

**APRUEBA BASES DE CONCURSO
PÚBLICO DIRECTOR/A LICEO B-67 DE HUÉPIL**

Huépil, enero 16 de 2019.-

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) Las facultades que me confiere la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Refundida por Decreto con Fuerza de Ley N° 1, publicado en diario oficial el 26 de julio de 2006.
- b) Lo dispuesto en el Art. 3° de la Ley 19.880 de 2003, que establece las Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N°20.501 "Calidad y Equidad de la Educación" que regula los procesos de Concursos Públicos para Directores.
- d) La vacancia que se generará según Decreto DAEM N°366 de fecha 15.05.2014.-
- e) El Llamado a Concurso para proveer el cargo de Director /a del establecimiento de Educación Municipal, Liceo B-67 de Huépil, RBD 4309-5.-
- f) La necesidad de nombrar Docente Titular en cargo de Director (a) para el Liceo B-67 de Huépil, RBD 4309-5.-

DECRETO ALCALDICIO N° 252 /2019.-

- a) **APRUÉBESE**, Bases de Concurso Público de Director/a Establecimiento Municipal, Liceo B-67 de Huépil, RBD 4309-5.-



GUSTAVO EMILIO PÉREZ LARA
SECRETARIO MUNICIPAL



FRANCISCO JAVIER DUEÑAS AGUAYO
ALCALDE (S)

Distribución:

- Alcaldía
- Of. de Partes
- Finanzas DAEM
- Secretaría Daem

FJDA/GEPL/JMBR/dfm.-



HUEPIL, MAYO 15 DE 2014

VISTOS :

- El D.F.L. N° 1-3063, de 1980, del Ministerio del Interior
- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Refundido por D.F.L. N° 1, publicado en el D.O. el 26.07.2007.-
- El D.F.L. N° 1, del 10 de septiembre de 1996, publicado en el Diario Oficial el 22.01.1997, Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- La Ley 20.501, sobre Calidad y Equidad de la Educación.
- El llamado a concurso Público para la provisión del cargo de Director Liceo B-67 Huépil
- La resolución Exenta DAEM N° 01 de fecha 22.04.2014 que pone término al proceso de selección que indica
- El Decreto DAEM N° 509 de fecha 05.07.2013.-
- El Art. 3° de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado
- El Presupuesto vigente, aprobado para el Depto. De Educación.-
- La resolución 1600 de 2008, de Contraloría General de la República.-

DECRETO

DESIGNASE en calidad de **TITULAR**

En la Dotación Docente del establecimiento que se señala al Profesional de la Educación que se indica:

NOMBRE : MARITZA ELIZABETH MACIAS MOSQUERA
R.U.T. N° : 8.020.978-9
TITULO : PROFESORA DE EDUCACION GENERAL BASICA
ESTABLECIMIENTO : LICEO B-67 HUEPIL
CARGO : DOCENTE DIRECTIVO - DIRECTOR
JORNADA : 44 HORAS CRONOLOGICAS
FECHA : DESDE : 19.05.2014 HASTA : 19.05.2019
FIANZA : EN TRAMITE
ORIGEN VACANTE : POR RENUNCIA VOLUNTARIA, SEGUN DECRETO DAEM N° 509 DE FECHA 05.07.2013.-
CARGO PARALELO : -----

IMPUTESE el gasto que ocasiona la aplicación del presente Decreto al Subtítulo 21, Item 02.-
Anótese, Comuníquese y remítase este Decreto con los antecedentes que correspondan a la Contraloría Regional para su registro y control posterior.-



GUSTAVO EMILIO PEREZ LARA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

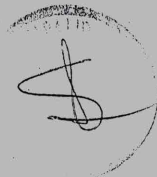
Distribución

- La indicada
- Interesado
 - Establecimiento
 - Secretaria Municipal
 - Remuneraciones DAEM
 - Sec. Personal

Jafa/GEPL/JROS/hog-



ANTONIO FERNANDEZ ALISTER
ALCALDE



**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTORA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO DE HUEPIL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL, 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 DE HUEPIL, RBD 4309.

