

ANGOL,

11 7 JUL. 2018

VISTOS:

- D.F.L. Nº 1-3063 de junio de 1980 del Ministerio del Interior, sobre el traspaso del Servicio de Educación a las municipalidades;
- Ley Nº 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las leyes que la complementan y modifican;
- La necesidad de llamar a Concurso el cargo de Director del Liceo "Juanita Fernández Solar";
- El convenio de colaboración entre la Municipalidad de Angol y el Servicio Civil para el uso del Portal Directores para Chile en los procesos de Concursos Públicos de Directores de Establecimientos Educativos;
- La facultad que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nº 18.695/31.03.1988 y sus Modificaciones;

DECRETO:

- Llámesse** a Concurso Público para proveer el cargo de **Director del Liceo "Juanita Fernández Solar"**, con jornada de 44 horas semanales, a fin de que asuma en propiedad el 06.11.2018.
- Apruébese** las Bases Administrativas adjuntas, las que podrán ser retiradas en la Secretaría de la Dirección de Educación Municipal de Angol y/o descargadas de las páginas web www.educangol.cl y www.directoresparachile.cl, página esta última en la que además podrá postularse en línea.
- Póngase** en conocimiento del Establecimiento Educativo señalado y de la Dirección de Educación Municipal para los fines del caso.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



MARIO BARRAGÁN SALGADO
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE ANGOL

JENN / MBS / JGS / PUP / fmc

DISTRIBUCION: Secretaría Municipal / Secretaría DEM / Registro DEM / Establecimiento / Arch. Consolidado

El Angol que todos queremos

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO TÉCNICO JUANITA FERNÁNDEZ SOLAR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL, 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 TÉCNICO JUANITA FERNÁNDEZ SOLAR, RBD 5219.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO TÉCNICO JUANITA FERNÁNDEZ SOLAR**

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 TÉCNICO JUANITA FERNÁNDEZ SOLAR
- RBD : 5219
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : REMEDIOS BRAVO DE CARVACHO N°104 -PARQUE ESCUELA NORMAL
- Ciudad/Comuna : Angol
- Región : Araucanía
- Fecha de vacancia : 06/11/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: Angol es la capital de la Provincia de Malleco. Se encuentra entre los 37°48" de latitud sur y los 72°43" de longitud oeste se ubica a 603 Km al sur de Santiago y a 128 Km al norte de Temuco, capital de la Región. La actual ciudad de Angol fue fundada por el coronel don Cornelio Saavedra el 7 de diciembre de 1862. Ha conservado de preferencia, este nombre tradicional desde los primeros tiempos de la Conquista de Chile. Otros que indistintamente se emplearon en aquellos tiempos fueron: los Confines, que le dio su primer fundador el año 1553; Engol y Ongol, términos del mapuzungun; y los Infantes, como lo designó oficialmente el Gobernador Don García Hurtado de Mendoza. Los límites de la comuna son: □ Al Norte: Comuna de Nacimiento (VIII Región). □ Al Sur: Comuna de Los Sauces (IX Región) □ Al Este: Comunas de Collipulli y Renaico (IX Región). □ Al Oeste: Comunas de Cañete y Los Álamos (VIII Región). La población es eminentemente urbana, pues sólo un 10.41% vive en el área rural, la que experimentó una disminución porcentual de 26,7% desde el censo anterior. Por su parte, el 89,59% de la población que habita en el área urbana, ha experimentado un aumento de un 11.5%. La distribución de la población por sexo muestra que un 47.93% corresponde a población masculina y un 52.03% a población femenina. Al analizar la composición étnica de la población, se puede constatar que sólo el 4.7% de ella ha declarado pertenecer a la etnia mapuche, con lo que en la Región de la Araucanía, sólo supera a la comuna de Renaico que tiene un porcentaje de población mapuche del 3.3%.

