

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO BRIGADIER CARLOS SCHALCHLI V.
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONQUIMAY**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONQUIMAY, 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 BRIGADIER CARLOS SCHALCHLI V., RBD 5323.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO BRIGADIER CARLOS SCHALCHLI V.**

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 BRIGADIER CARLOS SCHALCHLI V.
- RBD : 5323
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : CHAQUILVIN 1150
- Ciudad/Comuna : Lonquimay
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 01/03/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

- La Comuna de Lonquimay, depende administrativamente de la Provincia de Malleco, Región de la Araucanía, limitando al Norte y Noroeste con la Región del Biobío; al oeste con la Comuna de Curautín; al Suroeste con la Comuna de Melipeuco, Provincia de Cautín y al Este con Argentina. La comuna cubre una superficie de 3.953,79 km².

Lonquimay es parte de las 32 comunas que conforman la Región de la Araucanía, que cuenta con una superficie total de 31.842,30 kilómetros cuadrados, equivalentes al 4,2% del territorio nacional. Según el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) la población considerada en la Región de La Araucanía en el Censo 2017 es de 957.224 habitantes, con una densidad de 30,1 habitantes por kilómetro cuadrado.

Lonquimay cuenta con un centro poblado importante: Lonquimay Urbano. Cuenta, además con dos Complejos Fronterizos: Paso Fronterizo Icalma y Paso Fronterizo Pino Hachado, en Liucura, lo que conlleva a mantener un importante flujo de vehículos que ingresan y salen del País anualmente. El primero está unido a la capital comunal por la ruta R-95 S hasta Liucura, donde empalma con la ruta internacional de Pino Hachado: R-89 hacia Lonquimay. Desde el Paso Icalma a Lonquimay la distancia es de 75 kilómetros, mientras que desde el Paso Pino Hachado es de 60 kilómetros.

Por otra parte, considerando características físicas, socioculturales, políticas y económicas particulares, la distribución espacial de las comunidades en Lonquimay se puede definir de la siguiente forma:

- ✓ Macrosector Norte Rural: Habitado en su mayoría por colonos. Comprende los sectores de Troyo, Llanquén, Contraco, Pehuenco Norte, Ránquil, Llamas y Pelehue, entre otros.
- ✓ Macrosector Centro: Urbano y sus alrededores. Se encuentran en éste Lonquimay, Mallín del Treile, El Naranjo y Sierra Nevada como los principales sectores.
- ✓ Macrosector Sur Rural: La mayor parte de la población corresponde a mapuche-pehuenche. Comprende los sectores de Pedregoso, Quinquén, Galletué, Icalma, Cruzaco, Rucañanco, Huallipulli y La Fusta, entre otros.
- ✓ Macrosector Alto Biobío: sectores rurales ubicados en la zona del Alto Biobío, entre los que se encuentran Mtrauquén Alto y Mtrauquén Bajo, Pehuenco, Fichipehuenco, Liucura, Tralilhue, Pino Solo y Piedra Blanca, entre otros.

Nuestra Comuna se caracteriza por presentar un clima de estepa fría. El suelo es de origen volcánico con un incipiente desarrollo, de textura predominante franco limoso. La falta de estructura y baja cobertura vegetal provocan que toda esta área presente una fuerte erosión eólica. El territorio presenta inviernos extremadamente duros y fríos, lo que limita las actividades agrícolas que en su mayoría corresponden a subsistencia básica. La ganadería caprina, ovina y bovina se basa en un sistema de engorda extensiva desarrollada de diciembre a abril en las veranadas. Destaca la recolección del piñón, que usualmente venden a compradores que llegan hasta sus lugares de residencia.

La comuna de Lonquimay tiene características que la hacen de un difícil manejo para un desarrollo tanto productivo, social y territorial: es la comuna con mayor superficie de la Región, con una alta población rural, la cual en invierno por las condiciones climáticas (nieve y bajas temperaturas) los caminos a localidades se transforman en prácticamente inaccesibles.

En lo que se refiere a los indicadores demográficos, Lonquimay presenta algunos aspectos particulares, en relación con al nivel nacional. Por ejemplo, el índice de masculinidad es superior al 96 por cada 100 hombres. Además, como ya se ha mencionado, nuestra Comuna en superficie es una de las más extensas de la Región, lo que conlleva a un promedio de 2,6 habitantes por kilómetro cuadrado.

