

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTORÍA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO ARTURO ALESSANDRI PALMA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ROMERAL**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ROMERAL, 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 LICEO ARTURO ALESSANDRI PALMA, RBD 16754.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO ARTURO ALESSANDRI PALMA**

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 : LICEO ARTURO ALESSANDRI PALMA
- RBD : 16754
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Av. Brasil 630
- Ciudad/Comuna : Romeral
- Región : Región del Maule
- Fecha de vacancia : 13/08/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: Romeral es una de las nueve comunas de la Provincia de Curicó y una de las que posee mayor extensión territorial, ya que posee una superficie de 1.597,1 Km², que corresponde aproximadamente al 5,3% del territorio regional, siendo sólo superada por las comunas de San Clemente, Colbún, Parral y Cauquenes. Limita al norte con la Región de O'Higgins y con la comuna de Teno, al sur y al oeste con la comuna de Curicó y al este con Argentina. La comuna de Romeral se encuentra ubicada a 12 kilómetros al noreste de Curicó. Para llegar a esta comuna se debe tomar la ruta J-55, la cual se origina en el costado oriente del cruce Romeral, ubicado en el kilómetro 186 de la ruta 5 Sur. La comuna de Romeral presenta una estructura poblacional principalmente de carácter rural, la cual se encuentra asentada en los alrededores de esta ruta J-55, en callejones perpendiculares a ésta.

Tiene una población estimada por INE de 15.234 habitantes, con una población femenina del 48,8% y una masculina de 51,92%. Posee una densidad poblacional de 9,53 por Kilómetro cuadrado.

También cabe destacar que en esta comuna existe gran presencia de habitantes de etnia mapuche, que, motivados por un interés laboral de trabajos temporales se han acercado en nuestra comuna, con lo cual hoy nuestra visión comunal es de multiculturalidad.

El año 2011, el 18,0% de la población comunal se encontraba en situación de pobreza, tasa que no difiere significativamente, desde un punto de vista estadístico, de la registrada a nivel regional (16,2%) y país (14,4%). En el ámbito de los ingresos, a Abril 2013, se estima que la renta imponible promedio mensual de los afiliados al seguro de cesantía, es de 320.809 pesos, cifra inferior tanto al promedio regional (416.921 pesos) como nacional (563.414 pesos). Además, en términos de protección laboral, se observa que en la comuna la proporción de la población de 20 años y más que está afiliada al seguro de cesantía (31,3%) es superior al porcentaje observado a nivel regional e inferior al nacional (30,1% y 32,9% respectivamente). En tanto, respecto a la región y país, una mayor proporción de los afiliados de Romeral se encuentra entre el 40% de afiliados de menor renta promedio (quintiles nacionales I y II). En comparación a la región y país, una mayor proporción de los afiliados tienen contrato de plazo fijo lo que implica que una menor proporción tiene contrato indefinido.

La comuna de Romeral cuenta en la actualidad con 9 escuelas Municipalizadas y 2 particulares subvencionadas. Además de 3 liceos, uno de dependencia municipal Liceo Arturo Alessandri Palma que imparte enseñanza científico humanista y técnico profesional. Siendo dos, particular subvencionados, Liceo Nicolás Moreno Técnico Profesional y Colegio Rayenco que imparte enseñanza técnico profesional y C. Humanista.

- Niveles Educativos: Media Científico-Humanista, Media Técnico-Profesional, Media de Adultos

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2018	366
2017	352
2016	388
2015	355
2014	358

- Índice de Vulnerabilidad %: Media 96
- Concentración de alumnos prioritarios %:74.1442
- Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