- Niveles Educativos: Media Técnico-Profesional
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, Otros : MANTENCIÓN, PRO RETENCIÓN, RECURSOS PROPIOS
- Matrícula últimos 5 años:

2017	945
2016	920
2015	917
2014	933
2013	1008

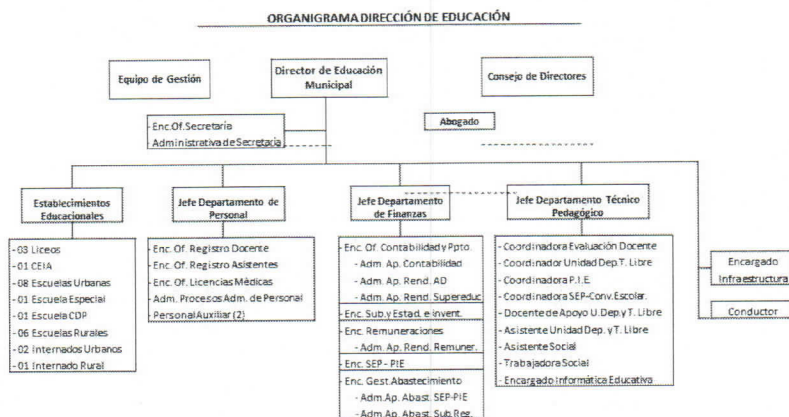
- Índice de Vulnerabilidad %: Media 91
- Concentración de alumnos prioritarios %:77
- Resumen SIMCE

II Medio	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	230		244	233	237
Matemática	230		228	221	220
Cs. Sociales			225		224

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 49
- Evaluación Docente:
 - 4 Destacados
 - 27 Competentes
 - 2 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 0 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:

- 1.- Enseñanza para la persona: Potenciar la formación valórica en aras de forjar estudiantes íntegros y reflexivos, capaces de tolerar y convivir con el otro.
- 2.- Enseñanza para el ciudadano: Fomentar en los estudiantes la capacidad de reflexión crítica sobre lo que acontece en la sociedad actual.
- 3.- Enseñanza para el técnico: Desarrollar al máximo las competencias y habilidades necesarias para un óptimo desempeño laboral.
- 4.- Enseñanza para el futuro: Incorporar en nuestras prácticas cotidianas el uso de las nuevas tecnologías y redes interactivas.

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

- Equipo directivo: 5, 1 Director, 1 Sub-directora, 1 Jefe de U.T.P., 1 Orientadora, 1 Coordinador Área Profesional.
- Profesores: 49
- Asistentes de la Educación: 34, Equipo Psicosocial 4, Administrativos 7, Paradocentes 13, Auxiliares 10.

• Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos: Ministerio de Educación, Dirección de Educación Municipal, Centro General de Padres y Apoderados, Sector Productivo y de Servicios de la comuna, Instituciones de Práctica Profesional de Alumnos, Universidades e Instituciones de Educación Superior, JUNAEB, PDI, Carabineros de Chile, Seguridad Ciudadana, CESFAM Piedra del Águila, SS Araucanía Norte, OPD, SNCAE (Medio Ambiente), SENDA previene, otros.

• Organizaciones internas al establecimiento: -Consejo Escolar

- Equipo de Gestión
- Centro de Padres
- Consejo de profesores
- Departamento de especialidades
- Centro de Alumnos
- Comité Paritario

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

Nivel socioeconómico:

Los estudiantes matriculados en nuestro liceo, están identificados dentro del nivel socioeconómico medio bajo y vulnerables, por lo que consideramos este nivel muy acorde a la estadística que tenemos con nuestros estudiantes, ya que claramente está relacionado con el 98% de alumnos prioritarios y/o preferentes que actualmente existen en nuestro establecimiento educacional, significando sin duda de que los ingresos económicos en algunos casos son deficientes a nivel familiar, por lo que deben optar muchos de ellos a todos los beneficios escolares que como liceo entregamos anualmente.

