

#### FE DE ERRATAS:

Modifíquese lo señalado en las bases del llamado a concurso público para proveer cargo de Director(a), en el numeral IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO / Inicio de funciones en el establecimiento

DONDE DICE: 09-09-2019

DEBE DECIR: 21-10-2019

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO PEDRO DEL RIO ZANARTU  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALPÉN**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALPÉN, 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 PEDRO DEL RIO ZANARTU, RBD 4706.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO PEDRO DEL RIO ZANARTU**

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 PEDRO DEL RIO ZANARTU
- RBD : 4706
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : ds
- Ciudad/Comuna : Hualpén
- Región : Región del Biobío
- Fecha de vacancia : 02/08/2017

#### II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

##### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:
  - Características geográficas de la comuna

La comuna de Hualpén fue creada por Ley 19.936 del 13 de marzo de 2004. La ubicación geográfica de la comuna es, al norte limita con la comuna de Talcahuano, al este con Concepción, al sur con San Pedro de la Paz (cruzando el río Biobío), y al oeste con el Océano Pacífico. La comuna posee una superficie de 53,50 km<sup>2</sup>. y una población de 91.773 habitantes aproximadamente, según el CENSO 2017. Cabe señalar que Hualpén se ha transformado en la segunda comuna más densamente poblada de la región. La diversidad de usos, características y recursos que presenta el territorio la posicionan como una de las comunas con gran potencial de desarrollo a nivel regional.

- Niveles Educativos: Educación Media TP
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE, FRORETENCIÓN

- Niveles Educativos: Media Técnico-Profesional

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2018	314
2017	333
2016	380
2015	407
2014	463

- Índice de Vulnerabilidad %: Media 87
- Concentración de alumnos prioritarios %:71
- Resumen SIMCE

II Medio	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		223		202	206	213
Matemática		210		200	198	205
Cs. Naturales					198	
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 31

- Evaluación Docente:

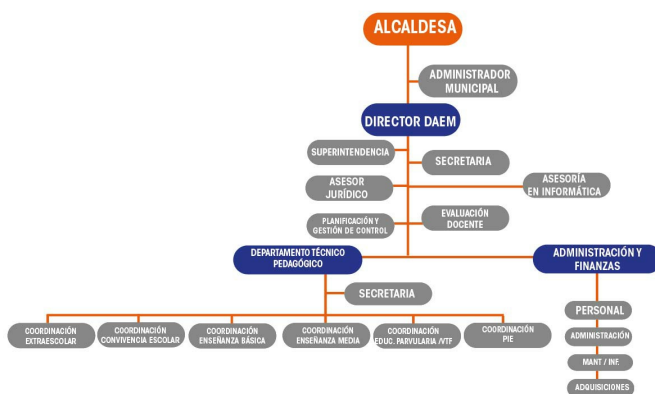
9 Destacados  
 14 Competentes  
 0 Básicos  
 0 Insatisfactorios  
 8 No evaluados

- Categorización Docente:

6 Inicial  
 3 Temprano  
 10 Avanzado  
 3 Experto I  
 1 Experto II

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

## 2.- ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA FUNCIONAL

## 3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP) año 2018	\$ 41.468.364
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos: subvención pro retención 2018	\$18.870.098

## 4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: **POLÍTICAS DE LA EDUCACIÓN MUNICIPAL DE HUALPÉN**  
 Las políticas, son los lineamientos permanentes e intencionados que orientan las decisiones y prioridades de la gestión institucional.

### A.- Mejoramiento de la Gestión Institucional:

La evidencia nacional e internacional, es consistente en señalar la importancia de contar con metas exigentes y a la vez alcanzables en áreas claves de la gestión educativa tales como: el liderazgo, la gestión pedagógica, la formación y convivencia, y la gestión de recursos, con el fin de ayudar a determinar vías de mejora para los establecimientos. Asimismo, numerosos estudios señalan que una gestión efectiva en estas áreas, es clave e incide significativamente en el aprendizaje

#### **B.- Pertinencia de los Indicadores de desarrollo Personal, Social y Pedagógicos:**

Este lineamiento considera un conjunto de índices que entregan información sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal y social de los estudiantes, en forma complementaria a la información proporcionada por los resultados SIMCE y los Estándares de Aprendizaje, ampliando de este modo la concepción de calidad educativa. Esta política comunal se sustenta en la Ley General de Educación.

