

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO MACHALI
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MACHALI**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MACHALI, 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 MACHALI, RBD 15759.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO MACHALI**

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 MACHALI
- RBD : 15759
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avda. Estadio N° 1200 - Machali.
- Ciudad/Comuna : Machali
- Región : Libertador Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 13/07/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

La comuna de Machali se localiza en el extremo central-oeste de la Provincia de Cachapoal, VI Región del Libertador Bernardo O'Higgins. Limita al Norte con la comuna de Codegua y la Región Metropolitana; al Sur con las comunas de Requínoa, Rengo y San Fernando; al Este con la República Argentina y, al Oeste con la comuna de Puncagua. Actualmente presenta atisbos de conurbación con Puncagua. La comuna tiene una superficie de 2.597 km² que equivale al 15,8% de la superficie regional, siendo la de mayor tamaño de la región.

Gran parte del territorio comunal corresponde a la Cordillera de Los Andes, por lo que genera que la mayor concentración demográfica se produzca en las planicies de los valles del Río Cachapoal y principal en el sector urbano del centro de la comuna, contigua a la capital regional, esto es en los sectores de Machali centro y Santa Teresa. A la comuna se le reconocen cuatro sectores o localidades urbanas, estas son: Machali centro; El Guindal; Santa Teresita y Coya. Además, existen localidades o caseríos rurales, tales como: Chacayes, Nogales, San Joaquín de los Mayos, Terras de Cauquenes, además de un asentamiento industrial que corresponde a la División Teniente de Codelco Chile, dentro del cual se emplazan Sewell y el centro de esquí Chapa Verde.

Del territorio comunal un 0,43 % corresponde a áreas urbanas e industriales, un 2,17 % comprende áreas agrícolas y el resto, es decir un 97,4 % de su territorio es parte de la precordillera y la zona montañosa de la cordillera de los Andes, pródiga en minería, pastizales, reservas naturales y zonas ecoturísticas.

- Niveles Educativos: Media Científico-Humanista, Media Técnico-Profesional, Media de Adultos
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE, Otros : Subvención de Mantenimiento, FAEP
- Matricula últimos 5 años:

2017	611
2016	674
2015	635
2014	631
2013	498

- Índice de Vulnerabilidad %: Media 89
- Concentración de alumnos prioritarios %:60,07
- Resumen SIMCE

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura						
Matemática						

6° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

8° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

II Medio	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	221	206	213	214	205	199
Matemática	205	207	215	201	204	208
Cs. Naturales						
Cs. Sociales				216		210

• Estructura según género: Mxto

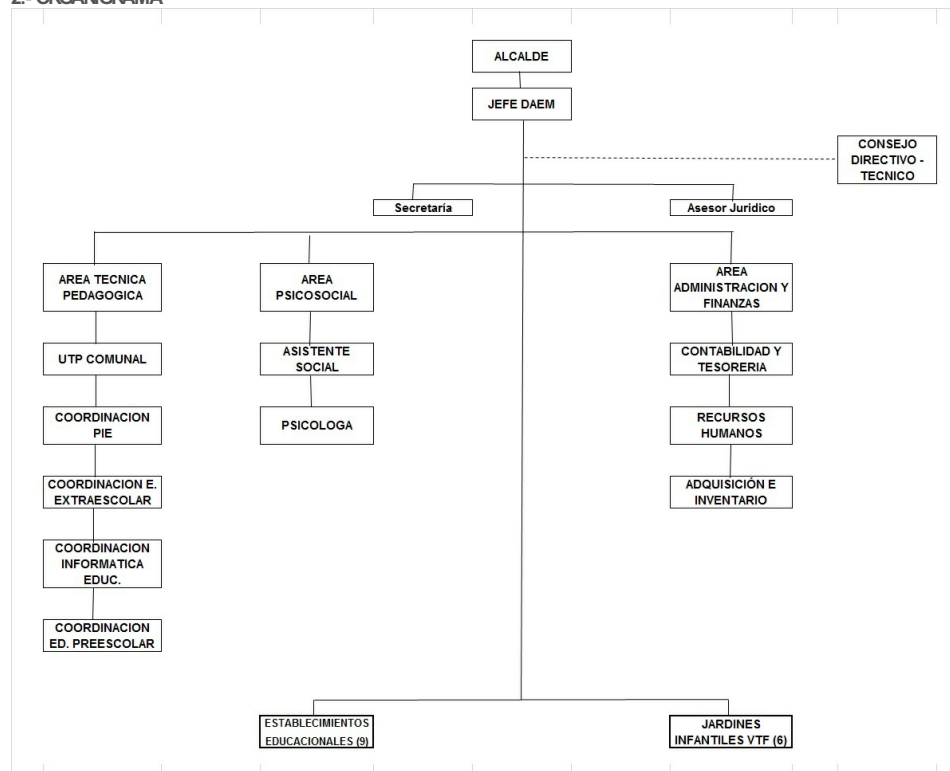
• Dotación total: 88

• Evaluación Docente:

- 5 Destacados
- 2 Competentes
- 3 Básicos
- 0 Insatisfactorios
- 7 No evaluados

(*) 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: En nuestra comuna se aspira a tener un sistema educativo en que todos(as) sus estudiantes aprendan y se desarrollen de manera integral, con profesores innovadores y en comunidades educativas participativas e inclusivas, en un clima organizacional donde se privilegie el trabajo en equipo y el compromiso con los estudiantes en su formación integral como seres humanos sujetos de derecho.

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

- Equipo directivo: 6
- Profesores: 46
- Asistentes de la Educación: 26
- Otros: Psicólogos 2 - Asistente Social 1

• Redes externas al establecimiento:

El Director se relaciona con los siguientes actores externos: JUNAEB, práctica laboral en CODELCO para la especialidad de explotación minera, Programa PACE desde 2018, CESFAM, SENDA, DIDECO e INJUV.

• Organizaciones internas al establecimiento:

Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar Comité Paritario.

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

Los padres participan de entrevista con profesor jefe, dupla psicosocial, además de asistir a reuniones de padres y escuelas para padres, actualmente cuenta con un Centro de Padres y Apoderados organizado, el que apoya las actividades programadas de vinculación con las familias del Liceo, como: peña familiar, despedida de cuartos medios, entre otras.

- Nivel socioeconómico: Medio bajo

- Composición familiar: Predominan las familias nucleares de características monoparentales, siendo significativa la aparición de un número importante de familias reconstruidas, en donde una de cada tres hogares, tiene como jefatura, la figura femenina.

- Actividad laboral: Predominan fuertemente las personas que desarrollan actividades económicas en el ámbito de los servicios, la construcción, la agricultura y en grado menor la minería. Un 40% de los empleos presentan formalidad, aunque sus ingresos son precarios, puesto que corresponden al ingreso mínimo; en cambio las actividades de la construcción, agricultura y minerías, estas actividades se caracterizan por su informalidad y precariedad puesto que obedecen a contratos a plazo fijo.

- Nivel de estudio: Predominan la existencia de un número importante de familias con octavo año básico. No obstante, existen familias con la enseñanza secundaria completa, muchas de ellas, obtenida a través de modalidad regular y flexible de educación de adultos y un número menor de apoderados, que se encuentra estudiando carreras técnicas en institutos profesionales y centros de formación técnica de la ciudad de Rancagua.

- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Los alumnos cuentan con talleres de libre disposición de acuerdo a sus intereses, los padres y apoderados participan en reuniones de tipo mensual y de escuelas para padres, diseñadas de acuerdo a sus intereses y necesidades.

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 DFL 1, 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 ESTRATEGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que formente 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.	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.	30%
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.	20%
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.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Contribuir a una educación de calidad innovadora, con pertinencia y equidad de sólida formación valórica.
- Mejorar los resultados de aprendizaje en evaluaciones de rendimiento.
- Propiciar y fomentar un clima de sana y buena convivencia escolar y laborar en el establecimiento educacional.
- Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento.
- Cumplir oportunamente con las exigencias y regulaciones vigentes del Mineduc.
- Gestionar y utilizar de manera adecuada los recursos SEP y otros.
- Apoyar a los estudiantes para disminuir las problemáticas psicosociales que incidan en su formación y desarrollo y resultados de aprendizajes.

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).

Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
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.
Currículum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
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.

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. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 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. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL 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 \$ **626.692**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **235.010** (37,5% 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.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de 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, notificación por mail y llamado telefónico, 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, cuando proceda.
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, cuando proceda.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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.

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.

1. CONSECUENCIAS DE CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO:

Para efectos de objetivar las consecuencias que se asignan al cumplimiento del referido Convenio de Desempeño, se considerarán los siguientes indicadores:

- Se espera un cumplimiento mínimo de un 75% anual de los objetivos y metas establecidas en el convenio de desempeño.
- Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos y metas establecidos en el Convenio de Desempeño, inferior al 50% , siendo este porcentaje considerado como insuficiente, el sostenedor procederá a solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el DFL N° 1/1996.
- Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos y metas establecidos en el Convenio de Desempeño, superior al 50% e inferior al 75% permitirá al sostenedor revisar y readecuar junto con el Directivo las metas establecidas para el año siguiente, correspondiendo al Directivo presentar al sostenedor un plan de mejora, dentro del plazo de 30 días contados desde la notificación del grado de cumplimiento del Convenio, al no cumplir con ello, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada conforme al DFL N° 1/1996.
- Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño, superior al 75% será tomado en consideración como atenuante si la evaluación siguiente el resultado promedio fuera inferior al 50%.