**DIRECTORA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO DE HUEPIL**

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 DE HUEPIL
- RBD : 4309
- Hbras Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Calle 12 de Febrero N°171 Huépil.
- Ciudad/Comuna : Tucapel
- Región : Región del Biobío
- Fecha de vacancia : 18/05/2019

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna: El liceo se encuentra ubicado en la comuna precordillerana de Tucapel, perteneciente a la provincia del Bio Bio. El liceo se encuentra ubicado en Huépil, cabecera de la comuna. Esta comuna está formada por otros tres pueblos que son Tucapel, ubicado a 7 kilómetros de Huépil, Polcura, distante a 22 km y Trupán a 12 km.
- El liceo B 67 trabaja en jornada educacional completa diurnas desde el año 2003, en la actualidad cuenta con una matrícula de 359 alumnos, de la modalidad Humanista - Científico, alumnos/as en la modalidad Técnico profesional con la especialidad Forestal y alumnos de curso laboral. Todos ellos distribuidos en 17 salas de clases con su equipamiento básico.
- En la actualidad el liceo desarrolla varios programas y proyectos educacionales en beneficio de sus alumnos, como: Subvención Escolar Preferencial (SEP), Proyecto de Integración Escolar (PIE), Programa de Apoyo Efectivo para la Educación Superior (PACE), Mallas Complementarias para el desarrollo de competencias laborales, Preuniversitario y curso de conducción autorotriz.
- En el establecimiento educacional cumplen funciones profesionales 37 docentes, 13 Asistentes de la Educación y 6 auxiliares.

- Niveles Educativos: Media Científico-Humanista, Media Técnico-Profesional, Media Especial
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE, Otros
- Matrícula últimos 5 años:

2018	359
2017	389
2016	381
2015	448
2014	455

- Índice de Vulnerabilidad %: Media 89
- Concentración de alumnos prioritarios %:75
- Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						



Cs. Sociales						
8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						
II Medio	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	242	222	203	210	249	232
Matemática	244	229	204	216	229	218
Cs. Naturales			214			
Cs. Sociales						

• Estructura según género: Mxto

• Dotación total: 39

• Evaluación Docente:

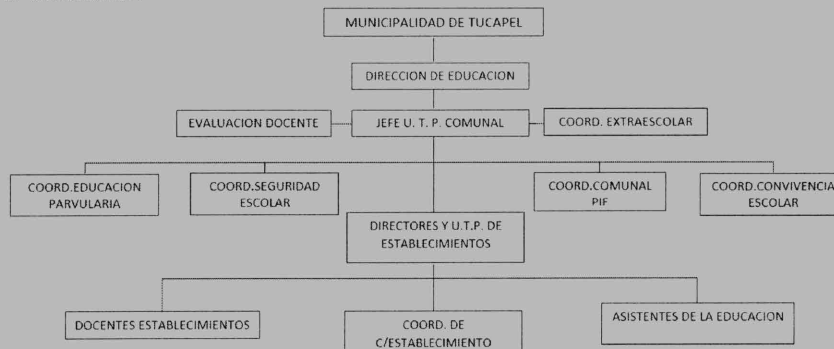
04 Destacados
23 Competentes
00 Básicos
00 Insatisfactorios
12 No evaluados

• Categorización Docente:

4 Inicial
15 Temprano
12 Avanzado
2 Experto I
1 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



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):	
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos:	

4.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial:

RECURSO HUMANO

El recurso humano es un conjunto de conocimientos, capacidades y habilidades que ponen en acción las personas y que agregan valor a la institución. Es un concepto dinámico que tiene relación con el potencial de actuación de cada individuo. En un sistema educativo el recurso humano está formado por directivos, docentes, asistentes de la educación, asistentes profesionales, administrativos y auxiliares. Dentro de recurso humano los docentes son indispensables para lograr las metas educativas, puesto que gran responsabilidad del proceso de enseñanza aprendizaje recae en sus capacidades y compromiso.

CURRÍCULO GENERADOR DE APRENDIZAJE

La mirada integral del currículum involucra generar aprendizajes que permitan desempeños que se expresen en competencias coherentes con los principios que este tiene, y cuyo propósito es valorar todas las dimensiones del desarrollo humano. El conocimiento profundo del currículum tiene como consecuencia que se propicien aprendizajes que apuntan a una formación integral, los que consideran el desarrollo de habilidades, actitudes y conocimientos. En este contexto, se entiende el aprendizaje en un sentido amplio, más allá de la adquisición de conocimientos.