#### **C. – Educar para la Sustentabilidad , y el cuidado del medio ambiente**

La educación para la sustentabilidad puede llegar a ser el mayor propulsor del bienestar, no solo para las personas, sino también para todos los seres vivos que compartimos el planeta; parte del principio de eliminar el egoísmo por los recursos del planeta y de eliminar la sensación de superioridad ante las demás formas de vida, para así fortalecer los vínculos que llevan al bienestar, desarrollando el pensamiento Eco-sistémico el cual nos sirve "Para entender que los seres humanos somos parte de un ecosistema, que debemos aprender a convivir con él y a respetarlo y a aceptar que el hombre no es el dueño del mundo pero que si es parte del mundo" (Fundación Zerri Colombia)

#### **D.- Inclusión y Diversidad Educativa**

El concepto de inclusión, representa un impulso fundamental para avanzar hacia la educación para todos. La inclusión está relacionada con el acceso, la participación y logros de todos los alumnos, con especial énfasis en aquellos que están en riesgo de ser excluidos o marginados. La inclusión aspira a hacer efectivo el derecho a una educación de calidad. La normativa que sustenta esta política comunal de educación es la Ley 20.845 del Ministerio de Educación, año 2015.

#### **E- Interculturalidad, identidad y Bilingüismo**

Una propuesta de educación e interculturalidad plantea un diálogo entre iguales y en igualdad de condiciones, el encuentro entre personas y culturas, el intercambio de saberes, hacia una educación intercultural, inclusiva y diversa. La riqueza de los saberes y conocimientos de cada cultura es uno de los objetivos fundamentales de la educación contemporánea. Desde el programa "Inglés Abre Puertas" se fomenta en la comuna una línea de trabajo que tiene como propósito: "Mejorar el nivel de Inglés de los estudiantes de 5° año de Educación a 4° año de Educación Media, además de promover el Inglés como segunda Lengua en los colegios y Jardines infantiles, con condición Bilingüe". Estas comunidades de aprendizaje operan bajo las normativas legales del Artículo N° 1, Inciso 4°, y 19, N° 10 y 11, de la Constitución Política de la República de Chile de 1980; Art. 2° de la Ley N° 19.986, de Presupuesto del Sector Público para el año 2005; Decreto Supremo de Educación N°45, del 21 de Febrero del 2005; la Resolución Exenta N°9830, del 08 de agosto del 2003, y la Resolución N° 520 y sus modificaciones, de 1996, de la Contraloría General de la República.

#### **F.- Uso del tiempo libre como factor protector y de desarrollo.**

Este lineamiento tiene como propósito brindar a los estudiantes, la posibilidad de acceder a una amplia oferta de actividades físico- deportivas-recreativas y artísticas para ocupar su tiempo libre de una manera ordenada, creativa y saludable, capaz de contribuir a su calidad de vida y al desarrollo de sus talentos personales.

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

- Equipo directivo: 01 Jefe Técnico Pedagógico, 01 Inspector General
- Otros: Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora PIE
- Asistentes de la Educación: 25
- Otros Profesionales: 1 Duplas Psicosocial, Fonoaudióloga.

#### **• Redes externas al establecimiento. El Director/a se relaciona con los siguientes actores externos:**

- Agencia de Calidad de la Educación
- Superintendencia de Educación
- Mineduc – Departamento de Educación
- Junaeb
- Oficina de Protección de Derechos (OPD)

#### **POLÍTICAS DE LA EDUCACIÓN MUNICIPAL DE HUALPÉN**

Las políticas, son los lineamientos permanentes e intencionados que orientan las decisiones y prioridades de la gestión institucional.

#### **A.- Mejoramiento de la Gestión Institucional:**

La evidencia nacional e internacional, es consistente en señalar la importancia de contar con metas exigentes y a la vez alcanzables en áreas claves de la gestión educativa tales como: el liderazgo, la gestión pedagógica, la formación y convivencia, y la gestión de recursos, con el fin de ayudar a determinar vías de mejora para los establecimientos. Asimismo, numerosos estudios señalan que una gestión efectiva en estas áreas, es clave e incide significativamente en el aprendizaje y rendimiento escolar.

