

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTORÍA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO COMERCIAL DE PUENTE ALTO
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE PUENTE ALTO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Director y Subdirección de área Educación de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE PUENTE ALTO, 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 Educativo LICEO COMERCIAL DE PUENTE ALTO, RBD 10456.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO COMERCIAL DE PUENTE ALTO**

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 COMERCIAL DE PUENTE ALTO
- RBD : 10456
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Director y Subdirección de área Educación
- Lugar de desempeño : Brasil 0214
- Ciudad/Comuna : Puente Alto
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 01/03/2019

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: De acuerdo a las cifras del Instituto Nacional de Estadísticas (INE, proyecciones de población 2002-2020), Puente Alto tiene una tasa de crecimiento anual del 7% y es la comuna con mayor concentración de población. De estos, el 99,95% de los habitantes viven en zonas urbanas y sólo un 0,05% lo hacen en rurales. Según resultados del CENSO 2017, la población se compone de 568.106 personas, 48,4% son hombres y 51,1% mujeres. Desde el punto de vista social, las cifras de la Encuesta de Caracterización Socioeconómica Nacional (CASEN 2015) arrojan que la comuna de Puente Alto presenta un índice de pobreza de 8%. De acuerdo a los datos entregados por CENSO 2017, el promedio comunal de escolaridad es de 11, lo que se encuentra por debajo del 11,5 registrado a nivel regional y por sobre el nacional que es de 10,8. Actualmente, la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención a Menores de Puente Alto, administra y opera, entre otros, 27 establecimientos educacionales de los cuales 14 son escuelas básicas, 2 contemplan de 7° a 4° año medio, 2 imparten sólo educación media, 5 abarcan desde educación parvularia a educación parvularia a educación media y 4 son escuelas con características especiales. Durante el año 2017 la asistencia alcanzada es de un 88,44% con una matrícula, al mes de abril, de 18.279 estudiantes. El IVE-SINAE comunal 2017, asciende a 66,7 mientras que el promedio en los establecimientos corporativos es de 83,3% en educación básica, esto refleja que en ellos se acoge a los estudiantes más vulnerables de la comuna de Puente Alto.

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

2017	477
2016	456
2015	410
2014	390
2013	440

- Índice de Vulnerabilidad %: Media 88
- Concentración de alumnos prioritarios %:65
- Resumen SIMCE

Il Medio	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
----------	------	------	------	------	------	------	------

Lectura	218	191	225	218	225	233
Matemática	212	213	200	198	204	210

- Estructura según género: Mxto

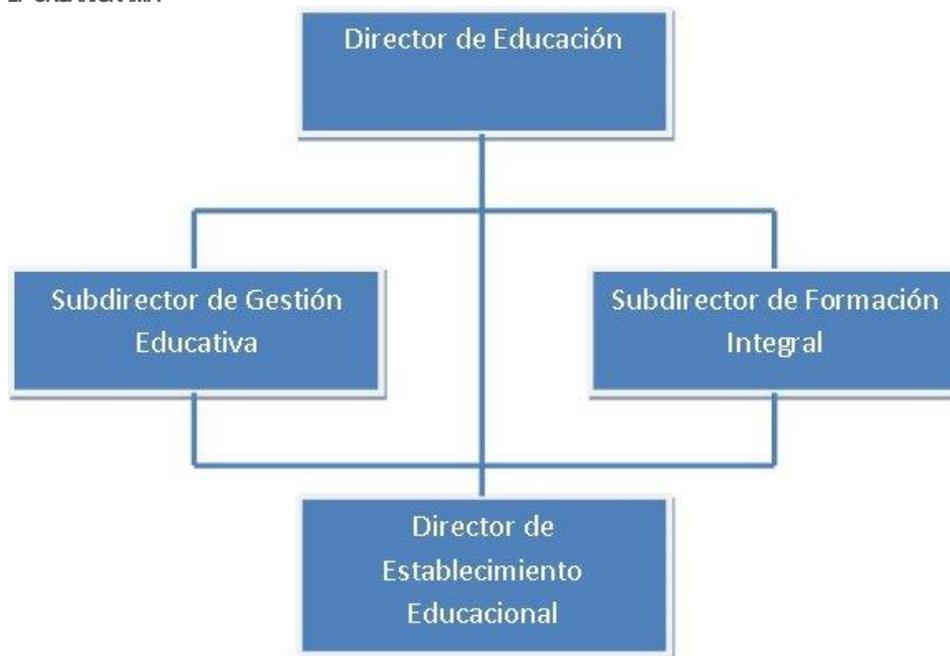
- Dotación total: 41

- Evaluación Docente:

1 Destacados
 9 Competentes
 0 Básicos
 0 Insatisfactorios
 2 No evaluados

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: Para el año 2019 el Área de Educación se ha propuesto: Propiciar oportunidades de desarrollo integral a la comunidad de Puente Alto, entregando educación de excelencia y con alto impacto en el desarrollo de la comunidad.