En la distribución por grupo etario, tenemos un importante grupo en lo que se refiere a la población infanto-juvenil, que es del 22% aproximadamente, además en lo que se refiere el grupo de 15 a 19 años, es significativo la cantidad de hombres y mujeres en este rango, lo que permite proyectar una proporción importante de población en edad escolar.

Otro de los factores importantes de la demografía de la Comuna de Lonquimay, corresponde a las personas que se identifican a un pueblo originario, el que corresponde al 56% de las personas censadas, que se sienten pertenecientes a un pueblo originario, siendo estas 5.740 habitantes. En su mayoría descienden de familias mapuche - pehuenche, corresponden a un 98,8%, es decir, 5.671 habitantes.

En lo que se refiere a la ruralidad, el 63,1% de la Población censada pertenece al sector rural, mientras que el 36,9% corresponde al área urbana (Censo de Población y Vivienda, 2017).

En este sentido, se percibe un aislamiento relativo que se manifiesta en el acceso a bienes y/o servicios básicos del Estado que sólo se encuentran disponibles en la capital regional, Temuco, la que se acentúa en la población rural, que vive más distante del centro urbano de Lonquimay. Sus habitantes deben viajar en promedio 3 a 4 horas para acceder a establecimientos de Educación Superior (Universitaria, Técnico-Profesional) y a servicios de especialidad médica.

En cuanto a la disponibilidad de transporte público, existen sólo dos empresas de buses interurbanos que realizan el trayecto Lonquimay-Temuco-Lonquimay, con salidas diarias en horarios específicos, y una empresa de transporte subsidiado que conecta los diversos poblados y caseríos.

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

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE, Otros : Programa JUNAEB

- Matrícula últimos 5 años:

2018	462
2017	432
2016	418
2015	430
2014	425

- Índice de Vulnerabilidad %: Media 97

- Concentración de alumnos prioritarios %:84.84

- Resumen SIMCE

II Medio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	238		208	234	249	231
Matemática	223		197	211	227	211
Cs. Naturales						
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 83

- Evaluación Docente:

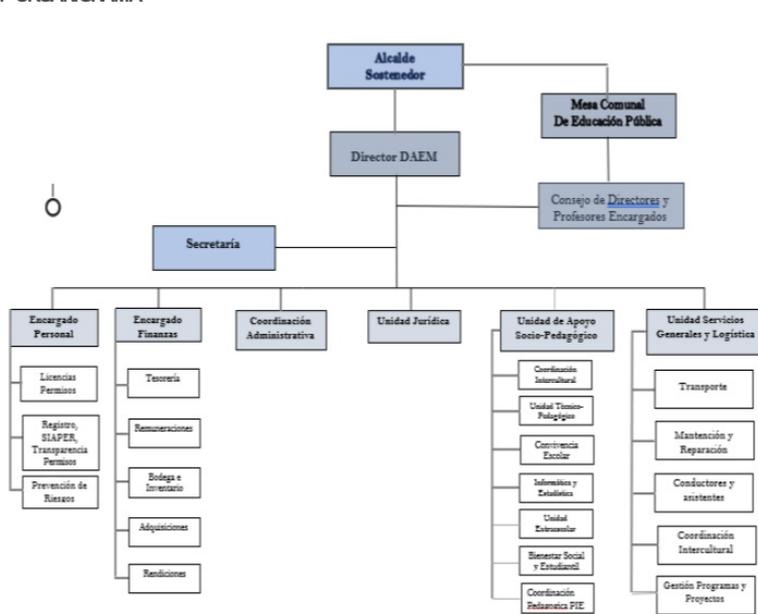
05 Destacados
 20 Competentes
 0 Básicos
 0 Insatisfactorios
 15 No evaluados

- Categorización Docente:

22 Inicial
 05 Temprano
 09 Avanzado
 03 Experto I
 01 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:
 - **Formación Integral**; Centrada en una alta exigencia académica y valórica
 - **Educación Inclusiva y Equitativa**; Con valoración a la diversidad e igualdad de oportunidades
 - **Formación Intercultural**; Como una oportunidad para establecer relaciones armónica y respetuosa, contribuyendo la valoración de la identidad local.
 - **Participación y Colaboración**; Motivación permanente a los actores educativos y generación de trabajo en equipo.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 - Equipo directivo: 03
 - Profesores: 40
 - Asistentes de la Educación: 43
 - Otros: 00

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Mineduc en sus distintos niveles.
 - Superintendencia y Agencia de Educación.
 - Redes gubernamentales del ámbito local
 - Sector empresarial y productivo
 - Entidades de estudios superiores
 - Comunidades Mapuche pehuenche

- Organizaciones internas al establecimiento:
 - Consejo Escolar.
 - EGE, Equipo de Gestión Escolar
 - Consejo de Profesores.
 - Asociación de Funcionarios Asistentes de la Educación.
 - Centro de Alumnos.
 - Centro de Padres y Apoderados
 - Comité de convivencia escolar
 - Consejo asesor empresarial.