CIENCIA Y TECNOLOGÍA

En la sociedad actual, la innovación en ciencia y tecnología es uno de los principales motores para el desarrollo humano. A través de ella, transformamos y damos nuevos sentidos a nuestra realidad social, cultural y material. En el contexto educativo, formular y desarrollar proyectos en esta área permite empoderar y dotar de herramientas y capacidades concretas tanto a los estudiantes como a los profesores y, en general, a todos los actores implicados en los procesos formativos. La innovación en educación incorporando la ciencia y la tecnología son herramientas básicas para la comprensión del emprendimiento e innovación en ciencia y tecnología como fenómenos socio culturales que respondan a los desafíos de la comunidad educativa.

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

• Equipo directivo:

- Profesores:
- Asistentes de la Educación:
- Otros:

- Equipo de trabajo: - Equipo directivo: 1 Director(a), 1 JefeUTP, 1 Encargado(a) de ConvivenciaEscolar, 1 Inspector General, 1 coordinador FE, 39 docentes y 21 asistentes de la educación.

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

- Redes externas al establecimiento: Sostenedor, equipos DABM, MINEDUC, Agencia de Calidad, Superintendencia Educación, DEPROE, redvalledel Laja, FDI, Universidadde Concepción(PACE), Hospital de Huelpil, juntasdevecinos, carabineros, bomberos.

- Organizaciones internas al establecimiento:

- Organizaciones internas al establecimiento: CentroGeneral de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Centro de Alumnos y Consejo de Profesores

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

- Nivel socioeconómico: bajo
- Composición familiar: Familias monoparentales.
- Actividad laboral: Forestal, Agrícola, Temporeros
- Nivel de estudio: Básico
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: En general se mantiene una relación de cooperación y apoyo con los actores principales.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

1. "Desarrollar competencias para la vida laboral y el aprendizaje continuo de todos y todas nuestros/as alumnos y alumnas, el respeto por la vida, el medio ambiente, el arte, la cultura, el deporte y la diversidad, en un clima de inclusión, compromiso y armonía".

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 de/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.	10%
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.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

DESAFÍOS DEL CARGO

- 0.- Mantener o mejorar la matrícula del Establecimiento.
- 1.- Traducir los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejoramiento y metas de corto y mediano plazo, en el marco de procesos de planificación participativos.
- 2.- Mejorar los resultados en las evaluaciones SIMCE.
- 3.- Identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias de sus docentes y asistentes de la educación y generar diversas modalidades de desarrollo profesional continuo.
- 4.- Generar condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.
- 5.- Asegurar la articulación y coherencia del currículum con las prácticas de enseñanza y evaluación como entre los diferentes niveles de enseñanza y asignaturas.
- 6.- Monitorear la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los ámbitos formativos de los estudiantes para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y la gestión pedagógica.
- 7.- Identificar las fortalezas y debilidades de cada docente de manera de asignarlo al nivel, asignatura y curso en que pueda alcanzar su mejor desempeño.
- 8.- Ser el primer líder pedagógico y promover un clima de confianza entre los actores de la

comunidades escolares, fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los profesores como de estos con los estudiantes en pos de la eficacia colectiva y mejora continua.

9.- Mantener y mejorar, de acuerdo con el convenio de desempeño, matrícula y asistencia de los estudiantes a clases como requisito básico para el aprendizaje, implementando, a su vez, estrategias para la retención escolar que mejore la permanencia de los estudiantes en su establecimiento educacional. Para estos desafíos deberá revisar permanentemente el comportamiento de los indicadores de logro en materias de matrícula y asistencia.

10.- Propiciar un buen clima de Convivencia Escolar y Organizacional en el establecimiento, involucrando a todos miembros de la comunidad escolar.

11.- Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados con el propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos del establecimiento.

12.- Proyectar al establecimiento en su entorno.

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).
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.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabildades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabildades.
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 inhabildades 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 \$ 648.604, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 162.157 (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.

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

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 5,0.