Composición familiar:

Dada la cantidad de estudiantes que existen en nuestro establecimiento podemos decir que existen familias nucleares,

extensas, monoparental, homoparental, etc. Por lo que positivamente hemos debido adaptarnos a estas distintas realidades con un concepto claro de "diversidad" ante la conocida familia tradicional, siendo significativa la contratación de profesionales multidisciplinarios que deben tratar temas complejos para ir en pos del bienestar de nuestros estudiantes. Un claro ejemplo es la disminución del número de hijos por familia, hogares con madres solteras ejerciendo duplicidad de roles parentales y el aumento de la jefatura femenina en el hogar. Identificamos a nuestros estudiantes con apoderados que no siempre son quienes ejercen un rol de padre o madre, sino que más bien han sido sus cuidadores desde pequeños, trasladando así responsabilidades en abuelos, tíos, vecinos, hogares de menores, residencias de niñas(os) y tutores legales que reemplazan la antigua idiosincrasia de una familia tradicional. Claramente existen problemas de vulneración social y en sus derechos, asociados a estos cambios de figuras parentales que determinan una estructura familiar distinta y compleja con nuestros estudiantes, validando así el trabajo permanente de nuestros funcionarios, de la dupla psicosocial y de los demás miembros de nuestra comunidad educativa, para promover una educación más integral e inclusiva en nuestro Liceo.

Actividad laboral:

Los apoderados, padres y/o algún miembro familiar representante en la educación de nuestros alumnos, se desempeñan principalmente en funciones laborales referidas a los distintos rubros que tenemos en nuestra ciudad de Angol, muestra de ello podemos encontrar temporeros de la fruta, colectiveros, vendedores de tiendas comerciales, asesoras del hogar, entre otros oficios en los cuales cumplen una actividad laboral que les permite tener un ingreso acorde al mismo nivel socioeconómico que reflejan sus RSH (registro social de hogares) estratificando así a nuestros estudiantes en alumnos prioritarios y/o preferentes, si bien también tenemos un grupo menor de estudiantes que no cumplen con este criterio, es precisamente aquellos que la actividad laboral de sus padres se profesionaliza ya sea con alguna institución del orden público, privado y/o administrativo.

Nivel de estudio:

A pesar de que ha mejorado significativamente la posibilidad de ingresar a la educación superior o a la continuación de estudios básicos y/o medios, aún existe una brecha real en la escolaridad que tuvieron o tienen nuestros apoderados con los tiempos actuales, por lo que su visión cambia drásticamente al ser consultados por sus hijos y el nivel de estudios que desean entregarles, manteniendo la idea de poder apoyar en este proceso lo que más se pueda y este a su alcance pero aún tenemos que luchar con la idea errónea de que solo con un nivel medio técnico pueden salir fácilmente al mundo laboral, disminuyendo significativamente este campo con las múltiples carreras técnicas de nivel superior que exigen seguir perfeccionándose. Si bien hemos tenido padres, madres, apoderados que tienen un nivel de escolaridad básico ya sea por su condición económica, embarazo adolescente o ser pertenecientes de etnias arraigadas en sus tradiciones si existe el alza significativa de seguir buscando oportunidades de perfeccionamiento para sus hijos y así no repetir patrones familiares que bajen las expectativas laborales. Por lo que como liceo nuestra base es aportar a esa base técnica necesaria para abrir caminos a los distintos factores que potenciarán un mejor nivel de estudios, considerando entrevistas con sus padres y/o apoderados, charlas motivacionales, vocacionales, giras de estudios, entre muchas más actividades referidas a este plano.

Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:

Como liceo nos caracterizamos por la existencia de espacios de encuentros, que incentivan y permiten a la participación de nuestra comunidad educativa, ya sea apoderados, alumnado, cuerpo directivo, profesores, asistentes etc. Muestra de ello son las capacitaciones permanentes en las distintas áreas de la educación que asisten nuestros funcionarios. A su vez dentro de nuestro establecimiento tenemos espacios que permiten la sana convivencia y así la comunicación directa de la autoridad presente, siendo positiva esta mirada al querer siempre estar cercano ante lo que sucede en nuestro Liceo. Tenemos talleres incorporados a las necesidades actuales de nuestros alumnos, poseemos profesionales competentes que han buscado formas de motivar a los padres y/o apoderados de nuestros alumnos a ser más participes de la educación de sus hijos, por lo que las entrevistas personalizadas permiten una mirada más real de las vivencias que diariamente nos encontramos en nuestro establecimiento, pudiendo tomar decisiones fundadas en el bienestar personal de nuestros alumnos sea tanto dentro como fuera de nuestro Liceo. Finalmente, el trabajo significativo, radica mantener activas nuestras redes de apoyo y así permitir la colaboración permanente de los distintos estamentos relacionados a una mejor educación pública.

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.
- Ser el responsable de la administración delegada de recursos que el establecimiento posee.

3.- En lo financiero:

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

4.- Otras Atribuciones:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	15%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolos 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.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	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

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
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.
Curriculum	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.
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 Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
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 inhabilitaciones 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 periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.997.769, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 470.019 (75,0% 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 o dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos)

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/as 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/as 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 o dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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/as 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/as 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 correo electrónico 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/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradúos.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en 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](#))
10. 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.

Dentro del mismo plazo, los/as interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la Secretaría de la Dirección de Educación Municipal, en días hábiles y en horario desde las 08:30 hasta las 14:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl y www.educargol.cl.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones

por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Lautaro N° 89 comuna de Angol, en sobre dirigido a Juan Anibal García Salazar, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO TECNICO JUANITA FERNANDEZ SOLAR, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL", 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 FULLOA@EDUCANGOL.CL o al teléfono 452-657834.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	19/07/2018-19/07/2018	Jefe DABM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	19/07/2018-31/08/2018	Jefe DABM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	03/09/2018-04/09/2018	Jefe DABM-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	06/11/2018-06/11/2018	Jefe DABM-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: Consolidar las prácticas pedagógicas a fin de mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes, a través de instancias de acompañamiento a las prácticas docentes.						
Ponderación: 10%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	
Desempeño docente (Porcentaje profesores calificados como insatisfactorios)	N° de docentes con evaluaciones de desempeño insatisfactorio + Básico	CPEP-Informe del Encargado Evaluación Docente DEM	0	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: mantener		
Capacitación y perfeccionamiento de los docentes de parte del establecimiento	% de docentes capacitados por programas del establecimiento educacional	Registro de Asistencia Fotos Certificaciones Ficha Técnica	70%	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%		
Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	N° de docentes que presente oportunamente planificación de clases / N° total de docentes del establecimiento * 100	Fuente Interna	100%	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener		

ÁREA DE PROCESO: Gestión Institucional						
OBJETIVO: Consolidar un sistema de gestión institucional que facilite los procesos pedagógicos, favoreciendo el logro de mejores aprendizajes y el mantener y mejorar la matrícula y la asistencia media actual.						
Ponderación: 30%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	
Porcentaje de ejecución recursos SEP	Recursos SEP ejecutados / Recursos SEP asignados ese año * 100	Certificado del Jefe de Finanzas DEM	0	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%		

Porcentaje de ejecución recursos PRORETENCIÓN	Recursos PRORETENCIÓN ejecutados/ Recursos asignados ese año *100	Certificado del Jefe de Finanzas DEM	0	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%
Porcentaje de ejecución recursos MANTENIMIENTO	Recursos MANTENIMIENTO ejecutados/ Recursos asignados ese año *100	Certificado de Finanzas DEM	0	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%
Matrícula del Establecimiento	Matrícula de alumnos al 30/03 de año evaluado	Certificado Jefe de Finanzas DEM	945	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener
Mejorar y/o mantener el porcentaje de asistencia	Asistencia promedio de los estudiantes al año	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)	90%	Año 1: 91% Año 2: 92% Año 3: 93% Año 4: 94% Año 5: 95%

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar

OBJETIVO: Fortalecer un liderazgo directivo con foco en el mejoramiento de los aprendizajes y en el desarrollo.

