I. MUNICIPALIDAD RIO BUENO
D.A.E.M. RIO BUENO

IDDOC 207430

RIO BUENO, 16 de agosto de 2016

EXENTO Nº 3067 **VISTOS:**

1.- Fallo del Tribunal Electoral de la XIV Región de Los Ríos de fecha 23 de noviembre 2012, Rol 437-2012, artículo 127 de Ley Orgánica Constitucional, y acta de sesión de Instalación del Concejo Municipal de Río Bueno, celebrada el día 06 de diciembre 2012.

TENIENDO PRESENTE:

1.- Las facultades de la Ley Nº 18695 Orgánica de Municipalidades en su contexto refundida en el D.FL. 1 de fecha 09-05-2006, publicado en el Diario Oficial de 26-07-2006, Artículo Nº 83 y 127.

CONSIDERANDO:

1.- La vacancia en el cargo de Director de la Escuela "Patricio Lynch" de Río Bueno.

2.- DFL. N º 1/96, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, posteriores modificaciones y leyes que los complementan.

D E C R E T O :

1.- ESTABLÉCESE las siguientes Bases Generales para el llamado a concurso Director de la Escuela "Patricio Lynch" de Río Bueno.

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA PATRICIO LYNCH
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO BUENO

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO BUENO, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL Nº1, 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 Nº 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 Nº 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 BASICA PATRICIO LYNCH, RBD 7238.

I. MUNICIPALIDAD RIO BUENO
D.A.E.M. RIO BUENO

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA PATRICIO LYNCH

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 BASICA PATRICIO LYNCH
- RBD : 7238
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Patricio Lynch 2004, Río Bueno
- Ciudad/Comuna : Río Bueno
- Región : Los Ríos
- Fecha de vacancia : 28/02/2015

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2015	180
2014	209
2013	235
2012	247
2011	262

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica: 89%
- Concentración de alumnos prioritarios: 79%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lenguaje	282	261	238	276	240	229
Matemáticas	266	263	217	226	208	220

8° Básico	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lenguaje		251		257	239	252
Matemáticas		263		263	260	245

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 19
- Evaluación Docente:

6 Destacados
7 Competentes
0 Básicos
0 Insatisfactorios
6 No evaluados

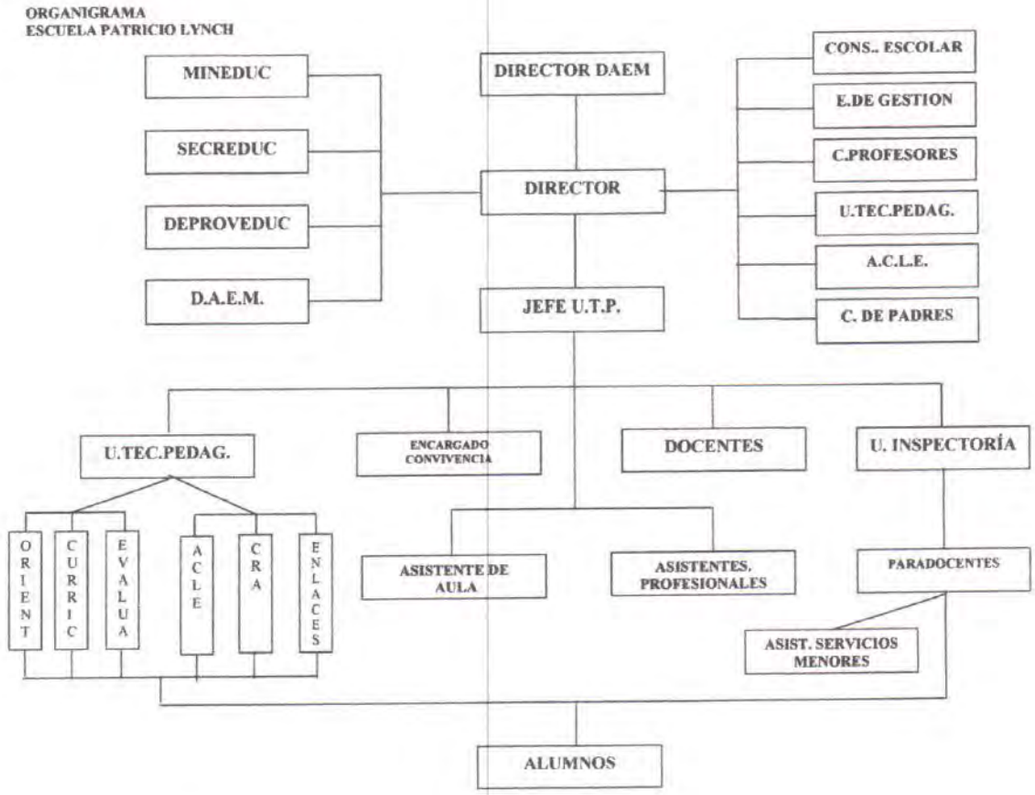
(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en http://masinformacion.mineduc.cl