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada u otro medio, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 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 (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, 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.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 14:00 horas.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Diego Portales #309 comuna de Tucaapel, en sobre dirigido a José Mario Rubilar Rubilar, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO DE HUEPIL", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico educacion@municipalidaducapel.cl o al teléfono 432404020.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*:

Etapas	Prazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	24/01/2019-24/01/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	25/01/2019-08/03/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	11/03/2019-15/03/2019	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 Sustentador	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sustentador
Inicio de funciones en el establecimiento	20/05/2019-20/05/2019	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: : Asegurar el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de sus estudiantes, propiciando el cumplimiento de prácticas pedagógicas efectivas y la cobertura curricular						
Ponderación: 30 %						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	
INDICADOR 1: Porcentaje de visitas con monitoreo y retroalimentación al aula.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de observaciones con retroalimentaciones realizadas} / \text{N}^\circ \text{ de observaciones planificadas según indicador 1}}{1} * 100$	Actas de reunión de diseño y consenso de pauta de observación con los docentes. Calendario de visitas primer semestre, Calendario de visitas segundo semestre. Carpetas con pautas de observación de clases y retroalimentaciones completadas.	80%	Año 1: 100% de las observaciones y retroalimentación del calendario. Año 2: 100% de las observaciones y retroalimentación del calendario. Año3: 100% de las observaciones y retroalimentación del calendario. Año 4: 100% de las observaciones y retroalimentación del calendario. Año 5: Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.	
INDICADOR 2: Porcentaje de cobertura curricular lograda.	Implementar orientaciones y monitoreo SIMCE	Informe semestral del Jefe Técnico. Participación de jornada de apropiación curricular	80%	Año 1: 100% de Docentes que rinden SIMCE participa de jornada de apropiación curricular Año 2: 100% de Docentes que rinden SIMCE participa de jornada de apropiación curricular Año3: 100% de Docentes que rinden SIMCE participa de jornada de apropiación curricular Año 4: 100% de Docentes que rinden SIMCE participa de jornada de apropiación curricular Año 5: 100% de Docentes que rinden SIMCE participa de jornada de apropiación curricular	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.	
INDICADOR 3: Número de estudiantes que reciben apoyo en los procesos de aprendizaje.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes que reciben apoyo} / \text{N}^\circ \text{ de estudiantes identificados}}{1} * 100$	Diagnósticos de las dificultades de los estudiantes (de aprendizajes y psicosociales) Informes semestrales del apoyo realizado a los estudiantes de acuerdo a sus dificultades	100%	Año 1: 100% de los alumnos identificados, reciben apoyo. Año 2: 100% de los alumnos identificados, reciben apoyo. Año3: 100% de los alumnos identificados, reciben apoyo. Año 4: 100% de los alumnos identificados, reciben apoyo. Año 5: 100% de los alumnos identificados, reciben apoyo.	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.	

