

AVISO

Teniendo en cuenta la situación de contingencia que vive nuestro país, a raíz de la pandemia del COVID-19, se informa a los postulantes que durante la duración de la emergencia sanitaria, todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias, con el fin de resguardar la salud de todos los intervinientes.

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO CORDILLERA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA, 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 CORDILLERA, RBD 1149.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO CORDILLERA

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 CORDILLERA
- RBD : 1149
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Pedro Montt S/N, Chincolco
- Ciudad/Comuna : Petorca
- Región : Región de Valparaíso
- Fecha de vacancia : 02/08/2021

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna:

La comuna de Petorca es una de las 38 comunas que conforman la Región de Valparaíso y se localiza en sector precordillerano y cordillerano norte del territorio regional. Se encuentra a 48,8 Km al este de La Ligua, Capital Provincial; y a 190 km al este de Valparaíso, Capital Regional. Sus coordenadas cartesianas latitudinales se encuentran en los 32°15'0" de latitud sur, y longitudinalmente, se encuentra en la 70°56'0" de longitud oeste.

Administrativamente, forma parte de la provincia de Petorca, junto a las comunas de La Ligua, Cabildo, Zapallar y Papudo, siendo la provincia más extensa de la Región, como además la más septentrional. La comuna de Petorca limita al norte con la comuna de Los Vilos (IV región), al Sur con la comuna de Cabildo, al Este con la República Argentina y al Oeste con la Comuna de La Ligua. Por otro lado, se encuentra ubicada sobre la cuenca del Río Petorca, asentada en uno de los denominados valles transversales, en la zona de transición entre el Norte Chico y la zona central del país. La geografía de la zona es montañosa, y consta de dos cordones que cierran el valle por el norte y el sur, uniéndose de esta manera la Cordillera de la Costa con la Cordillera de Los Andes.

La comuna posee un clima estepárico cálido, con temperaturas que promedian los 30° C en primavera y verano; y 3° C en otoño e invierno, concentrándose en los meses de invierno la época lluviosa, siendo los meses de veranieales sumamente secos y prolongados. Además, durante las últimas décadas en la comuna de Petorca se produjo un intenso fenómeno de sequía, que ha afectado al valle y otros cursos de aguas de la Región.

De acuerdo con los resultados del Censo de 2017, la comuna de Petorca cuenta con una población total de 9.826 habitantes, de los cuales 4.889 corresponden a hombres y 4.937 son mujeres. Petorca abarca una superficie total de 1.517 Km² y presenta una densidad de 6,48 habitantes por km², siendo la comuna más extensa de la Región de Valparaíso, dando cuenta de su carácter rural en donde la población se encuentra dispersa en el territorio.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Técnico-Profesional Especialidad Técnico-Profesional: Cuenta con un curso de educación especial, es un laboral 1., Educación Especial

- Localidad: Rural
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2020	216
2019	210
2018	195
2017	182
2016	187

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 87 Media 96
- Concentración de alumnos prioritarios %:65.33
- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	280	240	266	243	312	250
Matemática	270	224	251	242	293	244

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	275	265	282	245	-	228
Matemática	265	250	236	236	-	239
Cs. Sociales	-	-	276	-	-	236