2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: Director y Jefe Técnico
- Profesores: 17 docentes de aula, incluye tres educadores diferenciales y una educadora de párvulos
- Otros: Cuenta con 17 Asistentes de Educación (incluidos funcionarios SEP): 1 asistente social, 1 psicólogo, 1 fonoaudióloga, 1 encargada de biblioteca, 4 asistentes de aula, 2 paradocentes, 1 técnicos en educación parvularia, 1 técnico en informática, 1 instructor de banda y 4 de servicios menores en general, 3 de ellos con jornada parcial en la unidad educativa

3.- ORGANIGRAMA



4.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
Secretaría Ministerial de Educación de Los Ríos. Dirección Provincial de Educación del Ranco, Departamento Administrativo de Educación Municipal de Rio Bueno, Escuelas y Liceos de la comuna, Servicio de Salud de Río Bueno, Consultorio Municial, Junta deVecinos La Cantera, Clubes deportivos y otras organizaciones funcionales.-

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación de la Escuela Patricio Lynch. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el MINEDUC y el Departamento de Educación.

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:

1. Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento.
2. Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
3. Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
4. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
5. Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.
6. Promover una implementación curricular de calidad en los niveles de transición con el fin de facilitar la incorporación de los niños y niñas a la enseñanza general básica.
7. Preparar a los alumnos para enfrentar adecuadamente su ingreso a la enseñanza media, velando por la calidad de los contenidos curriculares correspondientes a su nivel.
8. 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.-
- 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.

4.- Otras Atribuciones:

1. Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
2. Conducir reuniones de consejos escolares.
3. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
4. Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes.
5. Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
6. Controlar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
8. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
9. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el 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 5 días hábiles.

Los/las 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/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 1)
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 2)
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 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 15:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes del Departamento Administrativo de Educación Municipal, ubicado en Pedro Lagos 530 de Río Bueno, en días hábiles y en horario desde las 08:00 hasta las 15:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. Los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www. directoresparachile.cl, www.mineduc.cl, www.muniriobuenochile y www.daemriobueno.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 deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las

postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Pedro Lagos 530 comuna de Río Bueno, en sobre dirigido a Carmen Gloria Pezo Velásquez , con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA BASICA PATRICIO LYNCH , de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO BUENO", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, 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. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico 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 daem.riobueno2010@gmail.com o al teléfono 642340439.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	17/08/2016-17/08/2016	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	18/08/2016-03/10/2016	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	04/10/2016-07/10/2016	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	01/03/2017-01/03/2017	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

1.Liderazgo						
Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
1. Instalar e implementar un estilo de gestión colaborativo y participativo en las diversas áreas y procesos de la gestión institucional del establecimiento	Instalación y funcionamiento de organismos internos de la unidad educativa, establecidos en el marco normativo ministerial e institucional del establecimiento	Existencia y funcionamiento de los organismos internos según exigencia ministerial	Situación Actual: Existencia y funcionamiento de: -Consejo Escolar -UTP, Consejo -Gral. de Progesores. - Centro Gral de Padres y Apoderado -PISE -Centro de Alumnos -EGE. Año 1 a año 5: Funcionamiento a plenitud -Consejo Escolar -UTP, Consejo -Gral. de Progesores. - Centro Gral de Padres y Apoderado -PISE -Centro de Alumnos -EGE.	Proyecto educativo institucional. Proyecto JEC. Calendario escolar regional. Reglamentación y normativa interna. Planes anuales de acción. Actas de constitución y funcionamiento.	Paralización actividades docentes Imprevistos que impliquen suspensión prolongadaca de clases.	Condicionalidad del cargo Adelantamiento de la concursabilidad. Revisión del convenio.
2.- Cumplir oportunamente con las responsabilidades establecidas por el servicio	Cumplimiento dentro de los plazos, de todos los requerimientos de su institución ante el servicio	Entrega oprtuna de documentación e información según calendario escolar regional, SIGE y normativa institucional y local	Situación Actual: Cumplimiento en su totalidad Año 1 a año 5: Cumplimiento en su totalidad de lo requerido por el servicio, dentro de los plazos	Calendario escolar regional. actas de supervisión y fiscalización, instructivos, oficios, y email del servicio, actualización normativa interna. Existencia de panoramas estadísticos con información pormenorizada del establecimiento.	Modificaciones en calendario escolar regional. Nuevas instrucciones nivel central	Condicionalidad del cargo Adelantamiento de la concursabilidad. Revisión del convenio.