Para el logro de lo anterior se trabaja con un modelo de gestión estratégico integral, dinámico, que debe establecerse como un modelo sistémico: definir, implementar y tomar decisiones, en forma permanente, y no verlo como meramente un ejercicio anual, que no se integra con el funcionamiento y gestión cotidiano de la Corporación.

Uno de los objetivos estratégicos del Área de Educación tiene relación con la entrega de educación de excelencia, entendiendo que la excelencia se logra cuando el niño o niña que egresa de nuestros establecimientos posee las herramientas necesarias para desenvolverse en la sociedad de manera autónoma y responsable. En este sentido es importante reflexionar sobre la realidad y poner la mirada sobre los procesos educativos que buscan por esencia los aprendizajes de los estudiantes entendiendo que son contextos específicos y heterogéneos por naturaleza pero que el fin último es el mismo.

De este modo, la Corporación en el área de Educación, enfoca sus esfuerzos en el mejoramiento escolar, propiciando que cada establecimiento aborde el Currículum de forma integral y desarrolle aprendizajes efectivos en sus estudiantes.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: Esta compuesto por un director, un inspector general y un coordinador técnico.
- Profesores: 23
- Asistentes de la Educación: 15

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Ministerio de Educación, a través del Departamento Provincial de Educación.
 - Agencia de Educación en relación a las mediciones de aprendizajes y categorías de desempeño.
 - Superintendencia de Educación, es aspectos de fiscalización de uso de recursos y denuncias de convivencia escolar.
 - Fiscalía y Tribunales de Familia
 - Red Atención Primaria de Salud (APS)

- Organizaciones internas al establecimiento:
 - Centro de Padres y Apoderados.
 - Centro de Estudiantes.
 - Consejo Escolar.
 - Sindicato de trabajadores.

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

- Nivel socioeconómico: Bajo
- Composición familiar: La escuela presenta una variedad de familias, principalmente, biparentales y monoparentales
- Actividad laboral: Los empleos se caracterizan por ser de baja especialización, con poca estabilidad económica
- Nivel de estudio: Presentan escolaridad completa, en su mayoría.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Las familias se destacan en vinculación y participación en la

escuela en los primeros años de escolaridad, a medida que el estudiante avanza en su trayectoria se va observando la ausencia de la familia en la participación del proceso educativo.

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

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

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

4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe

del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATEGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que formente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	25%
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.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas.
- Propiciar el logro de objetivos desafiantes para la comunidad educativa, asumiendo la responsabilidad por los resultados y modelando conductas en los miembros de su equipo.
- Diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas.
- Identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento.
- Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones internas y externas.
- Mejorar los resultados del establecimiento de acuerdo a la institucionalidad vigente.
- Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula de los estudiantes del establecimiento.
- Asegurar la gestión eficaz de recursos del establecimiento.
- Mejorar los procesos de gestión pedagógica del establecimiento.
- Asegurar la formación integral de los estudiantes.
- Potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura.
- Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar.

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 equidad	y	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.
Currículum		El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Liderazgo escolar		El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **1.600.000**, 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.

La renta incorporará los beneficios asociados al Sistema de Desarrollo Profesional de acuerdo a la ley 20.903.

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 aquellos que se acercan al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5,0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará 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, Correo Electrónico, 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 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 los artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, cuando proceda.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Gandarilla 93 comuna de Puente Alto, en sobre dirigido a Marcial Mayorga Klein, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO COMERCIAL DE FUENTE ALTO", de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE FUENTE ALTO", 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 lucia.cisterna@cmpuentealto.cl o al teléfono 224344724.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