2. SOBRE INCORPORACION A DOTACION SECTOR MUNICIPAL Y POSTULACION A CONCURSO PUBLICO:

Cabe señalar que los profesionales de la educación para incorporarse a la dotación del sector municipal, deben cumplir con todos los requisitos establecidos en el art. 24 de la Ley N° 19.070. Asimismo, quienes postulen a concursos públicos deben cumplir con requisitos estipulados en el art. 34E de la Ley N° 19.070.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	13/08/2018-13/08/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	13/08/2018-27/09/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	28/09/2018-01/10/2018	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	05/11/2018-05/11/2018	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: Mejorar los procesos de gestión pedagógica del establecimiento, con foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de docentes con acompañamiento en el aula y retroalimentación con al menos 3 visitas al año a cada docente, por equipo Directivo y Técnico. Ponderación: 20%	$(N^{\circ} \text{ de docentes con acompañamiento y retroalimentación} / N^{\circ} \text{ total de docentes dotación del Establecimiento}) * 100.$	Actas firmadas por docentes e informes de retroalimentación con firma de las partes involucradas.	Año 2018 proyectada, lo menos, una visita directivos y técnico.	Año 1: 50% Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 100% Año 5: 100%	Licencias médicas prolongadas, suspensión de clases prolongadas por fuerza mayor.
INDICADOR 2: Aumento de cobertura curricular en las asignaturas (Matemáticas y Lenguaje). Ponderación: 30%	$\text{Puntaje de evaluación de cobertura obtenida durante el año comparada con la metas del año en convenio} / \text{cobertura curricular para determinar el cumplimiento de ésta.}$	Informe estadístico de resultados de cobertura curricular anual.	Informe final de la cobertura de la cobertura de año 2018: (45% Lenguaje - matemáticas)	Año 1: mantener % Año 2: Leng. 80% Matem. 65% Año 3: Leng. 85% Matem. 70% Año 4: Leng. 90% Matem. 80% Año 5: mantener %	Suspensión de clases prolongadas. Inasistencias reiteradas

INDICADOR 3: Porcentaje promedio de alumnos en nivel alto en los indicadores de desarrollo personal y social (autoestima académica y motivación escolar, clima de convivencia escolar, participación y FC y hábitos de vida saludable) Ponderación 50%	El promedio de los cuatro indicadores por año desde la situación inicial por el porcentaje exigido anualmente.	Informe SIMCE Agencia de Calidad	2° Medio	Año 1: Eleva en un 2%	Suspensión de clases prolongadas, no contar con recursos humanos.
			Autoestima académica y motivación escolar 42%	Año 2: Eleva en un 3%	
			Clima de Convivencia Escolar 32%	Año 3: Eleva en un 4%	
			Participación y FC 45%	Año 4: Eleva en un 5%	
			Hábitos de vida saludable 17%	Año 5: Eleva en un 6%	
				Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	
INDICADOR 4:					