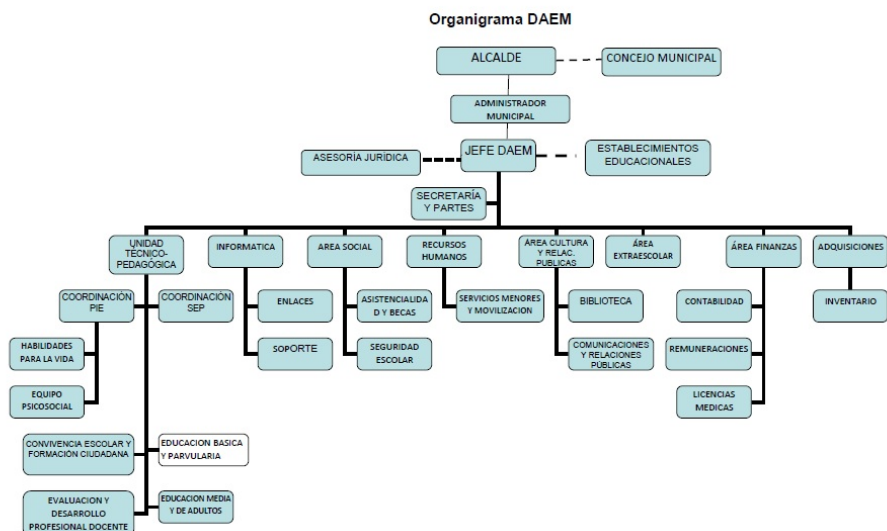
8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

II Medio	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura			234	219	222	231
Matemática			209	217	218	235
Cs. Naturales			217		214	
Cs. Sociales				219		225

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 52
- Evaluación Docente:
 - 4 Destacados
 - 20 Competentes
 - 3 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 4 No evaluados
- Categorización Docente:
 - 5 Inicial
 - 12 Temprano
 - 5 Avanzado
 - 2 Experto I
 - 0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: **Visión**
Ser reconocido como un sistema educacional que genera las condiciones necesarias para una educación de excelencia basada en la igualdad de derecho y oportunidades que promueven el desarrollo de expresiones artístico, deportivo y cultural.
- **Misión**
Promover un sistema educacional de calidad basado en experiencia de aprendizaje significativas con alto grado de participación y formación ciudadana de los estudiantes del territorio, mediante el fortalecimiento del trabajo directivo y docente, el trabajo colaborativo, el rescate de la identidad local y la incorporación de la familia.

Sellos

- Cuidado Medioambiente
- Habilidades Artística y Deportiva
- Metodologías innovadoras.

● Equipo de trabajo: Cantidad de Personal:
Directivos 1
Docentes 27
Asistentes de la Educación 16
Docentes Programa de Integración 5
Otros profesionales 3 (Asistente Social, Psicólogo, kinesióloga)

● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
Cesfam a través de programa de Espacios Amigables, donde derivan a estudiantes para atención psicológica.
Oficina de Protección de derechos, con la cual el Liceo mantiene relación activa, ya sea para realización de charlas a los estudiantes, como para llevar casos específicos que lo requieran.
Dirección de Desarrollo Comunitario Romeral, Senda.

● Organizaciones internas al establecimiento: El establecimiento posee un Centro de Padres, Centro de Alumnos y realiza mínimo 3 consejos escolares al año.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:

Los padres y poderados de estudiantes que asisten al establecimiento se caracterizan por poseer un nivel Educativo en general bajo, con un alto índice de Vulnerabilidad.

En cuanto a las estadísticas comunales de alfabetismo, Romeral se ubica en el décimo primer lugar a nivel regional. En relación a los años de escolaridad en la comuna, son en promedio 10 años. Esto significa que la población en la comuna de Romeral en su mayoría estudia hasta octavo básico, mientras que a nivel regional y nacional la población se educa hasta segundo medio, lo que se refleja en los padres y apoderados del Liceo Arturo Alessandri Palma.

En su mayoría los padres y apoderados se dedican a trabajos relacionados con la agricultura, o trabajos de temporada.

El establecimiento realiza diferentes acciones que permiten acercarse a los padres y apoderados a la Comunidad Educativa, tales como Corrida Familiar, gala de premiación, actividades de prevención de Drogas y Alcohol.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

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

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional, en conjunto con el Sostenedor.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

4.- Otras Atribuciones:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El Director deberá presentar un plan de trabajo al inicio de su cargo, relacionado con Convenio de Desempeño, donde deberá establecer las estrategias para dar cumplimiento a dicho Convenio.