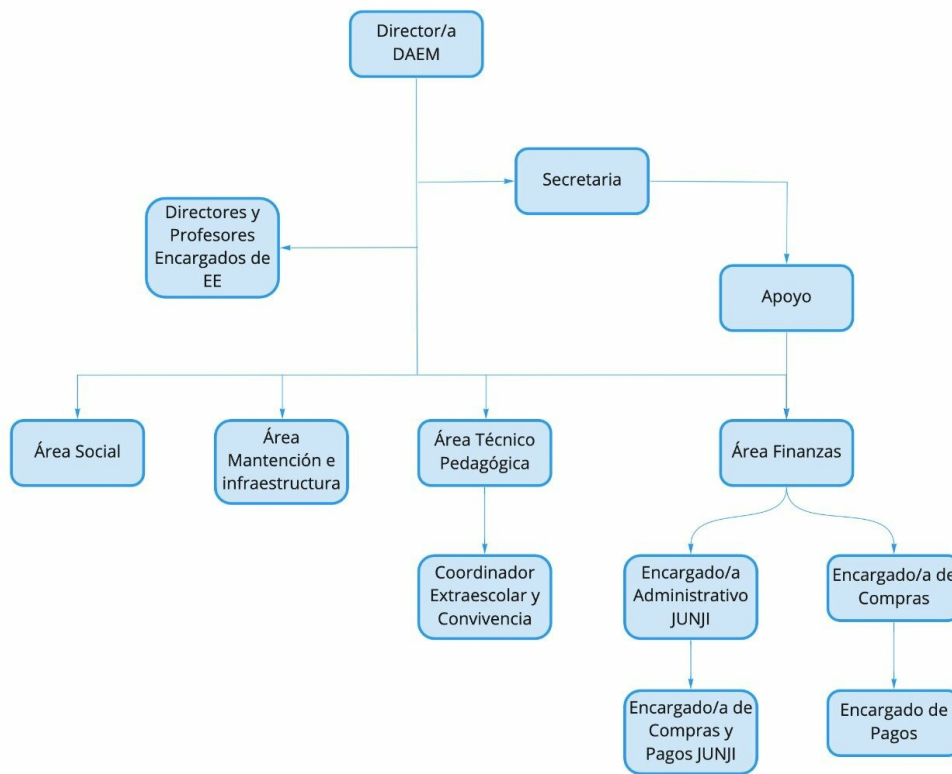
8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	247	175	252	-	231	-
Matemática	260	233	254	-	227	-
Cs. Sociales	264					

II Medio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	229	236	206	187	235	238
Matemática	211	216	223	180	205	213
Cs. Naturales		221		204		229
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 40
- Evaluación Docente:
 - 3 Destacados
 - 12 Competentes
 - 1 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 24 No evaluados
- Categorización Docente:
 - 2 Acceso
 - 12 Inicial
 - 5 Temprano
 - 7 Avanzado
 - 1 Experto I
 - 0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



miro

3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: - Resultados de aprendizaje de calidad.
- Formación integral e inclusiva.
- Hábitos de vida saludable.
- Inserción y participación en la comuna.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: 1 director, 1 JEFE UTP, 1 Inspector General, 1 Encargado de Producción
- Profesores: 40
- Asistentes de la Educación: 18
- Otros:

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

- Ministerio de Educación;
- Agencia de la Calidad de la Educación;
- Superintendencia de Educación;
- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas;
- Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigación Pedagógicas;
- Servicio Nacional de Menores (SENAME);
- Tribunales de Familia;
- Servicio nacional para la prevención y Rehabilitación de consumo de drogas y alcohol (SENDA);
- Departamento de salud (CECOF);
- Oficina Protección de los Derechos (OPD);
- Programa de Prevención Focalizada (PPF),
- Corporación Nacional Forestal (CONAF);
- Bomberos;
- Carabineros.

- Organizaciones internas al establecimiento: CENTRO DE PADRES Y APODERADOS
CENTRO DE ALUMNOS
CONSEJO ESCOLAR.

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

1. NIVEL SOCIOECONÓMICO

La gran mayoría de las familias que forman parte de nuestro Liceo tienen un nivel socioeconómico MEDIO-BAJO. Dado que la ubicación del establecimiento se encuentra en una zona rural, son menos los recursos que poseen las familias debido a las posibilidades de acceder a otros puestos de trabajo, por lo que es necesario salir del sector. También se dificulta el acceso a bienes y otros servicios.

2. COMPOSICIÓN FAMILIAR

Más de un 70% de los estudiantes proviene de un hogar constituido por una familia nuclear de padres y hermanos.

Un 30% de las familias de nuestra comunidad educativa tiene otras configuraciones familiares que incluyen a abuelos, tías u otros cuidadores.

3. ACTIVIDAD LABORAL

La principal actividad económica remunerada en la que participan los padres, las madres y apoderados de nuestro establecimiento refiere al área agrícola, un 80% aproximadamente. El 20% corresponde a otros rubros, como minería, servicios públicos y otras actividades profesionales.

1. NIVEL DE ESTUDIOS

Con respecto a la escolaridad que alcanzan las familias de nuestro Liceo, un 70% corresponde a la enseñanza media. Un 20% han llegado a la enseñanza superior, ya sea profesional o del área técnica. Por último, un 10% de los padres, las madres y/o apoderados de nuestros estudiantes sólo han alcanzado un nivel de enseñanza básica.