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Nº de Jornadas Realizadas Plan de Formación Ciudadana	Contabilización de las Actividades	-Actas -Asistencia de los Participantes -Registros de Fotos -Plan de Ejecución	S/I	Año 1: 10 Año 2: 10 Año 3: 10 Año 4: 10 Año 5: 10	
Nº de Actividades de Plan de Apoyo a la Inclusión	Contabilización de las Actividades	- Actas -Asistencia de los Participantes -Registro de Fotos -Plan de Ejecución	S/I	Año 1: 10 Año 2: 10 Año 3: 10 Año 4: 10 Año 5: 10	
Nº de Actividades de Plan Integral de Seguridad Escolar	Contabilización de las Actividades	- Actas -Asistencia de los Participantes -Registro de Fotos -Plan de Ejecución	S/I	Año 1: 10 Año 2: 10 Año 3: 10 Año 4: 10 Año 5: 10	
Nº de Actividades de Plan de Sexualidad, afectivas y género	Contabilización	-Actas -Asistencia de los Participantes -Registro de Fotos -Plan de Ejecución	S/I	Año 1: 10 Año 2: 10 Año 3: 10 Año 4: 10 Año 5: 10	
Bullying (Maltrato Escolar)	Nº de casos de violencia escolar denunciados cada año	Fuente Interna	0	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Desarrollar el espíritu de servicio social en los estudiantes, fortaleciendo su vinculación con la comunidad amplia del territorio, a través de iniciativas concretas de apoyo comunitario

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Cantidad de actividades extra programáticas y de formación permanente	Nº de actividades extraprogramáticas y de formación complementaria desarrollada con la comunidad educativa.	- Actas de asistencia - Registro de Fotos - Plan de Ejecución - Ficha Técnica		Año 1: 15 Año 2: 17 Año 3: 19 Año 4: 21 Año 5: 23	
Cantidad de actividades extra programáticas y de formación esporádico	Nº de actividades extraprogramáticas y de formación complementaria desarrollada con la comunidad educativa.	-Actas de asistencia - Registro de Fotos - Plan de Ejecución - Ficha Técnica		Año 1: 10 Año 2: 10 Año 3: 10 Año 4: 10 Año 5: 10	
Reuniones de apoderados	Nº de reuniones con padres y apoderados cada año	Registro de Asistencia a reuniones de apoderados	8	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	
Asistencia a reuniones de	% de padres y apoderados que asisten a reuniones pertenecientes al	Fuente Interna	75%	Año 1: 81% Año 2: 82% Año 3: 84%	

	establecimiento			Año 4: 85%	
				Año 5: 86%	
ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Mejorar los resultados académicos en relación a las evaluaciones internas del establecimiento, mediante la implementación de diferentes acciones con foco pedagógico y un seguimiento sistemático a los resultados de aprendizaje.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Puntaje promedio SIMCE 2º Medio, mínimo esperado por año.		Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC	228	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año3: 240 Año 4: 245 Año 5: 250	
Puntaje promedio PSU Matemáticas y Lenguaje y Comunicación		Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por DEMRE	427	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año3: 440 Año 4: 445 Año 5: 450	
Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño).		Resultados anual SNED MINEDUC	0%	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año3: Mantener Año 4: 60% Año 5: 60%	
Clasificación del establecimiento según la agencia de calidad de la educación	Establecimiento adscrito Ley SEP (Autónomo, Emergente o en Recuperación)	Páginas web de la agencia de calidad de la educación	Emergente	Año 1: Emergente Año 2: Emergente Año3: Autónomo Año 4: Autónomo Año 5: Autónomo	

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.- 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