--

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	20/11/2018-20/11/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	20/11/2018-03/01/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	04/01/2019-08/01/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2019-01/03/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica					
OBJETIVO: Mejorar los procesos de gestión pedagógica del establecimiento con foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de docentes con planificación de clases entregada a UTP en la fecha programada.	$(N^{\circ} \text{ de docentes que entregan planificaciones de clases a UTP} / N^{\circ} \text{ total de docentes en la dotación del establecimiento al año}) * 100$	Informe. Fuente Interna	Sin información	Año 1: 85%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: 90%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 95%	
Porcentaje de ejecución de horas de reflexión pedagógica.	$(N^{\circ} \text{ hrs de reflexión de temas pedagógicos} / N^{\circ} \text{ total de horas de reflexión al año t}) * 100$	Informe. Fuente Interna	81.8%	Año 1: 85%	No se considera a aquellos docentes con licencias médicas permanentes.
				Año 2: 85%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
Porcentaje de docentes que cuentan con acompañamiento del Director en el trabajo de aula al menos dos veces al semestre.	$(N^{\circ} \text{ de profesores acompañados} / N^{\circ} \text{ total de docentes del establecimiento}) * 100$	Calendarización de visitas. Pautas de acompañamiento con retroalimentación del director.	26%	Año 1: 80%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: 90%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
Porcentaje de cursos con cobertura curricular \geq al 70% en las 4 asignaturas fundamentales.	$(N^{\circ} \text{ de cursos que cumplen con el porcentaje de cobertura curricular} / N^{\circ} \text{ total de cursos del establecimiento}) * 100$	Red corporativa. Informe. Fuente Interna	Sin información	Año 1: 75%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: 80%	
				Año 3: 85%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4.	
Porcentaje de horas de trabajo colaborativo PIE ejecutadas.	$(N^{\circ} \text{ de horas de trabajo colaborativo PIE ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de horas de trabajo colaborativo PIE asignadas}) * 100$	Libro de registro PIE	Sin información	Año 1: 75%	.
				Año 2: 80%	
				Año 3: 85%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 95%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Propiciar el desarrollo profesional docente en función de las necesidades de docentes y asistentes de la educación para el cumplimiento de los objetivos institucionales.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de docentes con Desempeño Destacado en evaluación docente.	$(N^{\circ} \text{ de docentes con evaluaciones de desempeño destacado}) / N^{\circ} \text{ total de docentes evaluados} * 100$	CPEIP y Fuente Interna	3.60%	Año 1: Aumentar % en relación al año anterior. Año 2: Aumentar % en relación a año 1. Año 3: Aumentar % en relación a año 2. Año 4: Aumentar % en relación a año 3. Año 5: Mantener o aumentar en relación a año 4.	El cumplimiento se debe revisar desde los cambios que se pueden introducir desde la Política Pública.
Porcentaje de docentes con Desempeño Competente en evaluación docente.	$(N^{\circ} \text{ de docentes con evaluaciones de desempeño competente}) / N^{\circ} \text{ total de docentes evaluados} * 100$	CPEIP y Fuente Interna	49.1%	Año 1: Aumentar % en relación al año anterior. Año 2: Aumentar % en relación a año 1. Año 3: Aumentar % en relación a año 2. Año 4: Aumentar % en relación a año 3. Año 5: Mantener o aumentar en relación a año 4.	
Porcentaje de funcionarios que participan en capacitaciones internas y/o externas.	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios en capacitación al año}) / N^{\circ} \text{ total de funcionarios en la dotación del establecimiento al año} * 100$	Informe. Fuente Interna	36%	Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 75% Año 4: 80% Año 5: 85%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como paros, desastres naturales, etc.
Porcentaje de acciones del Plan de Desarrollo Profesional ejecutadas.	$(N^{\circ} \text{ de acciones ejecutadas}) / N^{\circ} \text{ acciones planificadas} * 100$	Informe de ejecución	Sin información actualizada	Año 1: 60% Año 2: 75% Año 3: 85% Año 4: 90% Año 5: 95%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

Porcentaje de ejecución recursos SEP	(Recursos SEP ejecutados al año/ Recursos SEP asignados al año) * 100	Plan de gastos SEP	75.8%	Año 1: 80%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: 85%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 100%	
El establecimiento cuenta con un inventario actualizado del recurso existente.	SI- NO	Inventario	SI	Año 1: SI	
				Año 2: SI	
				Año 3: SI	
				Año 4: SI	
				Año 5: SI	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Mejorar la gestión institucional con el objetivo de alinear y articular las prácticas con el PEI declarado.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de jornadas o reuniones de análisis de logro de metas y resultados del PEI y FVE con la comunidad educativa.	$(N^{\circ} \text{ de jornadas realizadas} / N^{\circ} \text{ de jornadas planificadas}) * 100$	Acta de jornadas y reuniones	Sin información	Año 1: 60%	
				Año 2: 70%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
El EE cuenta con PEI actualizado de acuerdo a la normativa vigente.	SI- NO	PEI	SI	Año 1: SI	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: SI	
				Año 3: SI	
				Año 4: SI	
				Año 5: SI	
Porcentaje de ejecución de acciones del FVE	$(N^{\circ} \text{ de acciones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de acciones planificadas}) * 100$	Reporte Plataforma SEP	90%	Año 1: 90%	
				Año 2: 90%	
				Año 3: 95%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 100%	