2. RELACIÓN CON EL LICEO Y SUS ACTORES PRINCIPALES

Con todas las transformaciones ocurridas a propósito de la pandemia en los establecimientos educacionales, se han presentado algunas dificultades con los apoderados, en la medida en que aproximadamente un 30% de las familias ha disminuido su participación en el establecimiento en términos de compromiso con las responsabilidades académicas de los estudiantes.

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 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 facilitar el logro de 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 Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional, por el tiempo que dure su cargo.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.

- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

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

4.- Otras Atribuciones:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Capacidad de Construir 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.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	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	Capacidad para 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

<ul style="list-style-type: none"> - Revisar e implementar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de acuerdo a las necesidades específicas del establecimiento con la participación de todos los actores, en concordancia con el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal, modificar en caso que sea necesario. -Velar por el logro de los objetivos de Aprendizaje, alcanzando la cobertura curricular en los diferentes niveles, según la normativa vigente, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas de los estudiantes del establecimiento. - Incrementar el número de estudiantes matriculados en el Establecimiento, procurando tener un alto porcentaje de asistencia a las clases. - Revisar, modificar e implementar el Plan de Mejoramiento Educativo, administrando eficientemente los recursos impetrados y cumpliendo con los indicadores complementarios para situar al establecimiento en la categoría de desempeño ALTO. - Propiciar un buen clima de convivencia escolar, involucrando a todos los miembros de la comunidad educativa. - Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados con el propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes del establecimiento. - Promover y coordinar políticas de desarrollo profesional del personal docente y asistente de la educación. - Establecer políticas de participación de padres y apoderados, personal docente, asistente de la educación y estudiantes en los procesos de planificación, ejecución y evaluación de programas y planes de mejoramiento educativo. - Promover el desarrollo de capacidades para la resolución pacífica de conflictos haciendo uso de estrategias de negociación, mediación y/o arbitraje.
--

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

- profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
 10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
 11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$ 684.816**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 256.806** (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.

El establecimiento Liceo Cordillera, tiene una asignación de zona del 10 del sueldo base.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 13:00 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 Silva 225 comuna de Petorca, en sobre dirigido a Jaime Mariano Godoy Vargas, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO CORDILLERA", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA", indicando claramente la dirección del remitente.

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

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico educacion@municipalidadpetorca.cl o al teléfono 33-2337860.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	15/09/2021-29/10/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	02/11/2021-09/11/2021	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	01/03/2022-01/03/2022	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: Implementar procesos de gestión orientados al mejoramiento continuo de los resultados educativos.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Puntaje SIMCE Lenguaje y matemática 4° básico	% de incremento	- Resultados agencia de calidad.	Lenguaje (año 2018) 250 Matemática (año 2018) 240	Año 1: mantener	Factores externos.
				Año 2: incremento respecto del año anterior.	
				Año 3: incremento respecto del año anterior.	
				Año 4: incremento respecto del año anterior	
				Año 5: incremento respecto del año anterior	
Puntaje SIMCE Lenguaje y matemática 6° básico	% de incremento	Resultados de agencia de calidad.	Lenguaje (año 2018) 228 Matemática (año 2018) 239	Año 1: Mantener	Factores Externos.
				Año 2: Incremento respecto del año anterior	
				Año 3: Incremento respecto del año anterior	
				Año 4: Incremento respecto del año anterior	
				Año 5: Incremento respecto del año anterior	
Puntaje SIMCE lenguaje y matemática 8° Básico	% de incremento	- Resultado agencia de calidad.	Lenguaje (año 2017) 231 Matemática (año 2017) 227	Año 1: mantener	factores externos.
				Año 2: incremento respecto del año anterior	
				Año 3: incremento respecto del año anterior	
				Año 4: incremento respecto del año anterior	
				Año 5: incremento respecto del año anterior.	
			Lenguaje (Año 1: mantener	
				Año 2: incremento respecto del año anterior	

