

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO RODULFO AMANDO PHILIPPI
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAILLACO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAILLACO, 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 RODULFO AMANDO PHILIPPI, RBD 7200.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO RODULFO AMANDO PHILIPPI**

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 RODULFO AMANDO PHILIPPI
- RBD : 7200
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avenida Vicuña Mackenna N° 850
- Ciudad/Comuna : Paillaco
- Región : Región de Los Ríos
- Fecha de vacancia : 28/05/2019

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:
- La comuna de Paillaco cuenta en la actualidad con 20.188 habitantes (Censo 2017), la población se distribuye en un 52% en el sector urbano y un 48% viven en el sector rural. Total de hombre 10.067 (49%) y total mujeres 10.121 (51%). El 20% de la población de Paillaco pertenece a los pueblos originarios: Mapuche (95,1%), Rapa - Nui (0,1%), Quechua (1,0%), Aymara (0,1%), Colla (0,1%), Kawéscar (0,1), y otros (0,2).

En relación a los años de escolaridad:

- 5 años o más de edad (8,4).
- 15 años o más de edad (9,3).
- 19 años o más de edad (9,2).
- 25 años o más (8,9).

Finalmente, como dato estadístico importante de la Comuna de Paillaco, es la asistencia en los diferentes niveles de enseñanza:

- Asistencia a Pre-escolar: 55%
- Asistencia a Educación Escolar: 95%
- Asistencia a Educación Media: 79%

El ingreso a la Educación Superior de un 15%, y la Educación Media Superior terminada es de un 73%.

El establecimiento Rodulfo Amando Philippi, se encuentra en el sector urbano de Paillaco, a cuatro cuadras del centro de la ciudad, donde se ubican los diferentes centros comerciales, financieros, organizaciones sociales (Hogar de ancianos, Organizaciones comunitarias, entre otras), municipalidad, entre otras. A media cuadra se encuentra el gimnasio municipal, recinto que también es utilizado por el establecimiento para diferentes instancias deportivas, recreacionales y culturales. Establecimiento de fácil acceso, y cercano al ingreso de la Ruta 5.

- Niveles Educativos: Media Científico-Humanista, Media Técnico-Profesional Especialidad Técnico-Profesional: Educación Especial: Opción 4 (PE), Media Especial, Media de Adultos

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE, Otros : Programa de Prevención SENDA, Programa Inglés Abre Puertas, Programa Comunal de Incorporación de la Perspectiva de Género, Programa Comunal de Formación Ciudadana, ESPJA

- Matrícula últimos 5 años:

2018	958
2017	943
2016	870
2015	800
2014	791

- Índice de Vulnerabilidad %: Media 92
- Concentración de alumnos prioritarios %:65,47
- Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

II Medio	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	258	245	243	228	246	246
Matemática	244	242	238	237	248	236
Cs. Naturales			227		234	
Cs. Sociales				226		242

- Estructura según género: Mxto

• Dotación total: 109

- Evaluación Docente:

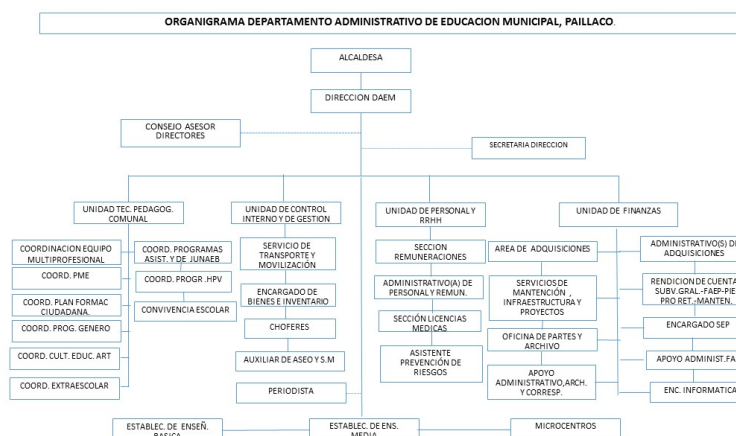
12 Destacados
29 Competentes
7 Básicos
0 Insatisfactorios
27 No evaluados

- Categorización Docente:

19 Inicial
15 Temprano
17 Avanzado
8 Experto I
1 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:

VISIÓN:

Educación Municipal de calidad, inclusiva, sustentada en valores humanistas, promoviendo el desarrollo social de todas y todos los estudiantes para desempeñarse en una sociedad heterogénea, en permanente cambio y altamente compleja.