El Director/a deberá trabajar fuertemente para incrementar matrícula y fortalecer la identidad del Establecimiento. Comprendiendo el perfil de egreso de los estudiantes.

Por otra parte, deberá generar proyectos de articulación con establecimientos educacionales de la comuna, para continuar con proceso enseñanza- aprendizaje, entendiendo esto, como un todo continuo. Además en su gestión, debe considerar todas las dimensiones de PME SEP, como orientación pedagógica y administrativa.

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

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 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea 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 y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las 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.

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.229.311, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 233.300 (35,0% de la RBMN), más las

asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La renta propuesta es solo referencial, está sujeta a Renta base nacional y asignaciones otorgadas por la Ley 19.070.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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 fundamentadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y perfeccionar, 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.

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 fundamentadamente 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, por carta certificada u otro medio, 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 2 días hábiles.

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

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.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

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

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

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

Los/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 oficinapartes@daemmeral.cl o al teléfono 752576340.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	30/01/2020-30/01/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	31/01/2020-13/03/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	16/03/2020-18/03/2020	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 Sustentador	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sustentador
Inicio de funciones en el establecimiento	13/05/2020-13/05/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica							
OBJETIVO: Implementar el Currículum Nacional con lineamientos claros de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativos a través de trabajo colaborativo, análisis de prácticas pedagógica y monitoreo de la evolución académica con el fin de mejorar los aprendizajes y el desarrollo de los estudiantes.							
Ponderación: 30% considerando 5% cada indicador.							
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos		
INDICADOR 1: Porcentaje de Cobertura Curricular	(Cobertura alcanzada año vigente/cobertura total esperada)*100	a) Planificación anual docentes de aula. b) Cronograma de monitoreo y retroalimentación del equipo directivo a docentes. (triangulación entre planificación anual, libro de clases, cuaderno del alumno y visita al aula)	80%	Año 1: 90%	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)		
				Año 2: 95%			
				Año 3: 96-100%			
				Año 4: Mantener			
				Año 5: Mantener			
INDICADOR 2: Numero de acompañamientos a todos los docentes en el aula	(N° de acompañamientos al aula realizado / N° de acompañamientos al aula programados anualmente)*100	a) Cronograma de visita al aula anual. b) Retroalimentación al docente acompañamiento al aula.	2 Acompañamientos anuales	Año 1: 4 Visitas aula Anuales	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)		
				Año 2: Mantener o aumentar			
				Año 3: Mantener o aumentar			
				Año 4: Mantener o aumentar			
				Año 5: Mantener o aumentar			
INDICADOR 3: Tasa de variación de resultados obtenidos en las pruebas estandarizadas Simce, PSU	(resultado promedio de pruebas estandarizadas año en curso/Resultados promedio pruebas estandarizadas año anterior)*100	a) Informe estadístico comparativo anual de resultados del EE en las pruebas estandarizadas Simce	SIMCE 2° medio Matemática :214 Lenguaje: 238 Ciencia: 223	Año 1: Incrementar un 4% en las 3 asignaturas	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)		
				Año 2: Incrementar un 5% del año anterior en las 3 asignaturas			
				Año 3: Incrementar 6% del año anterior en las 3 asignaturas			
				Año 4: Incrementar un 5% del año anterior en las 3 asignaturas			
				Año 5: Mantener o aumentar			
		a) Informe estadístico comparativo anual de resultados del EE en las pruebas estandarizadas PSU Lenguaje					Año 1: Incrementar un 3% en las 2 asignaturas
							Año 2: Incrementar un 5% del año anterior en las 2 asignaturas
							Año 3: Mantener o aumentar
							Año 4: Mantener o aumentar
							Año 5: Mantener o aumentar