Puntaje SIMCE lenguaje y matemática II medio	% de incremento	- Resultado agencia de calidad.	año 2018)238 Matemática (año 2018) 213	Año3: incremento respecto del año anterior Año 4: incremento respecto del año anterior Año 5: incremento respecto del año anterior.	factores externos.
Movilidad de lenguaje y matemática de los estudiantes con NEEP y NEET.	N° de estudiantes que presenta movilidad en lenguaje y matemática.	- Cuadro con movilidad.	Establecer línea base	Año 1: Establecer línea base Año 2: Mantener Año3: incremento respecto del año 2 Año 4: incremento respecto del año 3 Año 5: incremento respecto del año 4.	
Reporte trimestral de planificación, implementación y evaluación del Programa de Integración Escolar	Nivel de funcionamiento del PIE	- Informe del coordinador PIE	- Establecer línea base.	Año 1: Mantener Año 2: incremento respecto del año 1 Año 3: incremento respecto del año 2 Año 4: incremento respecto del año 3 Año 5: incremento respecto del año 4.	
Mantener y fortalecer los tiempos de reflexión pedagógica en los docentes.	- % de docentes que asisten a reflexión pedagógica.	- Actas de reflexión pedagógica.	Establecer línea base.	Año 1: mantener Año 2: incremento respecto del año 1 Año 3: incremento respecto del año 2 Año 4: incremento respecto del año 3 Año 5: incremento respecto del año 4	No aplica.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: **Gestionar el personal, los recursos financieros y educativos, para implementar procedimientos, prácticas y acciones, que apunten al desarrollo integral de los integrantes.**

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Optimizar el recurso humano de forma eficaz y eficiente, según las necesidades del establecimiento	% de clases ejecutadas por cada curso. % de docentes con licencia médica % de docentes de reemplazos	- Ficha de servicio educativo - Oficio de solicitud de reemplazo. - Tabla con clases ejecutadas por cada curso.	Establecer línea base.	Año 1: establecer línea base Año 2: incremento respecto al año 1. Año3: incremento respecto al año 2 Año 4: incremento respecto al año 3 Año 5: incremento respecto al año 4	Suspensión de clases, por factores externos.
Obtener nivel de producción en nivel agrícola e incrementarlo.	Cantida de producción.	- Cuadro con cantidad de producción	Establecer línea base	Año 1: Establecer línea base. Año 2: 2% incremento Año3: 4% de incremento Año 4: 8% de incremento Año 5: 20% de incremento	Factores ambientales
Porcentaje de autosustentabilidad del establecimiento	% de autosustentabilidad	-	Establecer línea base.	Año 1: establecer línea base Año 2: 10% de autosustentabilidad Año3: 20% de autosustentabilidad Año 4: 30% de autosustentabilidad Año 5: 40% de autosustentabilidad.	Factores ambientales.
Tener registro de inventario actualizado, semestralmente,		- Registro	Establecer	Año 1: Actualizar inventario. Año 2: Cumplir con el 70%	

del equipamiento y material educativo para gestionar su mantenimiento, adquisición y/o reposición.	% de altas y bajas	de inventario actualizado.	línea base.	Año3: Cumplir con el 75%	No aplica
				Año 4: Cumplir con el 80%	
				Año 5: Cumplir con el 100%	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo
OBJETIVO: Mejorar la gestión institucional centrando el foco en lo pedagógico para el cumplimiento y logro de metas institucionales.

Ponderación: **30%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
N° de docentes que realiza capacitación y perfeccionamiento en el año escolar.	N° de docentes que se capacita (interna o externamente)	- Nómina con docentes y asistentes de educación, con sus respectivas capacitaciones ejecutadas en las áreas afines.	Establecer línea base.	Año 1: Establecer línea base	No aplica
				Año 2: una capacitación por docente y asistente de la educación, acorde a sus necesidades.	
				Año3: incrementar respecto al año 2	
				Año 4: 3 incrementar respecto al año 3.	
				Año 5: incrementar respecto al año 4	
Aumentar matrícula, según plan de promoción de la oferta educativa del establecimiento.	N° de estudiantes en relación al año anterior.	- Nómina de SIGE al 30 de junio de cada año.	Maricula año 2021: 220	Año 1: mantener	No aplica
				Año 2: incremento respecto del año 1	
				Año3: incremento respecto del año 2	
				Año 4: Incremento respecto del año 3	
				Año 5: Incremento respecto del año 4	
Mantener un promedio anual de asistencia	% de promedio anual de asistencia	- Registro de asistencia (SIGE e Interno)	100% promedio, año 2020 (año con pandemia) 85% promedio año 2019.	Año 1: 85%	Factores de clima.
				Año 2: incremento respecto del año 1	
				Año3: incremento respecto del año 2	
				Año 4: incremento respecto del año 3	
				Año 5: incremento respecto del año 4	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Mejorar los procesos de gestión institucional incentivando la participación de la comunidad escolar.