MISIÓN:

La Comuna de Paillaco entrega Educación Pública de carácter participativa e inclusiva, para todas las niñas, niños y jóvenes, a través del desarrollo integral y potenciando sus habilidades y competencias personales, en un clima de respeto y cuidado con el medio ambiente, reguardando la identidad cultural y social de nuestras raíces.

Sellos:

- Educación Pública de carácter participativa e inclusiva.
- Desarrollo integral.
- Cuidado con el medio ambiente.
- Respeto de la identidad cultural y social.

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

- Equipo directivo:
01 Encargado de control interno.
02 Inspectores.
01 Orientadora
01 Jefa de UTP
- Profesores: 68

- Asistentes de la Educación: 34

- Otros:
01 Coordinador de Educación Técnico Profesional.
01 Encargada de Convivencia Escolar.
01 Encargada de Evaluación.
01 Coordinador de Extraescolar.

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

Empresas locales: apoyo en prácticas a las carreras técnico profesionales.

SENDA: Asesoría y apoyo en la prevención del consumo de drogas y alcohol.

Diversos dispositivos SENAME: OPD, FRM, PFF. Asesoría, atención, promoción y prevención a situaciones de vulneración de derechos.

Servicios de Salud: Hospital, consultorio, CESFAM, FRM. Atención a accidentes escolares, y apoyo con programas educativos y de prevención para el bienestar estudiantil.

Carabineros de Chile: Colaboración en diversas situaciones que afecten la seguridad del establecimiento, apoyo de prevención con charlas educativas y ofertas académicas.

PDI: Apoyo de prevención con charlas educativas y ofertas académicas.

Gendarmería: Oferta académica.

Armada de Chile: Oferta académica

Universidades: Universidad Austral, Universidad San Sebastián, Universidad Santo Tomás, INACAP, Pontificia Universidad Católica de Chile, Universidad de Los Lagos, Universidad Mayor. Programas de apoyo, convenios y promoción de Educación Superior.

JUNAEB: Apoyo a la asistencialidad (atención médica, becas, alimentación, ayuda técnica y promoción de salud)

Organizaciones comunales: Oficina Municipal de Jóvenes, Oficina de Asuntos Indígenas, Corporación Cultural Municipal, Oficina de Medio Ambiente.

- Organizaciones internas al establecimiento:

- Consejo Escolar.
- Equipo de Gestión.
- Centro de estudiantes.
- Centro General de Padres y Apoderados/as.

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

- Nivel socioeconómico: El índice de vulnerabilidad del establecimiento es de 92%, en nivel socioeconómico de las familias es medio bajo.
- Composición familiar: Destacan familias extensas, jefatura femenina y monoparental, algunas en calidad de allegados.
- Actividad laboral: Las principales fuentes de actividad económica es el comercio y la agricultura.
- Nivel de estudio: La escolaridad promedio de los padres, madres y/o apoderados/as está entre 10 y 11 años.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Los padres, madres y/o apoderados/as se relacionan con el liceo a través del Consejo Escolar, de las reuniones de subcentros, de las reuniones plenarios, y de la directiva del CGPA.

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, orientando y conduciendo a sus equipos, diseñando estrategias de organización que potencien un clima laboral favorable, realizando seguimiento y evaluación de las metas y objetivos del establecimiento de forma 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. Propiciando el mejoramiento de los resultados mediante la evaluación de las acciones de mejoramiento.
- 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 y gestionando su desarrollo profesional.
- 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.
- Incrementar o mejorar la atención a la diversidad, incorporando nuevas formas de aprendizaje.

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.
- Informar oportunamente al Departamento de Administración Municipal respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento, a fin de evitar, la falta en la continuidad de los servicios.
- Seguir los protocolos y flujogramas del Departamento de Administración Municipal en todos los procesos financieros.

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.	10%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	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.	30%

GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	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.	30%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Se espera que el Director/a, junto a su equipo directivo:

- Conduzca y lidere el Proyecto Educativo Institucional.
- Conozca, asuma y promueva con la comunidad educativa la Visión y Misión Institucional, así como el ideario valórico y sentidos institucionales.
- Velar por la inclusión, eliminando paulatinamente toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Entre los aspectos en que se debe observar esta inclusión: distribución de cursos, acceso a los talleres, participación en actividades, entre otras.
- Se identifique con los sellos educativos que promueve el establecimiento y la comuna (definidos en el PADEM).
- Posea la capacidad de planificar y mantener un orden frente a los requerimientos del establecimiento.
- Demostrar alta capacidad para la toma de decisiones.
- Promover la participación y colaboración en el trabajo de equipo.
- Posea la capacidad de comunicar efectivamente la información obtenida y logre socializarla de forma eficaz y eficiente.
- Aplique y monitoree el cumplimiento de normas y procedimiento.
- Promueva buenas relaciones interpersonales.
- Posea una alta actitud de liderazgo.
- Promueva una adecuada convivencia en el establecimiento, involucrando a las familias.
- Mejorar los índices de titulación e inserción laboral de las especialidades existentes.
- Mejorar la imagen institucional y la oferta educativa.
- Mejorar los resultados de aprendizaje en evaluaciones de rendimiento.
- Aumentar la asistencia y puntualidad de los estudiantes.

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).
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.
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 Nº 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 Nº 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 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 DABM, 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 periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.149.023, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 500.115 (75,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

Esta Remuneración referencial considera en Asignación de experiencia dos bienes, asignación de zona, BRP y BRP de Transferencia (considerando mención)

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de selección 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 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 fundamentadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la asesoría externa.

6) Elección por el Sostenedor.

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

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el 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 3 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 17:30 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 Lord Cochrane 238 comuna de Paillaco, en sobre dirigido a David Ignacio Martínez Vergara, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO RODOLFO AMANDO PHILIPP", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAILLACO", 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 utpcomunal.paillaco@gmail.com o al teléfono 63-2422212.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	13/02/2020-13/02/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	13/02/2020-26/03/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	27/03/2020-31/03/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora

Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	07/07/2020-07/07/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <i>Mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje, asegurando la calidad de la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de favorecer los logros de aprendizaje de todos/as los/as estudiantes.</i>					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de Objetivos de Aprendizajes logrados por los estudiantes en el año, para cada asignatura y curso	(N° de Objetivos de Aprendizajes trabajados en cada asignatura en el año/N° total de objetivos de aprendizajes logrados por los estudiantes en cada asignatura en el año)*100	Informes que den cuenta del nivel de logro alcanzado por los estudiantes en relación a los Objetivos de Aprendizajes trabajados en el año en cada asignatura	El establecimiento alcanza un 100% de cobertura curricular, para cada curso y cada asignatura del área Científica Humanista, pero no para el área Técnico Profesional. Además, no se condice con los niveles de logros alcanzados por los estudiantes en las pruebas estandarizadas, donde los niveles de aprendizajes están preferentemente en el nivel elemental. El establecimiento no realiza seguimiento de los niveles de logros alcanzados por los estudiantes en relación a los Objetivos de Aprendizajes tratados en cada asignatura y curso.	Año 1: 30%	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar.
				Año 2: 45%	
				Año 3: 65%	
				Año 4: 80%	
				Año 5: 95%	
INDICADOR 2: Porcentaje de docentes a los que se le realiza seguimiento a su práctica pedagógica a través del acompañamiento al aula	(N° de docentes que reciben acompañamiento al aula/N° total de docentes)*100	Protocolo de acompañamiento Calendario de acompañamiento al aula. Pautas de acompañamiento al aula, con registro de retroalimentación	Aproximadamente el 70 % de los docentes han recibido acompañamiento al aula con su respectiva retroalimentación. El establecimiento cuenta con un protocolo y pauta de acompañamiento al aula.	Año 1: Mantener	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar.
				Año 2: 90%	
				Año 3: Mantener o aumentar	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3: Porcentaje de docentes que planifican la evaluación de los aprendizajes asegurando la calidad del procedimiento y del instrumento	(N° de docentes que planifican la evaluación de los aprendizajes asegurando su calidad/ N° total de docentes)*100	Registro de seguimiento de la planificación de evaluación.	El 35,3 % de los docentes del establecimiento planifican la evaluación de aprendizajes en coherencia con los objetivos de aprendizajes que se propone medir.	Año 1: Mantener	No existen factores internos y externos que afecten el cumplimiento de esta meta.
				Año 2: 45%	
				Año 3: 65%	
				Año 4: 80%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: <i>Gestionar de manera eficiente el recurso humano, financiero y educativo, según las necesidades detectadas en el establecimiento, en concordancia con los instrumentos de gestión y la normativa vigente, de manera de asegurar los procesos pedagógicos y el logro de las metas institucionales.</i>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: El establecimiento cuenta con un Plan de Desarrollo y Fortalecimiento de competencias profesionales y técnicas, para docentes, docentes directivos y asistentes de la educación, que asegure la retroalimentación al personal y perfeccionamiento.	Sí/No	Informe de levantamiento de necesidades para elaboración del plan de desarrollo. Plan de desarrollo y fortalecimiento de competencias profesionales y técnicas. Pauta de evaluación y retroalimentación para el personal	El establecimiento cuenta con un Plan de desarrollo profesional para docentes, pero no cuenta con un plan para docentes directivo, tampoco para asistentes de la educación.	Año 1: Elaborar	No existen factores internos y externos que afecten el cumplimiento de esta meta.
				Año 2: Revisar y actualizar s corresponde	
				Año 3: Revisar y actualizar s corresponde	
				Año 4: Revisar y actualizar s corresponde	
				Año 5: Revisar y actualizar s corresponde	
INDICADOR 2: El establecimiento cuenta con un Plan de Presupuesto anual, que responde a las necesidades de la institución y asegura los procesos pedagógicos y	Sí/No	Informe de levantamiento de necesidades.	El establecimiento no cuenta con un plan de presupuesto que considere todas las subvenciones y fondos de los que dispone, y que de respuesta a una planificación	Año 1: Elaborar	No existen factores internos y externos que afecten el cumplimiento
				Año 2: Revisar y actualizar s corresponde	
				Año 3: Revisar y actualizar s corresponde	
				Año 4: Revisar y actualizar s corresponde	
				Año 5: Revisar y actualizar s corresponde	