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Ejercer un liderazgo que propicie y mejore un uso eficiente y eficaz de los recursos humanos, financieros y educativos destinados al establecimiento con la finalidad de optimizar el trabajo y el logro de los objetivos propuestos en el PEI y PME.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Utilización de la tecnología, material didáctico y equipamiento existente en el establecimiento educacional. Ponderación 30%	Recursos utilizados/Recursos disponibles * 100	El establecimiento educacional cuenta con recursos tecnológicos e implementación de material didáctico.	El establecimiento cuenta con recursos tecnológicos e implementación de material didáctico.	Año 1: Revisar recursos existentes y definir procedimientos de uso. Año 2: Aumentar en un 50% el uso de recursos con énfasis de mejora de los aprendizajes. Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 90%	Licencias médicas prolongadas. Situaciones externas evaluadas por el sostenedor.
INDICADOR 2: Tasa de variación de la matrícula de abril de cada año acorde a la capacidad autorizada. Ponderación 25%	N° alumnos matriculados en el mes de abril de cada año comparado con la matrícula de abril del año anterior.	Informe de matrícula, datos SIGE.	Matrícula 2018: 587 (Diurna 380 als. Vespertina 207 als.)	Año 1: mantener Año 2: aumentar 2% Año 3: aumentar 3% Año 4: Aumentar 4% Año 5: Aumentar 6%	Licencias médicas prolongadas. Situaciones externas evaluadas por el sostenedor..
INDICADOR 3: Promedio anual de asistencia de alumnos del establecimiento educacional. Ponderación 25%	Promedio mensual de asistencia/Cantidad de meses * 100.	Estadística de asistencia (SIGE)	Asistencia promedio mensual año 2017: 84,5%	Año 1: Conservar Año 2: Elevar 2% Año 3: Elevar 4% Año 4: Elevar 5% Año 5: Elevar 6%	Licencias médicas prolongadas. Situaciones externas evaluadas por el sostenedor.
INDICADOR 4: Ejecutar el Plan de desarrollo profesional docente y asistentes de la educación del establecimiento educacional. Ponderación 20%	% promedio de acciones implementadas.	Cronograma de reflexiones pedagógicas. Registro actividades realizadas. Listado de asistencia.	Actividades esporádicas.	Año 1: Diagnóstico de situación que se presenta y estructurar el Plan de participación de integrantes de al Unidad Educativa. Año 2: Implementar el 50% del plan. Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 100%	Licencias médicas prolongadas. Situaciones externas evaluadas por el sostenedor.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Potenciar un liderazgo centrado en los aprendizajes y el desarrollo integral de todos los alumnos en un clima laboral, fomentando el diálogo y participación en pos de la eficacia colectiva y mejora continua.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: PEI y PME actualizado y articulado. Ponderación: 30%	% avance del PME - PEI/Acciones ejecutadas en el año.	Registro cronograma de trabajo. Registro participación en sesiones de trabajo. Instrumentos actualizados y articulados.	El establecimiento educacional con PEI y PME.	Año 1: Revisar y actualizar instrumento. Año 2: Instrumento actualizado y articulado. Desarrollo de un 60%. Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 90%	Licencias médicas prolongadas. Suspensión de clases por fuerza mayor.
INDICADOR 2: Monitoreo y seguimiento del PME. Ponderación: 20%	N° de acciones del PME ejecutadas/N° total de acciones * 100	Reporte de implementación plataforma PME. Reporte de avance monitoreo interno y	Informe final.	Año 1: Revisión y ajuste. Año 2: 80% efectividad. Año 3: 90% efectividad.	Interrupción de clases por períodos prolongados. Licencia

				Año 4: 100% efectividad. Año 5: 100% efectividad.	médica prolongadas.
INDICADOR 3: Porcentaje de participación de los Padres - Apoderados en actividades convocados por el establecimiento educacional. Ponderación: 20%	Asistencia de los apoderados a las actividades realizadas/N° total de padres/apoderados del establecimiento educacional *100.	Cronograma de actividades. Registro de asistencia.	No existe de registro.	Año 1: Implementar y alcanzar un 60% de participación. Año 2: 65% Año3: 75% Año 4: 85% Año 5: 95%	Interrupción de clases por período prolongado. Licencias médicas prolongadas.
INDICADOR 4: Niveles de satisfacción del mejoramiento del clima laboral al interior de la unidad educativa. Ponderación: 30%	Resultado satisfactorios de medición del clima laboral/Resultados insatisfactorios de medición del clima laboral * 100.	Informes de evaluación de resultados de la medición del clima de convivencia a las evaluaciones realizadas.	No existe de registro.	Año 1: Establecer línea de base en medición inicial. Año 2: el 60% de las eprsonas evaua positivo el clima laboral en el establecimiento. Año3: El 80% evalua positivo el clima laboral en el establecimiento. Año 4: Mantener al menos el 90% de evaluación positiva del clima laboral en el establecimiento. Año 5: Mantener al menos el 90% de evaluación positiva del clima laboral en el establecimiento.	Licencias médicas prolongadas. Inasistencias reiteradas.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar
OBJETIVO: Fortalecer el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática que genera las condiciones apropiadas y pertinentes para los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de cumplimiento del Plan formativo. Plan de Convivencia Escolar Plan Formación Ciudadana Plan Sexualidad, afectividad y género. Plan apoyo a la inclusión. Plan local de formación docente. Plan integral de Seguridad Escolar. Ponderación: 50%	(N° de acciones ejecutadas del plan/N° total de acciones del plan)*100 obteniendo el promedio de los planes	Informe de cumplimiento por cada uno de los planes formativos.	El establecimiento cuenta con un plan de convivencia escolar.	Año 1: Diagnóstico, revisión e implantación de todos los planes formativos. Año 2: Implementación del 100% de los planes formativos con un 75% de nivel de cumplimiento. Año3: Implmentación del 100% de los planes formativos con un 85% de nivel de cumplimiento. Año 4: Implementación del 100% de los planes formativos con un 100% de nivel de cumplimiento. Año 5: Implementación del 100% de los planes formativos con un 100% de nivel de cumplimiento.	Licencias médicas prolongadas del personal. Rotación y reemplazos del personal. Prevenir emergencias de la naturaleza que alteren el calendario escolar.
INDICADOR 2: Registro de convivencia y protocolos de actuación que regulan las normas de conducta y resolución de conflictos	N° de casos resueltos a través del adecuado uso del conflicto de concuenta del	Registro interno semestral de conflicto que da cuenta del	El establecimiento cuenta con	Año 1: Revisar y socializar y actualizar el Manual de Convivencia y protocolos de actuación, de acuerdo a la normativa vigente para establecer línea de base. Año 2: Revisar, socializar y articular el manual de convivencia y protocolos de actuación con los procesos formativos. Disminuir conflictos y observación de fiscalizadores.	Motivación de los actores de la unidad educativa para participar de las acciones remediales. Capacidad para