#### **B.- Pertinencia de los Indicadores de desarrollo Personal, Social y Pedagógicos:**

Este lineamiento considera un conjunto de índices que entregan información sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal y social de los estudiantes, en forma complementaria a la información proporcionada por los resultados SIMCE y los Estándares de Aprendizaje, ampliando de este modo la concepción de calidad educativa. Esta política comunal se sustenta en la Ley General de Educación.

#### **C. – Educar para la Sustentabilidad , y el cuidado del medio ambiente**

La educación para la sustentabilidad puede llegar a ser el mayor propulsor del bienestar, no solo para las personas, sino también para todos los seres vivos que compartimos el planeta; parte del principio de eliminar el egoísmo por los recursos del planeta y de eliminar la sensación de superioridad ante las demás formas de vida, para así fortalecer los vínculos que llevan al bienestar, desarrollando el pensamiento Eco-sistémico el cual nos sirve "Para entender que los seres humanos somos parte de un ecosistema, que debemos aprender a convivir con él y a respetarlo y a aceptar que el hombre no es el dueño del mundo pero que si es parte del mundo" (Fundación Zerri Colombia)

#### **D.- Inclusión y Diversidad Educativa**

El concepto de inclusión, representa un impulso fundamental para avanzar hacia la educación para todos. La inclusión está relacionada con el acceso, la participación y logros de todos los alumnos, con especial énfasis en aquellos que están en riesgo de ser excluidos o marginados. La inclusión aspira a hacer efectivo el derecho a una educación de calidad. La normativa que sustenta esta política comunal de educación es la Ley 20.845 del Ministerio de Educación, año 2015.

#### **E- Interculturalidad, identidad y Bilingüismo**

Una propuesta de educación e interculturalidad plantea un diálogo entre iguales y en igualdad de condiciones, el encuentro entre personas y culturas, el intercambio de saberes, hacia una educación intercultural, inclusiva y diversa. La riqueza de los saberes y conocimientos de cada cultura es uno de los objetivos fundamentales de la educación contemporánea. Desde el programa "Inglés Abre Puertas" se fomenta en la comuna una línea de trabajo que tiene como propósito: "Mejorar el nivel de Inglés de los estudiantes de 5° año de Educación a 4° año de Educación Media, además de promover el Inglés como segunda Lengua en los colegios y Jardines infantiles, con condición Bilingüe". Estas comunidades de aprendizaje operan bajo las normativas legales del Artículo N° 1, Inciso 4°, y 19, N° 10 y 11, de la Constitución Política de la República de Chile de 1980; Art. 2° de la Ley N° 19.986, de Presupuesto del Sector Público para el año 2005; Decreto Supremo de Educación N°45, del 21 de Febrero del 2005; la Resolución Exenta N°9830, del 08 de agosto del 2003, y la Resolución N° 520 y sus modificaciones, de 1996, de la Contraloría General de la República.

#### **F.- Uso del tiempo libre como factor protector y de desarrollo.**

Este lineamiento tiene como propósito brindar a los estudiantes, la posibilidad de acceder a una amplia oferta de actividades físico- deportivas-recreativas y artísticas para ocupar su tiempo libre de una manera ordenada, creativa y saludable, capaz de contribuir a su calidad de vida y al desarrollo de sus talentos personales.

- **Equipo de trabajo. El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:**
  - Equipo directivo: 01 Jefe Técnico Pedagógico, 01 Inspector General
  - Otros: Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora PIE
  - Asistentes de la Educación: 25
  - Otros Profesionales: 1 Duplas Psicosocial, Fonoaudióloga.
- **Redes externas al establecimiento.** El Director/a se relaciona con los siguientes actores externos:
  - Agencia de Calidad de la Educación
  - Superintendencia de Educación
  - Mineduc – Departamento de Educación
  - Junaeb
  - Oficina de Protección de Derechos (OPD)
  - Universidades de Educación Superior (UdeC, UFSM, UCSC)
  - Institutos de Educación Superior (DUOC)
- **Organizaciones internas al establecimiento:** Centro General de Padres y Apoderados-as, Centro de Alumnos-as, Consejo Escolar, Consejo de Profesores.
- **Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento.**
- **Nivel socioeconómico:** La mayoría de los apoderados-as ha declarado un ingreso del hogar que varía entre \$300.00 y \$350.000.
- **Composición familiar:** Las familias corresponden a grupos disfuncionales o familias extensas que son integradas por tíos, abuelos, entre otros.
- **Actividad laboral:** La mayoría de los apoderados se desempeñan en labores como obreros, faeneros, servicios domésticos.
- **Nivel de estudio:** La mayoría de los apoderados ha declarado tener no más de 12 años de estudios formales.
- **Relación con la escuela o liceo y sus actores principales.**