		comparativo anual de resultados del E.E en las pruebas estandarizadas PSU	PSU Lenguaje 441 Matemática 424	Año3: Incrementar un 5% del año anterior en las 2 asignaturas Año 4: Incrementar un 3% del año anterior en las 2 asignaturas o mantener Año 5: mantener o aumentar	
INDICADOR 4: Porcentaje de alumnos promovidos	(N° de alumnos promovidos /Número total de alumnos vigente)*100	a) Acta de registro estadístico SIGE de alumnos promovidos por curso.	96.7 %	Año 1: Mantener o aumentar Año 2: Mantener o aumentar Año3: Mantener o aumentar Año 4: Mantener o aumentar Año 5: Mantener o aumentar	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
INDICADOR 5: Número de reuniones de trabajo colaborativo	(Reuniones de trabajo colaborativo/ total de reuniones programada anualmente)*100	a) Plan de Trabajo y firma de asistencia	1 reunión mensual	Año 1: Mantener o aumentar Año 2: Mantener o aumentar Año3: Mantener o aumentar Año 4: Mantener o aumentar Año 5: Mantener o aumentar	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
INDICADOR 6: Porcentaje de participación de estudiantes en Talleres extra programáticos	(Números de estudiantes que participan en talleres / números de estudiantes inscritos)*100	a) Programación de talleres anuales b) Lista de asistencia de participación	>80%	Año 1: Mantener o aumentar Año 2: Mantener o aumentar Año3: Mantener o aumentar Año 4: Mantener o aumentar Año 5: Mantener o aumentar	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Gestionar de manera efectiva la adquisición, administración y optimización de los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para la adecuada implementación de los procesos educativos.

Ponderación: **30% considerando 5% cada indicador.**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de utilización de recursos Sep, Pro retención, Mantenimiento	(Recursos ejecutados/recursos asignados)*100	a)Reporte anual uso de recursos financieros. b)Subvención mensual.	80%	Año 1: 80-100% Año 2: 85-100% Año3: Mantener o aumentar Año 4: Mantener o aumentar Año 5: Mantener o aumentar	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
INDICADOR 2: Tasa Variación de la matrícula del establecimiento	(Matrícula promedio del liceo año vigente /matrícula promedio año anterior)*100	a)Matrícula declarada en el SIGE b)Registro de matrícula y vacantes	Diurna: 264 estudiantes Nocturna: 71 estudiantes	Año 1: Aumentar 5% Año 2: 7% sobre el año 1 Año3: 10% sobre el año 2 Año 4: 10 % sobre el año 3 Año 5: Aumentar o mantener	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
INDICADOR 3: Tasa de variación deserción escolar del establecimiento	(Números de alumnos que desertan /matrícula del establecimiento)*100	a) Registro mensual de alumnos desertores b) Plan remedial	10 estudiantes	Año 1: 6 Año 2: 4 Año3: 2 Año 4: Disminuir o mantener Año 5: Disminuir o mantener	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
INDICADOR 4: Tasa de variación de asistencia promedio	(Registro de asistencia promedio mensual/Número de estudiantes matriculado)*100	a) Registro de asistencia mensual declarada Sige. b) Actas de fiscalización de Superintendencia de Educación Escolar	87.7%	Año 1: 90% Año 2: 93% Año3: 95% Año 4: Mantener o aumentar Año 5: Mantener o aumentar	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)

INDICADOR 5: Clasificación Sep.	Clasificación año vigente/ clasificación año anterior	a) Resultados Anual Agencia de calidad.	Emergente	Año 1: Subir o mantener	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
				Año 2: Subir o mantener	
				Año 3: Subir o mantener	
				Año 4: Subir o mantener	
				Año 5: Subir o mantener	
INDICADOR 6: Números de acciones de capacitación ejecutadas al interior del establecimiento a docentes, asistentes y apoderados	Números de acciones ejecutadas / números de acciones programada anuales)*100	a) Plan anual de capacitación b) Carta Gantt c) Hoja de asistencia d) Programa de trabajo de cada capacitación	3 acciones	Año 1: Mantener	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Garantizar lineamientos de planificación, objetivos, metas institucionales con todos los actores educativos a través de un rol activo y participativo en la coordinación, articulación, apoyo, estímulo de la comunidad educativa y monitoreo en pro de los aprendizajes de todos los estudiantes.