resolución de conflictos al interior de la unidad escolar, actualizados y socializados con la unidad educativa. Ponderación 50%	manuales de convivencia y protocolos de actuación.	de uso del manual de convivencia y protocolos de actuación.	de manual de convivencia y protocolos de actuación.	Año3: Revisar, actualizar y socializar el manual de convivencia y protocolos de actuaciones. Disminuir conflictos y observaciones fiscalizaciones. Año 4: Revisar, actualizar y socializar el manual de convivencia y protocolos de actuaciones. Disminuir conflictos y observaciones fiscalizaciones. Año 5: Revisar, actualizar y socializar el manual de convivencia y protocolos de actuaciones. Disminuir conflictos y observaciones fiscalizaciones.	genera un proceso participativo en la elaboración de estrategias de mejoramiento del clima laboral.
INDICADOR 3:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: *Mejorar los resultados educativos del establecimiento, nivel de desempeño y el nivel de satisfacción de los apoderados y de los estudiantes con el servicio educativo que otorga el establecimiento.*

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Tasa de variación positiva anual. SIMCE 2° Medio. Ponderación: 30%	% promedio obtenido por el establecimiento educacional en el año. Puntaje promedio obtenido en el año 1-1*100	Resultados oficiales prueba SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	SIMCE 2017: Leng. 199 Matem. 208	Año 1: 2% Año 2: 4% Año 3: 6% Año 4: 8% Año 5: 8%	Licencias médicas prolongadas. Suspensión de clases prolongadas. Movilización docente.
INDICADOR 2: Categoría de desempeño del establecimiento otorgada por Agencia de Calidad. Ponderación: 20%	Nivel de desempeño según informe de Agencia de Calidad.	Informe oficial de Agencia de Calidad con seguimiento y resultados de categorización de desempeño del establecimiento.	Categorización de agencia de calidad. Nivel:	Año 1: Mejorar resultados institucionales para avanzar en nivel de desempeño. Año 2: Elevar nivel de desempeño. Año3: Conservar nivel de desempeño. Año 4: Elevar nivel de desempeño. Año 5: Elevar nivel de desempeño.	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y plan de gestión institucional.
INDICADOR 3: Nivel de satisfacción de la comunidad educativa. Ponderación: 25%	% promedio de la comunidad educativa que manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto con el servicio recibido.	Informe de resultados del establecimiento de este indicador. Anexo con copia de instrumento o encuesta.	No existe antecedente oficial.	Año 1: Establecer línea de base en medición inicial. Año 2: El 50% de los participantes manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto con el servicio educativo recibido. Año3: El 70% de alumnos y apoderados manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto con el servicio educativo recibido. Año 4: El 80% de los participantes manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto con el trabajo pedagógico en el aula. Año 5: El 90% de los participantes manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto con el trabajo en el aula.	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y plan de gestión institucional.

INDICADOR 4: Puntaje promedio PSU matemática y Lenguaje (mínimo esperado anualmente) Ponderación: 25%	Puntaje PSU (Lenguaje y Matemáticas) de todos los alumnos egresados ese año que rindieron la prueba.	Resultados PSU de alumnos de 4º Medio publicado por DEMRE.	Leng. 427 Matem. 439	Año 1: Leng. 440 Matem. 445	Licencias médicas prolongadas. Suspensión de clases Movilización docente
				Año 2: Leng. 450 Matem. 450	
				Año 3: Leng. 460 Matem. 460	
				Año 4: Leng. 470 Matem. 470	
				Año 5: Leng. 500 Matem. 500	

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