La relación de los apoderados del establecimiento es distante, tienen escaso acercamiento a la escuela, la asistencia a las reuniones de padres y apoderados es una muestra de ello debido a la poca concurrencia.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
  - Equipo directivo:
  - Profesores:
  - Asistentes de la Educación:
  - Otros:

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

- **Organizaciones internas al establecimiento: A partir del presente año se han realizado elecciones internas para conformar los nuevos centros de padres y apoderados y centro de alumnos, quienes rápidamente han concertado reuniones con la dirección del liceo y su equipo de gestión como también con representantes de la sostenedora. Asimismo, el Consejo Escolar ha sido conformado con alta participación de los diversos integrantes de la unidad educativa. Por otro lado, el liceo cuenta con un encargado de extraescolar para diversificar la participación de los estudiantes en actividades complementarias al currículum tanto a nivel local, comunal y/o provincial.**

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

- **Nivel socioeconómico:**
- **Composición familiar:**
- **Actividad laboral:**
- **Nivel de estudio:**
- **Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:**

### 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

## 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.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

### 3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

### 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.	15%

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.	15%
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.	25%
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.	30%

#### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

<p>El futuro director o directora del Liceo Técnico Profesional Pedro del Río Zañartu tiene importantes desafíos debido a la necesidad de impulsar los procesos pedagógicos, en consideración a la categoría de desempeño de insuficiente entregada por la Agencia de Calidad de la Educación. Estos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Liderar con foco en lo pedagógico, fortaleciendo el núcleo pedagógico, en la relación a los tres elementos: docentes, estudiantes y desarrollo de habilidades.</li> <li>2.- Responsabilizarse por los resultados educativos internos y externos, teniendo como base el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas, el acompañamiento en el aula y la evaluación de los aprendizajes.</li> <li>3.- Sistematizar las instancias de análisis, reflexión, intercambio de experiencias para desarrollar mejores procesos educativos en temáticas relacionadas con los aprendizajes de los estudiantes.</li> <li>4.- Consolidar una cultura de altas expectativas mediante acciones que potencien el desarrollo profesional docente y la mejora en los aprendizajes de los estudiantes.</li> <li>5.- Gestionar la instalación de un clima escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, el orden, la puntualidad y la normalización, así como el uso eficiente del tiempos académicos.</li> <li>7.- Deberá desarrollar un comportamiento que motive a los integrantes de la comunidad educativa, los oriente y persuada para optimizar su desempeño, manteniendo una actitud coherente con los valores declarados en su PEI.</li> <li>8.- Implementar un plan técnico profesional que le asegure a los estudiantes preparación de calidad para que se inserten en la vida del trabajo, contando con las competencias propias de la especialidad elegida y habilidades de formación; y una generación de vínculos activos entre el liceo y las empresas de los diversos sectores económicos que se relacionan con las especialidades impartidas en el establecimiento.</li> <li>9.- Generar un plan específico para la recuperación de matrícula en el liceo.</li> <li>10.- Liderar el proceso de vinculación entre el liceo y las empresas, generando talleres de alianza con el fin de alinear la formación de los estudiantes de educación media TP, con los verdaderos requerimientos del mercado laboral y las necesidades productivas del sector económico impartido.</li> </ol>
--

#### 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
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 \$ 648.626, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 227.019 ( 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.

Remuneración mensual bruta referencial promedio en base a 44 horas, 15 Bienios, Asignación de Zona, BRP Título y Mención, ATDP (Tramo Avanzado) y ACP (Asignación concentración alumnos prioritarios). Matrícula considerada: 290 alumnos, es de \$2.329.052

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

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

### 3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

### 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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 de 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 o dos, 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, 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 fundamentadamente 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.
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 los artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
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](http://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.

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 [floyola@hualpencidad.cl](mailto:floyola@hualpencidad.cl) o al teléfono +56412178505.