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - Nivel socioeconómico: medio bajo
 - Composición familiar: Diversas composiciones familiares (Uniparental, biparental, nuclear y extendida)
 - Actividad laboral: Comercio, dueña de casa, funcionario(a) público(a), ganadero, entre otras.
 - Nivel de estudio: 8 años de escolaridad
 - Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Relación frecuente con todos los integrantes del Establecimiento y participación activa en gran parte de los eventos organizados durante el año escolar.

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, la interculturalidad, la modalidades de enseñanza HC-TP y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales. Todo lo anterior comprendiendo el rol de la Educación Pública en Chile y con el objetivo fundamental de mediar en el desarrollo de estudiantes conscientes de sí mismos, y del entorno, físico, social y cultural que les rodea.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que

- los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar personas y recursos 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:

- Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo a fin de coordinar y planificar diversas actividades que se relacionen con los procesos de evaluación de los estudiantes o con las planteadas según el PVE o el PEI del establecimiento.
- Supervisar en las aulas, el desempeño de los docentes.
- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica
- Realizar reuniones periódicas con el Consejo Asesor Empresarial.
- Fortalecer y administrar redes con el sector público, privado, empresarial, entidades de Educación superior, para facilitar el proceso de formación profesional.
- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación 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 forjente 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 de 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.	30%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%

LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir estrategias institucionales y pedagógicas, enfocados en el cumplimiento de los sellos educativos: Autonomía y Aprendizaje significativo; Interculturalidad y respeto al medio ambiente; Inclusión educativa y Emprendimiento e innovación. • En función de lo anterior, contar con la preparación y/o experiencia para desarrollar la gestión en un entorno intercultural. • Contar con la preparación y/o experiencia para desarrollar la gestión en Liceo Polivalente • Garantizar un clima de colaboración y convivencia • Gestionar recursos e infraestructura institucional • Garantizar la calidad del proceso educativo humanista científico y técnico profesional • Generar redes de colaboración con empresas e instituciones públicas, privadas e instancias de educación superior • Gestionar recursos humanos • Gestionar seguridad y salud ocupacional • Liderazgo para el aprendizaje • Orientación a la calidad educativa • Sensibilidad social e interpersonal • Flexibilidad e innovación
--

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 estudiante
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, oficinas 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. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza", incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las 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.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el 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 \$ 1.288.518, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 235.010 (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

A la remuneración promedio, debe sumársele: - Asignación de experiencia - Asignación por tramo de desarrollo profesional - Asignación de Reconocimiento por docencia en Establecimientos de Alta concentración de Alumnos Prioritarios

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres o dos, la Comisión

Calificadoras 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) Bección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum

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

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 18:00 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse 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 O'Higgins N° 1365 comuna de Lonquimay, en sobre dirigido a Luis Jorge Olivares Lara, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO BRIGADIER CARLOS SCHALCHLI V.", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONQUIMAY", 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 secretariadem@lonquimay.cl o al teléfono 452891067.

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 secretariadem@lonquimay.cl o al teléfono (45) 2891067.-