2.- Convivencia escolar y apoyo a los estudiantes						
Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento.
1. Instalar y consolidar un clima organizacional y ambiente de convivencia favorable al desarrollo de las actividades educativas y formativas en el establecimiento a su cargo.	Existencia de reglamento interno y manual de convivencia escolar. Instalación de prácticas de resolución pacífica de conflictos. Jornadas, talleres y acciones para mejorar la convivencia y el apoyo a los estudiantes.	Existencia de reglamento interno y manual de convivencia, registro de prácticas, acciones y protocolos de convivencia escolar y apoyo a los estudiantes	Situación Actual: Existenciade reglamento interno y practicas de resolución pacífica de conflictos. Año 1 a 5: Actualización del reglamento interno y manual de convivencia. Instalación de prácticas de resolución pacífica de conflictos. Acceder al 100% de los programas y oprtunidades de apoyo a los estudiantes	PEI Proyecto JEC Reglamento y normativa interna. Planes anuales de acción Actas de constitución y funcionamiento	Cambio en la organización. Cambio en la institucionalidad	Condicionalidad en el cargo Adelantamiento de la concursabilidad Revisión del Convenio.

3.- Gestión curricular						
Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
1. Liderar y gestionar el PME del establecimiento, con una visión de mejoramiento continuo	Proyecto educatvo formulado, actualizado y aplicado durante cada año del período de gestión contraído.	Existencia del PME en la plataforma dentro del plazo establecido. Plan de inversiónde recursos humanos y materailes implementado. Inventarios y rendiciones actualizado.	Situación Actual: PME existente. Falta de inventario separado recursos SEP. Mejorar el uso de los recursos SEP. Mejorar el orden en registro de inversiones. Mejorar el monitoreo y y evidencias del cumplimiento de metas PME Año 1 a 5: Actualización anual del PME. Evaluación anual del cumplimiento de las metas PME Inventario bienes físicos SEP actualizado. Registro de inversiones actualizado.	PME en plataforma Existencia de inventarios y registro de inversiones. Informes. Evaluaciones PME. Rendiciones. Informes de supervisiones y fiscalizaciones. Actas Consejo Escolar. Cuenta Pública.	Cambio en N° y condición alumnos prioritarios y preferentes. Cambio d caracterización de la unidad educativa.	Amonestación escrita. reformulación del convenio. Adelantamiento del concurso. Procedimientos administrativos.
2.- Instalar un proceso de planificación de los aprendizajes.	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual.	(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual/N| total de docentes de aula en la dotación del establecimiento al año t)*100	Situación actual 100% Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Fuente interna Registro de planificaciones	Cambio normativa legal	Revisión del convenio. Aciones administrativas.
3.- Contribuir al mejoramiento de la asistencia de los alumnos al establecimiento	Porcentaje de asistencia alumnos al año	Asistencia media de alumnos (asistencia media / matrícula)*100	Situación actual 91% Año 1: 92% Año 2: 93% Año 3: 94% Año 4: 95% Año 5: 95%	SIGE Fuente interna Cuenat pública	Situaciones emergentes del medio tales como desatres naturales, conectividad(transporte o epidemias)	Revisión del convenio
4.- Mantener y/o aumentar la matrícula del establecimiento.	N° alumnos matriculados.	N° alumnos matriculados por año	Situación actual 180 alumno Año 1: 182 alumnos Año 2: 184 alumnos Año 3: 186 alumnos Año 4: 188 alumnos Año 5: 190 alumnos	Sige Registro escolar Cuenta pública	Situaciones emergentes del medio (trabajo de los padres)	Revisión del convenio. Aciones administrativas.