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	28/06/2019-28/06/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	28/06/2019-14/08/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	15/08/2019-21/08/2019	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	09/09/2019-09/09/2019	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: Coordinar, planificar, monitorear y evaluar la cobertura curricular, asegurando el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de sus estudiantes, propiciando el cumplimiento de prácticas pedagógicas efectivas.					
Ponderación: 25% (10% - 30%)					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Diseño de plan de monitoreo y aprendizaje, de forma transversal según lo establecido por el currículum nacional (10%)	(Actividades Realizadas/Actividades Planificadas)	-Plan de monitoreo y evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.	60%	Año 1: 100% cumplimiento 5 actividades mínimas	No existen condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
	(No Cumple)*100			Año 2: 100% cumplimiento 5 actividades mínimas	
		-Informe de monitoreo realizado		Año 3: 100% cumplimiento 5 actividades mínimas	
		-Informe de los resultados de las evaluaciones.		Año 4: 100% cumplimiento 5 actividades mínimas	
				Año 5: 100% cumplimiento 5 actividades mínimas	
Porcentaje de cobertura curricular implementada por asignatura con foco Técnico Profesional (10%).	Nº de docentes que implementan cobertura curricular por asignatura Profesional	Sistematización de la implementación curricular por asignatura Planificaciones y evaluaciones por asignatura	70%	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	No existen condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses. Paro docente de más de 30 días.
Porcentaje de estudiantes que avanzan según categorización SIMCE2° medio (25%)	Comparación por años y desempeño	Informe de la Agencia de la Calidad de la Educación		Año 1: mantiene Margen de error en resultados SIMCE Año 2: 21% aumento puntaje resultados SIMCE Año 3: 20% aumento puntaje resultados SIMCE Año 4: 18% aumento puntaje resultados SIMCE	Margen de error en resultados SIMC

				Año 5: mantiene Margen de error en resultados SIMCE	
Docentes entregan en primera quincena de marzo, matriz anual, pruebas de diagnóstico, cobertura curricular, planificación primer año de aprendizaje, según orientación Unidad Técnico Pedagógico.(10%)	(n° docentes que ejecutan tareas/ n° docentes ) * 100	Informe de gestión y control UTP DAEM	50%	Año 1: 60% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Análisis, comprensión, confección y entrega FIVE ( fecha de entrega en Diciembre ) (15%)	((Fecha entrega exigida - Fe entrega real)+70)+valor asignado tabla correcciones Tabla correcciones: Considerando 30 días para correcciones, siendo el puntaje inversamente proporcional a los días de corrección, por ejemplo Día 1, 30 ptos.; día 20, 10 ptos. y al día 30, 0 ptos.	Fecha de entrega en oficina de partes/informe de evaluación UTP	100%	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Se realiza coordinación de implementación general de las bases curriculares y de los programas de estudio abarcando los establecimientos TR(10%)	(Cantidad de implementación de bases curriculares y de los estudios/bases curr. y prog de los establecimientos)	Horarios, Calendario académico, Entrevista, encuesta a docentes	100%	Año 1: 85% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses
Acompañamiento en el aula: 100% docente reciben por lo menos 2 veces por semestre por parte equipo técnico (Director o Jefe UTP) con pauta aprobada en consejo de profesores (20%)	(N° docentes acompañados/n° docente dotación) * 100	Pauta de acompañamiento retroalimentada y acuerdo firmada	60%	Año 1: 85% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Consolidar un sistema de recursos como facilitador del proceso pedagógico favoreciendo la calidad de los aprendizajes de los estudiantes

Ponderación: 20%(10% - 30%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Cumplimiento de Ejecución Presupuesto SEP (20%)	(Recursos ejecutados Año n/ Recursos Asignados Año n) * 100	Informe de Ejecución Recursos SEP UTP/Finanzas	99%	Año 1: 98% Año 2: 99% Año 3: 99% Año 4: 99% Año 5: 99%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Asegurar la provisión y mantenimiento de las instalaciones y equipos adecuados y necesarios para implementar el currículum (20%)	(Opis Rechazadas/Opis Ingresadas del 07) * 100	Ordenes de pedido interno rechazadas por no cumplimiento de requisitos.	> 20	Año 1: < 20 Año 2: < 15 Año 3: < 10 Año 4: < 8 Año 5: < 8	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Planificación, implementación y funcionamiento efectivo de talleres extraescolares (20%)	(Total inscritos / Total asistencia) * 100	Informe Mensual	60%	Año 1: 90 Año 2: 95% Año 3: 95% Año 4: 95% Año 5: 95%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.

