir índice según año anterior				
		2020: Disminuir índice según año anterior				
		2021: Disminuir índice según año anterior				
Mejorar resultados de acuerdo a la institucionalidad Vigente	Ingreso del Establecimiento al SNED	2017: SI	Fuente Interna			
		2018: SI				
		2019: SI				
		2020: SI				
		2021: SI				
	Realización de acciones para el mejoramiento del PEI.	2017: Actualización del PEI con la participación de la comunidad educativa. Elaboración de plan estratégico.				
		2018: 70% de acciones implementadas relacionadas con revisión y difusión.				
		2019: 80% de acciones implementadas relacionadas con revisión y difusión.				
		2020: 90% de acciones implementadas relacionadas con revisión y difusión.				
		2021: 100% de acciones implementadas relacionadas con revisión y difusión.				