4.- Gestión de recursos						
Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
1.-Optimizar el uso de los ercursos humanos y financieros.	Dotación docente y asistentes. Estado financiero U.E.	Dotación docentes y asistentes en relación al proyecto JEC. Situación financiera, gastos versus ingresos	Año 1 a 5: Racionalizar la dotación docente y asistentes en base a proyecto JEC. Disminur déficit. Lograr equilibrio financiero.	SIGE Proyecto JEC Contratos. Cuenta Pública. Informe control finanzas	Cambios en institucionalidad. Situaciones emergentes	Revisión del convenio. Condicionalidaddel cargo
2.- Mejorar la gestión de recursos del	Porcentaje de ejecución recursos SEP	(Recursos SEP ejecutados año t/ recursos SEP	Situación actual: 80% Año 1: 80% Año 2: 82%	MINEDUC Fuente interna	Cambio normativa legal. Cambio categorización	Procedimientos administrativos

establecimiento		asignados año t)*100	Año 3: 84% Año 4: 86% Año 5: 90%		escuela	
3.- Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento.	Razón entre número de alumnos y número de profesores	(N° total de alumnos/N° total de docentes que realizan clases en al U. E.)	Situación actual:10 Año 1: 11 Año 2: 11 Año 3: 11 Año 4: 11 Año 5: 11	Fuente interna. SIGE. Dotación docente	Variación en población del sector	Revisión del convenio
	Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	(N° total de alumnos/N° total de asistentes de la educación)	Situación actual: 10 Año 1: 10 Año 2: 10 Año 3: 10 Año 4: 10 Año 5: 10	Fuente interna. SIGE. Dotación asistentes de la educación	Variación matricula	Revisión del convenio
	Porcentaje de docentes con desempeño básico o insastifactorio en Plan de superación	(N° de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño básico o insastifactorio	Situación actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	CPEIP + fuente interna Docente más. Reporte MINEDUC	Designación de personal.	Revisión del convenio

5 - Resultados						
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 4° básico mínimo esperado por año lenguaje 4° y 8° Básico	Promedio puntajes lenguaje SIMCE cada añoenrelación a su grupo GSE	Situación Actual: 4° 229 puntos similar a su GSE(-22) 8° 251 puntos, similiar a su GSE (+22)	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http:// masinformacion. mineduc.cl	Paralización actividades docentes Imprevistos que impliquen suspensión prolongadaca de clases.	Revisión del convenio. Condicionalidda en el cargo. Adelantamiento del concurso
			Año 1: 4° y 8° Superar resultados obtenidos en SIMCE anterior			
			Año2: 4° y 8° Superar resultados obtenidos en SIMCE anterior			
			Año 3: 4° y 8° Obtener resultados promedio más altos que los de su grupo			
			Año 4: 4° y 8° Obtener resultados equivalentes y/o superiores al promedio nacional			
			Año 5: 4° y 8° Obtener resultados equivalentes y/o superiores al promedio nacional			
	Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año matemática 4° y 8° básico	Promedio puntajes matemática SIMCE cada añoenrelación a su grupo GSE	Situación Actual: , 4° 220 puntos, más bajo que su GSE (-25), 8° 245 puntos simlar a su GSE (+1)	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http:// masinformacion. mineduc.cl	Paralización actividades docentes Imprevistos que impliquen suspensión prolongadaca de clases	Revisión del convenio. Condicionalidad en el cargo. Adelantamiento del concurso
			Año 1: 4° y 8° Mejorar resultados obtenidos en SIMCE anterior			
			Año 2: 4° y 8° Resultados superiores al SIMCE anterior			
			Año 3: 4° y 8° Obtener resultados superiores al SIMCE anterior			
			Año 4: 4° y 8° Obtener resultados superiores al promedio nacional			
			Año 5:			