					Año 1: 90%
					Año 2: 100%
					Año3: 100%
					Año 4: 100%
					Año 5: 100%

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Favorecer el logro de los objetivos y metas institucionales					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de administración delegada).	SI- NO	Resultados anual SNED. MINEDUC.	No	Año 1: SI Año2: No aplica Año 3: SI Año 4: No aplica Año 5: SI	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como torras, paros, desastres naturales, etc.
Clasificación del establecimiento según el Sistema de Aseguramiento de la Calidad.	Categoría asignada Alto, Medio, Medio-Bajo, Insuficiente.	Información Agencia de la Calidad	Medio - Bajo	Año 1: Medio Año2: Medio Año 3: Alto Año 4: Alto Año 5: Alto	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de casos de Bullying, hechos de violencia, maltrato escolar resueltos.	(n° de casos resueltos al año / n° de casos denunciados al año) * 100	Denuncias y procesos internos y externos.	100%	Año 1: Generar sistema de registro y procedimientos de abordaje de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. Año2: 70% de casos denunciados son resueltos. Año 3: 80% de casos denunciados son resueltos. Año 4: 85% de casos denunciados son resueltos.	

				Año 5: 90% de casos denunciados son resueltos.	
Porcentaje de Logro en Encuesta de Clima Laboral	Resultado obtenido en encuesta externa.	Informe entregado por Consultora externa.	65% de logro	Año 1: 70%	
				Año 2: 75%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 80%	
				Año 5: 85%	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Cantidad de actividades realizadas con la comunidad educativa.	N° de actividades complementarias desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.	Informe del establecimiento. Fuente Interna	8 actividades	Año 1: dos actividades anuales.	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: tres actividades anuales.	
				Año 3: cuatro actividades anuales.	
				Año 4: mantener cuatro actividades anuales.	
				Año 5: mantener cuatro actividades anuales.	
Porcentaje de Reuniones de Padres apoderados realizadas.	(N° de reuniones realizadas con Padres y apoderados/ N° de reuniones con Padres y apoderados programadas)*100	Informe. Fuente Interna	100%	Año 1: 90%	
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
Porcentaje de asistencia a reuniones de padres apoderados de todos los niveles.	(N° de padres y apoderados que asisten a reuniones de padres y apoderados al año n /N° total de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento al año n)*100	Informe. Fuente Interna	42.6%	Año 1: Aumentar asistencia promedio a 70%	
				Año 2: Aumentar asistencia promedio a 75%	
				Año 3: Aumentar asistencia promedio a 80%	
				Año 4: Aumentar asistencia promedio a 85%	
				Año 5: Mantener asistencia promedio en 85% o aumentarla.	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Mejorar los resultados del establecimiento en mediciones de aprendizaje.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

Puntaje promedio SIMCE mínimo esperado en I° año medio.	(Puntaje lenguaje + ptje. matemática SIMCE)/2	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad.	221.5 puntos	Año 1: 235
				Año2: 240
				Año 3: 245
				Año 4: 250
				Año 5: 260
Porcentaje promedio en pruebas de nivel corporativas de lenguaje, matemática, ciencias e historia de 1° a 3° Medio.	(suma de % obtenidos en lenguaje, matemática, ciencias e historia)/4	Informe de Resultados	40.2%	Año 1: 70%
				Año2: 75%
				Año 3: 80%
				Año 4: 85%
				Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4.
Promedio de resultados en los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.	(suma de puntajes de Indicadores de Desarrollo personal y social Simce)/ 4	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad.	72.2 puntos	Año 1: 75 puntos
				Año2: 80 puntos
				Año 3: Mantener 80 puntos
				Año 4: 85 puntos
				Año 5: 90 puntos

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Mejorar los resultados de eficiencia interna.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Matrícula de estudiantes	N° alumnos matriculados al mes de abril.	Mineduc (SIGE)	Situación Actual: 477	Año 1: Aumentar la matrícula al menos en un 5%.	
				Año2: Mantener o aumentar la matrícula de año 1.	
				Año 3: Aumentar en un 3% la matrícula de año 2.	
				Año 4: Aumentar en un 3% la matrícula de año 3.	
				Año 5: Aumentar en un 3% la matrícula de año 4.	
Porcentaje de	(N° de estudiantes			Año 1: 89%.	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales,
				Año2: 92%	
				Año 3: 93%	

asistencia anual del establecimiento.	asistentes/ N° de estudiantes matriculados)*100	Mineduc (SIGE)	Situación Actual: 84.9%	Año 4: Mantener o aumentar el promedio de asistencia anual en relación al año 3.	etc.
				Año 5: Mantener o aumentar el promedio de asistencia anual en relación al año 4.	
Porcentaje de retiro escolar anual.	(N° de alumnos que se retiran/ N° de estudiantes matriculados)*100	Mineduc (SIGE)	16.7%	Año 1: 3%	
				Año2: 3%	
				Año 3: 2%	
				Año 4: 2%	
				Año 5: 2%	

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