INDICADOR 4: Número de Consejos de profesores que se desarrollan en los cuales participan durante el año / N° de capacitaciones, Talleres, lineamientos técnicos pedagógicos y/o de transferencia de prácticas pedagógicas, los cuales el director debe participar)*100	(N° de consejos de profesores)	Planificación de Consejos con sus respectivas temáticas. Actas de consejos de profesores con acuerdos y firma de asistencia. Presentaciones Digitales impresas trabajadas en cada consejo.	Año 1: Planificación y asistencia del 100% de los Consejos de Profesores.
			Año 2: Planificación y asistencia del 100% de los Consejos de Profesores.
			Año 3: Planificación y asistencia del 100% de los Consejos de Profesores.
			Año 4: Planificación y asistencia del 100% de los Consejos de Profesores.
			Año 5: Planificación y asistencia del 100% de los Consejos de Profesores.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Debe redactar el objetivo					
Ponderación: Indique la ponderación asociada a este objetivo (10% - 30%)					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Número de docentes que asiste a capacitaciones de acuerdo a Plan de la Educación que se perfeccionan y al año, / Asistentes de la Educación según las necesidades anuales detectadas en los instrumentos de gestión del EE y los marcos vigentes.	$(N^{\circ} \text{ de docentes y Asistentes de acuerdo a Plan de la Educación que se perfeccionan y al año,} / \text{Asistentes de la Educación según las necesidades anuales detectadas en los instrumentos de gestión del EE y los marcos vigentes.}) * 100$	Reporte con la ejecución de las capacitaciones realizadas y registros de asistencia.	Inicia periodo 2019.	Año 1: 100% de docentes y Asistentes de la Educación del EE son capacitados según plan. Año 2: 100% de docentes y Asistentes de la Educación del EE son capacitados según plan. Año 3: 100% de docentes y Asistentes de la Educación del EE son capacitados según plan. Año 4: 100% de docentes y Asistentes de la Educación del EE son capacitados según plan. Año 5: 100% de docentes y Asistentes de la Educación del EE son capacitados según plan.	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales
INDICADOR 2: Número de funcionarios que asiste a capacitaciones de acuerdo a los programados en Plan de mejora de clima laboral, de acuerdo a diagnóstico previo, que promueva la sana convivencia y trabajo en equipo entre funcionarios/as del EE,	$(N^{\circ} \text{ de acciones ejecutadas del plan} / N^{\circ} \text{ de acciones comprometidas en el plan}) * 100$	Diagnóstico de necesidades/Plan de Mejora de Clima Laboral / Registro de Asistencia de Funcionarios Informe de Resultados de encuestas de clima laboral tabuladas y respectivo análisis	Inicia periodo 2019.	Año 1: 100% de acciones ejecutadas del plan. Año 2: 100% de acciones ejecutadas del plan. Año 3: 100% de acciones ejecutadas del plan. Año 4: 100% de acciones ejecutadas del plan. Año 5: 100% de acciones ejecutadas del plan.	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 3: Porcentaje de acciones gestionadas / Total de acciones incorporadas en el PME que hayan sido ejecutadas.	$(N^{\circ} \text{ de acciones del PME gestionadas} / \text{Total de acciones del PME}) * 100$	Planificación Anual - Monitoreo y seguimiento de acciones	PME 2018	Año 1: cumplimiento del 100% acciones PME. Año 2: cumplimiento del 100% acciones PME. Año 3: cumplimiento del 100% acciones PME. Año 4: cumplimiento del 100% acciones PME. Año 5: cumplimiento del 100% acciones PME.	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 1: Que el 85 % sean monitoreados en cobertura curricular y se logren avances en los resultados.	

INDICADOR 4: (N° alumnos monitoreados Reporte de estudiantes que logran avance en cobertura curricular. aplicación al resultado en menos de 3 veces al año ensayos. cobertura curricular)	de	Inicia periodo 2019.	Año 2: Que el 90 % sean monitoreados en cobertura curricular y se logren avances en los resultados.	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
			Año 3: Que el 100% sean monitoreados en cobertura curricular y se logren avances en los resultados.	
			Año 4: Que el 100 % sean monitoreados en cobertura curricular y se logren avances en los resultados.	
			Año 5: Que el 100 % sean monitoreados en cobertura curricular y se logren avances en los resultados.	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Asegurar la participación de la comunidad educativa en la elaboración, articulación y evaluación de los instrumentos de gestión escolar (PEI-PME). Liderar los procesos de diseño y ejecución de los instrumentos de gestión escolar, asegurando la participación del Consejo Escolar y su sociabilización con la comunidad escolar; como también asegurar espacios de vinculación colaborativa con establecimientos territorio.