			4° y 8° Obtener resultados superiores al promedio nacional			
	Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año Ciencias naturales 8° Básico	Promedio puntajes Ciencias Naturales SIMCE cada año en relación a su grupo GSE	Situación Actual: 251 puntos, similar a su su GSE (+3) Año 1: Obtener resultados superiores al SIMCE anterior Año 2: Resultados equivalentes o superiores a su GSE. Año 3: Obtener resultados promedio más altos que los de su GSE Año 4: Obtener resultados equivalenets y/o superiores al promedio nacional Año 5: Obtener resultados equivalenets y/o superiores al promedio nacional	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http:// masinformacion. mineduc.cl	Paralización actividades docentes Imprevistos que impliquen suspensión prolongadaca de clases	Revisión del convenio. Condicionalidad en el cargo. Adelantamiento del concurso
2.- Mejorar los índices de eficiencia escolar	Tasa de promoción	Resultados año escolar (SIGE)	Situación actual: 89.1% año 1: 90% año 2: 91% año 3: 92% año 4: 93% año 5: 94%	Sige Fuente interna	Disminución y/o aumento matrícula	Revisión convenio
	Tasa de repitencia	Resultados año escolar (SIGE)	Situación actual: 2.5% año 1: 2.2% año 2: 1.9% año 3: 1.5% año 4: 1% año 5: 1%	Sige Fuente interna	Disminución y/o aumento matrícula	Revisión convenio
	Tasa de retiro	Resultados año escolar (SIGE)	Situación actual: 8.4% año 1: 7.8% año 2: 7.1% año 3: 6.5% año 4: 6% año 5: 5%	Sige Fuente interna	Disminución y/o aumento matrícula	Revisión convenio
	SNED	Resultados SNED	Situación actual: sin SNED año 1: Sin SNED año 2: Sin SNED año 3: Con SNED año 4: Con SNED año 5: Con SNED	SNED	Disminución matrícula 4° básico (menos de 20)	Revisión de convenio

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN[1]

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

Cargo al que postula

Discapacidad: Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán, para efectos de adaptarlos y garantizar la no discriminación por esta causal

☐ No ☐ Si

La presente postulación implica mi aceptación integra 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: _____

I. MUNICIPALIDAD RIO BUENO
D.A.E.M. RIO BUENO

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.- 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.- 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/responsabilidades 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/responsabilidades 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/responsabilidades realizadas y principales logros)			

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.**

3.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Descripción	Ponderador
C1. Pasión por la Educación Cree firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra entusiasmo e interés por contribuir activamente a la educación de niños y jóvenes y posee la habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.	10 %
C2. Liderazgo Pedagógico Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Incluye la habilidad para favorecer y facilitar el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus alumnos, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo.	30 %
C3. Visión Estratégica Es capaz de comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local, incorporándolo en el Proyecto Educativo de su establecimiento. Incluye además, la capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal.	10 %
C4. Gestión y Logro Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. Se refiere además a la capacidad de hacer gestión curricular en el Establecimiento que dirige. Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegándole responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando el buen clima laboral.	20 %
C5. Resolución de Problemas Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados. Es la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa, de los padres y apoderados y de sus alumnos, considerando por sobretodo el bienestar de los niños y jóvenes.	10 %
C6. Adaptación al Entorno y Articulación de Redes Habilidad para reconocer el entorno cultural, social, económico del Establecimiento y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones y de considerar las particularidades de éste en el proyecto educativo institucional. Es la capacidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento, comprometiéndola en los resultados del proceso formativo de los alumnos. Capacidad para identificar y establecer relaciones y redes de apoyo entre el establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos que permitan entregar una educación de calidad.	10 %
C7. Conocimientos Técnicos Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación prebásica y/o educación básica. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, etc.) Poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General) de establecimientos educacionales de similar envergadura y complejidad.	10 %

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL Nº 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 Nº 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. 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.
9. 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.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 (equivalente a 2 bienios) y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 20%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **$ 1.248.076** (incluye una asignación de responsabilidad directiva). Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados(equivalente a 7 bienios) y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **$ 1.935.385**(incluye una asignación de responsabilidad directiva).

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **$ 1.077.989**, (incluye una 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.

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

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 5.0.

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 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 y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

I. MUNICIPALIDAD RIO BUENO
D.A.E.M. RIO BUENO

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

Anótese, comuníquese y archívese en su oportunidad.

ANA MARLENE LOPEZ MONTECINOS
SECRETARIA MUNICIPAL

LUIS ROBERTO REYES ALVAREZ
ALCALDE