Priorización de recursos humanos de acuerdo a los compromisos ministeriales en cuanto a la convivencia escolar y recreación educacional(20%)	Nº cumplimientos concretos/ compromisos acordados	Plan de trabajo con seguimiento de duplas sicosociales, convivencia escolar y actividad artística, deportiva y cultural con horas según PADEM	50%	Año 1: 65% Año 2: 70% Año 3: mantener Año 4: 80% Año 5: mantener	El no cumplimiento de la meta dará motivo al sostenedor para solicitar la renuncia del director/a
Promedio de Asistencia Docentes (20%)	P= (n° de docentes asistentes/n° docentes totales)*100	Registros internos, reloj control	81%	Año 1: mantener Año 2: 83% Año 3: mantener Año 4: 85% Año 5: mantener	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Tareas que se lleva a cabo el Director como responsable de los resultados formativos y académicos del establecimiento educacional, compromiéndose a la comunidad educativa con el Proyecto Educativo Institucional y prioridades del establecimiento, conduciendo efectivamente el funcionamiento del mismo y dar cuenta de los resultados obtenidos al Sostenedor y a toda la comunidad educativa.

Ponderación: 10 (10% - 30%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Realizar al menos dos jornadas anuales de evaluación, revisión y actualización del FIVE, Planes Normativos, en colaboración con el consejo escolar.(15%)	(Jornadas requeridas del FIVE, Planes Normativos, en colaboración con el consejo escolar.) *100	-FEI, FIVE, Planes Normativos evaluados, revisados y actualizados. -Acta del Consejo Escolar	100%	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Se define adecuadamente las funciones de apoyo y funciones que posee cada colaborador dentro del Establecimiento Educacional(15%)	(Cantidad de funciones de apoyo/Nº de colaboradores) *100%	de Documentación de funciones de cada colaborador.	60%	Año 1: 70% Año 2: 80% Año 3: Mantener Año 4: 90% Año 5: 100%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Sociabilizar el FEI y Reglamento Interno entre los apoderados del establecimiento.(20%)	Resultados de aplicación de encuestas para evaluar el nivel de conocimiento del FEI y Reglamento Interno	-Encuestas aplicadas y sus resultados. de FEI y Reglamento Interno	90%	Año 1: 90 Año 2: 90 Año 3: 90 Año 4: 90 Año 5: 90	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Generar un plan de trabajo colaborativo y de aprendizaje en conjunto con organizaciones externas, universidades, colegios ONG(15%)	(Nº de actividades planificadas/ actividades realizadas) *100	-Plan de trabajo colaborativo - difusión en medios de comunicación y redes sociales del trabajo realizado	100%	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Cantidad de Personal Evaluado ( docentes y asistentes de la educación )por el equipo directivo con acuerdo y compromisos de mejoramiento (20%)	(personal evaluado/Total personal) *100	Informe de Evaluación	100%	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Generar directrices de logro de objetivos formativos y académicos del Establecimiento(15%)	(Cantidad de logros del establec. En el año total objetivos propuesto en el año)	Entrevista, encuesta o grupos focales con diferentes entes de la comunidad educativa	75%	Año 1: 80% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 100%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de lo