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	13/01/2020-13/01/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	13/01/2020-28/02/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	02/03/2020-04/03/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	04/05/2020-04/05/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes					
Ponderación: <i>Indique la ponderación asociada a este objetivo (30%)</i>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año en 2º año Medio Aporta un 7.5%	P = (Puntaje SIMCE prueba de lenguaje más puntaje SIMCE prueba de matemáticas II Medio)	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia Educación. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado).	238 puntos promedio	Año 1: 238	Incumplimiento del Calendario SIMCE. Por paros de más de dos semanas.
				Año 2: 245	
				Año 3: 245	
				Año 4: 250	
				Año 5: 250	
INDICADOR 2: Puntaje promedio PSU, mínimo esperado por año. Aporta un 7.5%	P = (Puntaje PSU Lenguaje más puntaje PSU Matemáticas IV Medio) / 2	Resultado PSU publicado en 452	452	Año 1: 452	Incumplimiento del Calendario Escolar, por paros de más de dos semanas.
				Año 2: 480	
				Año 3: 500	
				Año 4: 520	
				Año 5: 540	
INDICADOR 3: Porcentaje de alumnos Titulados de enseñanza Media Técnico Profesional. Aporta un 7.5%	Nº de alumnos titulados anual / Nº total de alumnos egresados) *100	Informe Egresados SIGE.	Sin información, no hay titulados, por ser primera generación.	Año 1: 80%	Incumplimiento del Calendario de Titulación por razones imprevistas Incumplimiento del Calendario Escolar, por paros de más de un mes.
				Año 2: 90%	
				Año 3: 95%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 4: Desarrollo de estrategias educativas con enfoque de trabajo inclusivo, con el propósito de Favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes. Aporta un 7.5%	Evidencias del trabajo desarrollado en el PIE, DUA de las instancias de trabajo colaborativo	Nivel de avance de los estudiantes en las evaluaciones internas.	90% del cumplimiento del Programa PIE, y desarrollo del DUA en el trabajo colaborativo.	Año 1: Presenta evidencias de avance en los aprendizajes de los estudiantes, en distintos tipos de evaluaciones de proceso y de unidad	Incumplimiento del Calendario Escolar, por paros de más de dos semanas.
				Año 2: Presenta evidencias de avance en los aprendizajes de los estudiantes, en distintos tipos de evaluaciones de proceso y de unidad	
				Año 3: Presenta evidencias de avance en los aprendizajes de los estudiantes, en distintos tipos de evaluaciones de proceso y de unidad	
				Año 4: Presenta evidencias de avance en los aprendizajes de los estudiantes, en distintos tipos de evaluaciones de proceso y de unidad	
				Año 5: Presenta evidencias de avance en los aprendizajes de los estudiantes, en distintos tipos de evaluaciones de proceso y de unidad	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: *Liderar la gestión eficiente y eficaz de recursos con foco en el logro de Aprendizajes de calidad.*

Ponderación: *Indique la ponderación asociada a este objetivo (15%)*

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de recursos financieros ejecutados en subvención SEP. Aporta un 5%	Recursos financieros ejecutados anual / Recursos asignados anual * 100	SEP Rendición anual recursos SEP	89%	Año 1: 89% Año 2: 90% Año 3: 93% Año 4: 95% Año 5: 100%	Incumplimiento del Calendario Escolar, por paros de más de un mes. Toma de Establecimiento. Utilización de Establecimiento en caso de catástrofe.
INDICADOR 2: Matrícula. Aporta un 5%	N° de alumnos matriculados.	Sistema Integral Gestión Escolar SIGE	de 462	Año 1: 462 Año 2: 480 Año 3: 490 Año 4: 500 Año 5: 500	Traslados por Paros, catástrofe. Problemas familiares.
INDICADOR 3: Asistencia promedio de los estudiantes. Aporta un 5%	promedio de Asistencia de estudiantes / total matrícula estudiantes * 100.	Sistema Integral Gestión Escolar SIGE	de 88,8%	Año 1: 90% Año 2: 95% Año 3: 95% Año 4: 98% Año 5: 98%	Incumplimiento del Calendario Escolar, por paros de más de dos semanas. Malas inculencia del tiempo

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: *Desarrollar una Visión Estratégica Institucional con la participación de la comunidad escolar.*

Ponderación: *Indique la ponderación asociada a este objetivo (20%)*

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de Ejecución de acciones del PME Aporta un 6.6%	(N° de acciones implementadas al año / N° de acciones planificadas al año) * 100	Reporte Seguimiento PME	90%	Año 1: 90% Año 2: 92% Año 3: 95% Año 4: 98% Año 5: 100%	Por paros de más de un mes. Malas inculencia del tiempo
INDICADOR 2: Porcentaje de Actores de los diferentes estamentos participantes de la Gestión Institucional. Aporta un 6.6%	(N° actores participantes en la encuesta de satisfacción Institucional/por total) * 100	Informe visado por Consejo Escolar	80%	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%	Imprevistos Por paros de más de un mes. Malas inculencia del tiempo
INDICADOR 3: Mejorar el grado de satisfacción de las familias con el establecimiento. Aporta un 6.6%	N° encuestas positivas / total Encuestas * 100	Informe resultado anual	80%	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 88% Año 4: 90% Año 5: 95%	Imprevistos Por paros de más de un mes. Malas inculencia del tiempo

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: *Fortalecer la Convivencia Escolar a través de la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.*

Ponderación: *Indique la ponderación asociada a este objetivo (20%)*

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Número de proyectos y/o Talleres de formación para padres y/o apoderados Aporta un 6.6%	N° de talleres de formación Complementaria para padres y/o apoderados en el año lectivo	Planificación de proyectos y/o elaborados y ejecutados	4	Año 1: 4 Año 2: 4 Año 3: 5 Año 4: 5 Año 5: 6	Paros. Utilización de Establecimiento en caso de catástrofe.