Ponderación: 20 %

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Número de monitoreos a los procesos de aprendizaje de los estudiantes para las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia y Cs. Naturales mediante pruebas estandarizadas, tres veces al año en los niveles II años de Enseñanza Media	(N° de monitoreos a través de pruebas estandarizadas realizadas / N° de monitoreos planificados) * 100	Informe de resultados de cada aplicación realizada. Acta de análisis de los resultados con Equipo de Gestión y Docentes. Registro de las acciones pedagógicas a seguir con los estudiantes con rezago pedagógico	No está institucionalizado	Año 1: 100% de los cursos señalados en indicador son monitoreados en sus aprendizajes 3 veces al año. Año 2: 100% de los cursos señalados en indicador son monitoreados en sus aprendizajes 3 veces al año. Año 3: 100% de los cursos señalados en indicador son monitoreados en sus aprendizajes 3 veces al año. Año 4: 100% de los cursos señalados en indicador son monitoreados en sus aprendizajes 3 veces al año. Año 5: 100% de los cursos señalados en indicador son monitoreados en sus aprendizajes 3 veces al año.	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades tales como paralizaciones o tomas de por 45 días más catástrofes naturales.
INDICADOR 2: Porcentaje de actividades institucionales articuladas con el sello/ N° de actividades institucionales ejecutadas de acuerdo a la planificación del Establecimiento.	N° de actividades institucionales articuladas con el sello / N° de actividades institucionales ejecutadas de acuerdo a la planificación del Establecimiento * 100.	Programa de actividades institucionales. Acta de trabajo de articulación de las actividades institucionales con el sello. Lista de asistencia de participantes en sesiones de trabajo de articulación	Inicia periodo 2019.	Año 1: 75% de las actividades institucionales se articulan con el sello. Año 2: 85% de las actividades institucionales se articulan con el sello. Año 3: 100% de las actividades institucionales se articulan con el sello. Año 4: 100% de las actividades institucionales se articulan con el sello. Año 5: 100% de las actividades institucionales se articulan con el sello.	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades tales como paralizaciones o tomas de por 45 días más catástrofes naturales.
INDICADOR 3: Número de instancias para formulación, revisión y socialización con la comunidad educativa acerca del Plan de Mejoramiento Educativo.	N° de reuniones/ Participantes por estamento / N° de monitoreos de acciones PME	Actas de reuniones. Plan de Mejoramiento SEP. Registro de monitoreos acciones PME	Inicia periodo 2019.	Año 1: 100% de actividades descubiertas Año 2: 100% de actividades descubiertas Año 3: 100% de actividades descubiertas Año 4: 100% de actividades descubiertas Año 5: 100% de actividades descubiertas	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades tales como paralizaciones o tomas de por 45 días más catástrofes naturales.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Velar por un buen clima de convivencia escolar, autoestima, motivación académica, participación, formación ciudadana y hábitos de vida saludable que promuevan un ambiente escolar propicio para el aprendizaje de los y las estudiantes en el sistema educativo

Ponderación: 20 %

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
				Año 1: Dar cumplimiento en un 100% a las acciones que fortalecen el desarrollo personal y social de los y las estudiantes.	

<p>INDICADOR 1: Número de acciones FME, que apunten a fortalecer el desarrollo personal y social de los estudiantes del establecimiento.</p>	<p>N° de acciones realizadas para fortalecer el desarrollo personal y social/ de acciones planificadas anuales) * 100</p>	<p>Plan de mejoramiento Educativo</p>	<p>Inicia ciclo 2019.</p> <p>Año 2: Dar cumplimiento en un 100% a las acciones que fortalecen el desarrollo personal y social de los y las estudiantes.</p> <p>Año 3: Dar cumplimiento en un 100% a las acciones que fortalecen el desarrollo personal y social de los y las estudiantes.</p> <p>Año 4: Dar cumplimiento en un 100% a las acciones que fortalecen el desarrollo personal y social de los y las estudiantes.</p> <p>Año 5: Dar cumplimiento en un 100% a las acciones que fortalecen el desarrollo personal y social de los y las estudiantes.</p>	<p>Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales</p>
<p>INDICADOR 2: Número de actividades que contribuyan a la inclusión de toda la comunidad educativa.</p>	<p>(N° de actividades de participación ejecutadas anualmente/ de actividades de participación planificadas) * 100</p>	<p>Planificación de las actividades de registro fotográfico de actividades</p>	<p>Inicia ciclo 2019</p> <p>Año 1: 100% de las actividades planificadas son ejecutadas.</p> <p>Año 2: 100% de las actividades planificadas son ejecutadas.</p> <p>Año 3: 100% de las actividades planificadas son ejecutadas.</p> <p>Año 4: 100% de las actividades planificadas son ejecutadas.</p> <p>Año 5: 100% de las actividades planificadas son ejecutadas.</p>	<p>Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales</p>
<p>INDICADOR 3: Disminuir los conflictos de convivencia protagonizados por los integrantes de la comunidad educativa en relación con el año anterior.</p>	<p>N° de conflictos de convivencia del año en curso /N° de conflictos de convivencia del año anterior</p>	<p>Libro de registro de mediaciones escolares y DAEM</p>	<p>Inicia ciclo 2019</p> <p>Año 1: % de conflictos de convivencia menor al año anterior.</p> <p>Año 2: % de conflictos de convivencia menor al año anterior.</p> <p>Año 3: % de conflictos de convivencia menor al año anterior.</p> <p>Año 4: % de conflictos de convivencia menor al año anterior.</p>	<p>Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales</p>