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Cantidad de actividades extraprogramáticas y de formación (actividades deportivas, recreativas, culturales y de formación valórica dirigida a estudiantes y apoderados)	N° de actividades extraprogramáticas y de formación	- Planificación de las actividades - Evaluación de las actividades.	Establecer línea base	Año 1: mantener	No aplica
				Año 2: incrementar respecto del año 1	
				Año3: incrementar respecto del año 2	
				Año 4: incrementar respecto del año 3	
				Año 5: incrementar respecto del año 4	
Número de reuniones de apoderados (cantidad planificadas versus las ejecutadas)	N° de reuniones de apoderados	- Acta de la reunión	Establecer línea base	Año 1: Mantener	No aplica
				Año 2: incremento respecto del año 1	
				Año3: incremento respecto del año 2	
				Año 4: incremento respecto del año 3	
				Año 5: incremento respecto del año 4	
				Año 1: mantener	
				Año 2: incrementar respecto al año 1	

Porcentaje de asistencia de padres y apoderados en reunión de apoderados.	% de asistencia de padres y apoderados a reunión	- Listado de asistencia	Establecer línea base	Año3: incrementar respecto al año 2 Año 4: incrementar respecto al año 3 Año 5: incrementar respecto al año 4	No aplica
Plan de trabajo de Centro de Padres y apoderados, monitoreado, por el profesor asesor y equipo directivo.	Plan de CGPA	- Plan de CGPA visado por el director, al 30 de mayo de cada año. - Registro monitoreo semestral, firmado por directiva CGPA y profesos asesor.	Establecer línea base de acuerdo a las actividades programadas	Año 1: Establecer línea base Año 2: cumplir al 100% Año3: cumplir al 100% Año 4: cumplir al 100% Año 5: cumplir al 100%	no aplica
Plan de acción del Centro de Alumnos monitoreado semestralmente, con foco en acciones de fortalecimiento de la convivencia escolar.	Plan del CCAA	- Plan de acción del CCAA visado por el director, al 30 de mayo de cada año. - Registro del monitoreo semestral, firmado por el equipo directivo y CCAA	Establecer línea base de acuerdo a las actividades programadas.	Año 1: Establecer línea base Año 2: cumplir al 100% Año 3: cumplir al 100% Año 4: cumplir al 100% Año 5: cumplir al 100%	no aplica

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: **Instaurar un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa, con la finalidad de mejorar los resultados académicos y formativos de los estudiantes.**

Ponderación: **Indique la ponderación asociada a este objetivo (10% - 30%)**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
% de estudiantes que rinden PTU y lograr puntaje promedio de 450 o más puntos.	% de puntaje	- Resultado entregados por DEMRE	promedio puntaje 2020:	Año 1: mantener Año 2: incremento respecto del año 1 Año 3: incremento respecto del año 2 Año 4: Incremento respecto del año 3 Año 5: Incremento respecto del año 4	No aplica
Mantención del establecimiento en el SNED (sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos)	SNED	- Resolución exenta emitida desde MINEDUC.	SNED 2020 -2021 100%	Año 1: 100% Año 2: 100% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	No aplica
Categoría de desempeño en Básica, otorgado por Agencia de Calidad.	Categoría de desempeño	- Reporte emitido por Agencia de calidad	Nivel Medio	Año 1: Nivel Medio Año 2: Nivel Medio Año3: nivel Medio Año 4: Nivel Alto Año 5: nivel Alto	No aplica
Categoría de desempeño en Media, Ortgado por Agencia de Calidad.	Categoría de desempeño	- Reporte emitido por Agencia de calidad	Nivel Medio	Año 1: Nivel Medio Año 2: nivel Medio Año3: Nivel medio Año 4: Nivel Alto Año 5: Nivel Alto	No aplica
Nivel de ejecución de las acciones y cumplimiento de los objetivos, del Plan de mejoramiento educativo.	% de ejecución de las acciones y cumplimiento de los objetivos.	- informe de Supervisores de DEPROV en la verificación del PME.	Ejecución de las acciones y cumplimiento de los obojtivo del año 2020, 100%	Año 1: 100% Año 2: 100% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	suspensión de clases por factores externos.

**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