INDICADOR 2: Porcentaje (P) de personas por estamento que participa en proceso de actualización, evaluación y/o reflexión de Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Acción. Aporta un 6.6%	$P = (\text{Número de personas asistentes a proceso} / \text{Nº de citados proceso}) * 100$	Registro de citas a actividad. Registro asistencia a actividad; Planilla resumen con temáticas de disciplina y convivencia escolar; Registro fotográfico.	60%	Año 1: 60%	Malas inclemencia del tiempo. Por paros de más de un mes.
				Año 2: 70%	
				Año 3: 75%	
				Año 4: 78%	
				Año 5: 85%	
INDICADOR 3: Desarrollo de actividades que propendan a prevención de la violencia escolar y a la promoción de la sana convivencia. Aporta un 6.6%	Planificación de actividades. Cantidad de evidencia entregada	Registro fotográfico, audiovisual, medición de los niveles de violencia escolar	Sin información	Año 1: Entrega de evidencia	Incumplimiento del Calendario Escolar. Por paros de más de dos semanas Malas inclemencia del tiempo.
				Año 2: Entrega de planificación, evidencia y medición	
				Año 3: Entrega de planificación, evidencia y medición	
				Año 4: Entrega de planificación, evidencia y medición	
				Año 5: Entrega de planificación, evidencia y medición	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Evaluar la articulación de prácticas del establecimiento en base a los estándares indicativos de desempeño escolar y su efecto en los indicadores de desempeño de evaluación externa					
Ponderación: Indique la ponderación asociada a este objetivo (15%)					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: El establecimiento utiliza estrategias articuladas con los índices de eficiencia interna. Aporta un 5%	Número de acciones o estrategias / acciones de mejora índices *100	%	75%	Año 1: 75%	% logro acciones PME. Incumplimiento del Calendario Escolar. Por paros de más de dos semanas Malas inclemencia del tiempo.
				Año 2: 80%	
				Año 3: 85%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: Utiliza estrategias para la mejora de la clasificación por categoría de desempeño de la Agencia de Educación. Aporta un 5%	Clasificación actual	Informe anual Agencia	Medio	Año 1: Medio	Incumplimiento del Calendario Escolar. Por paros de más de un mes. Malas inclemencia del tiempo. Cambio de política educacional
				Año 2: Medio	
				Año 3: Medio	
				Año 4: Alto	
				Año 5: Alto	
INDICADOR 3: Evalúa anualmente los convenios con entidades externas y su impacto en los resultados del establecimiento. Aporta un 5%	Convenios / convenios efectivos *100	Informe evaluación anual	Una evaluación anual de los convenios con una entidad externa.	Año 1: Evalúa convenios	Paros por más de un mes. Cambio de política educacional.
				Año 2: Evalúa y propone convenios	
				Año 3: Evalúa y propone convenios	
				Año 4: Evalúa y propone convenios	
				Año 5: Evalúa y propone convenios	

Para obtener la ponderación de un Área de resultados, se deberá evaluar cada indicador por separado, con la siguiente fórmula:

Resultado obtenido, multiplicado por 100 y dividido por el resultado esperado.

A continuación, se promediarán los productos obtenidos de cada indicador de un área de resultados y se multiplicarán por 0.1, 0.2 o 0.3, dependiendo si el área pondera al 10%, al 20% o al 30% respectivamente.

Finalmente se sumarán los resultados de las 5 áreas de resultados para obtener el total.

Se considerará como porcentaje válido o suficiente, el 75% en total.

Consecuencias de cumplimiento e incumplimiento generalizado del convenio, es decir en la ponderación total:

Del cumplimiento: Se reconocerá de manera escrita y explícita la gestión del Director o Directora

Incumplimiento Si el incumplimiento total es de un 5% a un 10%, este se registrará en su evaluación profesional y su cargo quedará en condicionalidad, por cuanto el Director o Directora, deberá instalar medidas remediales en su PME institucional y se replantearán en conjunto las metas estratégicas con resultados más bajos entre los indicadores. Si en el año siguiente, habiendo realizado todas las acciones mencionadas anteriormente, se reiterarse o aumentara el porcentaje de incumplimiento, previo acuerdo del concejo municipal, se le solicitará renuncia anticipada.

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

.....
Firma

.....
Fecha