						Año 5: % de conflictos de convivencia menor al año anterior.	
INDICADOR 4: Porcentajes Registro tendencia al alza de indicadores Autoestima académica y motivación escolar Clima de convivencia escolar Formación ciudadana, Sentido de pertenencia Hábitos de vida saludable.	Registros de firmas de documentos analizados con otros indicadores de la Calidad	Resultados de los indicadores de la Calidad	SIMCE Agencia para la Calidad	otro para	IDPS 2017/2018	Año 1: Lograr valor más cercano a 100 indica un mayor logro en el indicador. Año 2: Lograr valor más cercano a 100 indica un mayor logro en el indicador. Año 3: Lograr valor más cercano a 100 indica un mayor logro en el indicador. Año 4: Lograr valor más cercano a 100 indica un mayor logro en el indicador. Año 5: Lograr valor más cercano a 100 indica un mayor logro en el indicador.	Condiciones externas y/o internas que dificultan la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados
 OBJETIVO: Fortalecer la educación pública aumentando la matrícula y asistencia de los/as estudiantes y mejorando sus resultados académicos y de eficiencia interna en relación a la evaluación externa de establecimiento educacional
 Ponderación: 20 %

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Registro número de estudiantes matriculados según capacidad autorizada del EE, en relación con el año anterior con tendencia al fluctuante al alza.	$(N^{\circ} \text{ de estudiantes matriculados el año anterior} / N^{\circ} \text{ de estudiantes matriculados totales}) * 100$	Reporte anual SICE.	Matrícula de 359 estudiantes.	Año 1: Incrementary/o mantener en relación con el año anterior. Año 2: Incrementary/o mantener en relación con el año anterior. Año 3: Incrementary/o mantener en relación con el año anterior. Año 4: Incrementary/o mantener en relación con el año anterior. Año 5: Incrementary/o mantener en relación con el año anterior.	Condiciones externas y/o internas que dificultan la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes con tendencia al alza de acuerdo a registros resultados de SIMCE (alumnos en el Nivel de Aprendizaje Insuficiente en Lengua y Comunicación 2° año E. Media .	$(N^{\circ} \text{ de alumnos en Nivel de Aprendizaje Insuficiente} / N^{\circ} \text{ total de alumnos que rindieron la evaluación}) * 100$	Reporte SIMCE	Resultados SIMCE 2017/2018	Año 1: Disminuir un 4% el N° de estudiantes con niveles de aprendizaje insuficientes respecto de medición del año anterior. Año 2: Disminuir un 6% el N° de estudiantes con niveles de aprendizaje insuficientes respecto de medición del año anterior. Año 3: Disminuir un 8% el N° de estudiantes con niveles de aprendizaje insuficientes respecto de medición del año anterior. Año 4: Disminuir un 10% el N° de estudiantes con niveles de aprendizaje insuficientes respecto de medición del año anterior.	

				Año 5: Disminuir un 12% el N° de estudiantes con niveles de aprendizaje insuficientes respecto de medición del año anterior.
INDICADOR 3: Número de estudiantes proceso retención escolar anual de los estudiantes en el sistema educativo según normativa vigente	Diferencia entre estudiantes matriculados en el establecimiento y los desertores sobre el total de los estudiantes	Plan de retención escolar	SIGE 2018	Año 1: Aumentar la retención escolar en relación con el año anterior. Año 2: Aumentar la retención escolar en relación con el año anterior. Año 3: Aumentar la retención escolar en relación con el año anterior. Año 4: Aumentar la retención escolar en relación con el año anterior. Año 5: Aumentar la retención escolar en relación con el año anterior.
INDICADOR 4: Porcentajes de asistencia a clases de todos los estudiantes.	(Porcentaje de asistencia mensual reportado / Total de días de clases) * 100	Reporte mensual de asistencia por curso. / Reporte mensual de asistencia por estudiante / Plan remedial para mejorar asistencia	SIGE 2018	Año 1: 2% por sobre el porcentaje logrado el año anterior. Año 2: igual o superior al 90% Año 3: igual o superior sobre el porcentaje logrado el año anterior. Año 4: igual o superior sobre el porcentaje logrado el año anterior. Año 5: igual o superior sobre el porcentaje logrado el año anterior.

Inicia ciclo 2019.

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.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACIÓN

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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