Ponderación: **25% considerando 5% cada indicador.**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de cumplimiento de los objetivos definidos en la fase estratégica del FVE	(Objetivos logrados / objetivos anuales FVE)	a) Documento resumen de registro de objetivos de la Fase Estratégica del FVE b) Registro de acciones debidamente ejecutadas del FVE	<50%	Año 1: 60-70% Año 2: 80-90% Año 3: 100% Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
INDICADOR 2: Porcentaje de cumplimiento de Planes normativo que desarrolla el establecimiento y que son evaluados anualmente	(Planes normativos ejecutados por el EE /Planes normativos del Ministerio de Educación) *100	a) Registro estadístico de cumplimiento de los planes normativos en el EE	100%	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
INDICADOR 3: Número de acciones de coordinación, articulación, y monitoreo en reuniones técnicas con toda la comunidad educativa	(acciones realizadas/acciones programadas anualmente)*100	a) Plan de acción anual. b) Calendario de reuniones de coordinación, articulación y monitoreo. c) Acta de reuniones con Firma de asistencia	10 acciones anuales	Año 1: 12 Año 2: 14 Año 3: 16 Año 4: 18 Año 5: Aumentar o mantener	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
INDICADOR 4: Números de acciones realizadas al reconocimiento esfuerzo, logros y perseverancia de los integrantes de la comunidad educativa para incentivar altas expectativas	(acciones realizadas/acciones programadas anualmente)*100	a) Otros Indicadores de Calidad. b) Entrevista o encuesta al director y equipo directivo. c) Encuesta o grupo focal con docentes estudiantes padres y apoderados	1 anual	Año 1: 2 Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
INDICADOR 5: Número de acciones realizadas que involucren a los padres y apoderados en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes	(acciones realizadas/acciones programadas anualmente)*100	a) Programación anual de acciones b) Lista de asistencia de las acciones realizadas c) Encuesta de satisfacción	10 acciones anuales	Año 1: 12 Año 2: Aumentar o mantener Año 3: Aumentar o mantener Año 4: Aumentar o mantener Año 5: Aumentar o mantener	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Propiciar una planificación que asegure la formación de los estudiantes en desarrollo personal, emocional, dentro de un ambiente participativo y de sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa

Ponderación: **15% considerando 5% por indicador**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

INDICADOR 1: Números de Prácticas ejecutadas que promuevan la sana convivencia	(prácticas realizadas/prácticas programadas anualmente)*100	a) Objetivos formativos y plan de formación y de orientación b) Pautas de chequeo, carta Ganit u otros medios de seguimiento	3 prácticas anuales	Año 1: 4 prácticas	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
				Año 2: Aumentar o mantener	
				Año 3: Aumentar o mantener	
				Año 4: Aumentar o mantener	
				Año 5: Aumentar o mantener	
INDICADOR 2: Tasa de variación del puntaje obtenido en indicadores de desarrollo personal y social (IDPS) del Simce	(puntaje IDPS Simce del establecimiento año vigente /Puntaje IDPS del año anterior) *100	a) Resultados de los índices de desarrollo Autoestima académica y motivación escolar y convivencia escolar b) Informe de análisis de resultados. c) Acta de trabajo de análisis de resultados d) Plan de mejoramiento	Autoestima académica y motivación escolar 73 Convivencia escolar 75	Año 1: Aumentar un 3% en los 2 indicadores	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
				Año 2: Aumentar 5% en los 2 indicadores respecto del año anterior	
				Año 3: Aumentar 5% en los 2 indicadores respecto del año anterior	
				Año 4: Aumentar 3% en los 2 indicadores respecto del año anterior	
				Año 5: Mantener o aumentar	
INDICADOR 3: Tasa de variación del número de denuncias y conflictos registrados al interior del establecimiento	(Número de denuncias año vigente /número de denuncias año anterior) *100	a) Libro de registro de denuncias y conflictos. b) Plan de intervención de la dupla psicosocial	50 casos	Año 1: 40 casos	Eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impiden el normal desarrollo del año escolar (condiciones climáticas, etc)
				Año 2: 25 casos	
				Año 3: 15 casos	
				Año 4: 10 casos	
				Año 5: Disminuir o mantener	

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- 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 realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

- a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

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

- c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....
Firma

.....
Fecha