Fonderación: 20% (10% - 30%)					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Aumentar los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social de los estudiantes.: (25%)	(Resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social de los estudiantes/ Resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social de los estudiantes del año anterior.) *100	Resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social de los estudiantes publicados en página SIMCE	autoestima y motivación escolar: 72	Año 1: +3%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
			clima de convivencia escolar: 69	Año 2: 2%	
			participación y foamción ciudadana: 74	Año3: 5%	
			habitos de vida saludable: 63	Año 4: 2%	
				Año 5: 2%	
El liceo cuenta con un Centro de Alumnos que promueve un trabajo sisterrico, la inclusión, valores democráticos y la solidaridad(15%)		Reglamento del Centro de Alumnos	El liceo cuenta con CCAA	Año 1: Revisar y modificar	Catastrofes naturales
				Año 2: mantene	
				Año3: Revisar y modificar si es necesario	
				Año 4: Revisar y modificar si es necesas	
El liceo cuenta con un Reglamento de Convivencia Escolar que regula las normas de acción y regulación de conflictos de violencia al interior del establecimiento(15%)		Reglamento de Convivencia	El liceo cuenta con un Reglamento de Convivencia que regula las normas de acción de violencia entre estudiantes	Año 1: Revisar y modificar	El incumplimiento de las metas será motivo para que el sostenedor solicite la renuncia del director/a
				Año 2: mantene	
				Año3: Revisar y modificar si es necesario	
				Año 4: Revisar y modificar si es necesas	
				Año 5: mantene	
Disminuir los índices de situaciones de conflictos en la comunidad escolar(10%)	(Índices de situaciones de conflictos en la comunidad escolar año actual/ Índices de situaciones de conflictos en la comunidad escolar del año anterior) *100	Informe de Convivencia Escolar a 22%		Año 1: 20%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
				Año 2: 18%	
				Año3: 15%	
				Año 4: 13%	
				Año 5: 10%	
Incrementar la retención Escolar anual de los estudiantes en el Sistema educativo según normativa vigente.(20%)	(Retención Escolar anual de los/as estudiantes en el Sistema educativo del año anterior) *100	Reporte a alumnos retenidos en el educativo del establecimiento	15%	Año 1: +20%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
				Año 2: +30%	
				Año3: +40%	
				Año 4: +50%	
				Año 5: +60%	
Diseñar e implementar un plan de mejora de clima laboral que promueva la sana convivencia y trabajo en equipo entre funcionarios/as del establecimiento educacional. (15%)	(n°casos tratados al año/n°casos de denuncias al año)*100	Actas e informe de Convivencia Escolar		Año 1: 80%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
				Año 2: 80%	
				Año3: 90%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Enfocarse en potencia eficaz y eficientemente los resultados internos y externos enfocados a mejorar la calidad de aprendizajes TP y curriculares de los estudiantes.					
Fonderación: 25% (10% - 30%)					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

Mejorar Matriculación (20%)	(Matriculación año n / Matriculación año n-1) *100	Matriculación declarada en SIGE	Matriculación Año 2018: 186	Año 1: Mantener Año 2: +5% Año 3: +3% Año 4: +5% Año 5: +3%	Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Mejorar Asistencia (20%)	(Asistencia año n / Asistencia año n-1)	Asistencia declarada en SIGE	Asistencia Promedio año 2018: 78%	Año 1: 85% Año 2: 88% Año 3: 90% Año 4: 4: mantener Año 5: 5: mantener	Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Deserción Escolar (10%)	(número de alumnos matriculados/número de alumnos promovidos y no promovidos que se mantienen en el establecimiento) *100	Matriculación declarada en SIGE	9%	Año 1: 8% Año 2: 7% Año 3: 5% Año 4: 4% Año 5: 3%	No existen Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Aumentar puntaje promedio SIMCE, en las asignaturas evaluadas en 8vo y 2do medio por año (Matemática, Lenguaje, Historia y Ciencias)(30%)	(Puntaje promedio SIMCE año n/ Puntaje promedio SIMCE año n-1)*100	Resultados Oficiales SIMCE publicados por www.simce.cl o mineduc	matemáticas: 197 Lenguaje: 218 Ciencias: 206	Año 1: +10% Año 2: +8% Año 3: +5% Año 4: +5% Año 5: Mantener	Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.
Aumentar promedio en las áreas TP del Liceo (20%)	((promedio notas año n / promedio notas año n-1) *100	Resultados promedios de los estudiantes en cada TP dictado por el liceo Informe de la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento.	Promedio de Notas de cada asignatura TP en el Liceo	Año 1: Mantener Año 2: +2% Año 3: +2% Año 4: +2% Año 5: +2%	Condiciones de catástrofe naturales y paros de larga duración superior a 2 meses.

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

<b>Apellido Paterno</b>		<b>Apellido Materno</b>	
<b>Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección</b>			
Mail:			
Dirección:			
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Móvil</b>	<b>Otros Teléfonos Contacto</b>	
<b>Establecimiento al que postula</b>			

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**

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Establecimiento al que postula</b>
---------------------------------------

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

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

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

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

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

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

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

**3.- CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

<b>curso y/o Seminario</b>		
<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm, aaaa)</b>	<b>Horas de duración</b>

<b>curso y/o Seminario</b>		
<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm, aaaa)</b>	<b>Horas de duración</b>

**4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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



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