procesos pedagógicos y el logro de las metas institucionales.		Plan de presupuesto.	planning a corto, mediano y largo plazo de las necesidades que debe atender.	Año 4: Revisar y actualizar s corresponde	de esta meta.
				Año 5: Revisar y actualizar s corresponde	
INDICADOR 3: Porcentaje de recursos destinados a la Gestión Pedagógica.	(Monto destinado a la Gestión Pedagógica/Presupuesto Total)*100	Informe interno de recursos destinados a la gestión Pedagógica. Reporte entregado por MINEDUC, en plataforma PME	En la actualidad el establecimiento (según reporte de página PME 2019, MINEDUC), destina el 32% a la gestión pedagógica.	Año 1: 35%	Eventuales situaciones internas que tengan relación con compromisos de recursos por parte del sostenedor.
				Año 2: Mantener o aumentar en relación al año anterior	
				Año 3: 40%	
				Año 4: Mantener o aumentar en relación al año anterior	
				Año 5: Mantener o aumentar en relación al año anterior	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: <i>Liderar los procesos de diseño, ejecución y monitoreo de los distintos instrumentos de gestión del establecimiento educacional, asegurando la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar.</i>					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: El establecimiento cuenta con los instrumentos de gestión necesarios y actualizados, para su buen funcionamiento: PEI, PME, entre otros.	SI/No	Instrumentos de gestión actualizados: PEI, PME, Reglamento de Evaluación, entre otros.	El establecimiento cuenta con los instrumentos de gestión que exige la normativa.	Año 1: Revisar, evaluar y actualizar si es necesario Año 2: Revisar, evaluar y actualizar si es necesario Año 3: Revisar, evaluar y actualizar si es necesario Año 4: Revisar, evaluar y actualizar si es necesario Año 5: Revisar, evaluar y actualizar si es necesario	No existen factores internos y externos que afecten el cumplimiento de esta meta
INDICADOR 2: Tasa de variación del número de jornadas realizadas con participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, para la elaboración, revisión, evaluación e información, de los distintos instrumentos de gestión.	(N° de jornadas realizadas en el año actual - N° de jornadas realizadas en el año anterior/N° de jornadas realizadas en el año anterior)*100	Planificación de jornadas. Registro de asistencia de las jornadas. Registro de temas y acuerdos trabajados en las jornadas.	El establecimiento cumple con las reuniones del Consejo Escolar, establecidas por la normativa.	Año 1: Mantener Año 2: Aumentar en un 50% Año 3: Mantener o aumentar en relación al año anterior Año 4: Mantener o aumentar en relación al año anterior Año 5: Mantener o aumentar en relación al año anterior	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: <i>Mejorar la convivencia escolar, mediante la implementación de acciones sistemáticas para desarrollar aspectos no académicos necesarios para la formación integral de los/as estudiantes: autoestima académica y motivación escolar, participación y formación ciudadana, hábitos de vida saludable, entre otros indicadores de desarrollo personal y social.</i>					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: El establecimiento cuenta con un Plan de		Plan de Gestión de la	El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia	Año 1: Elaborar PGCE que considere a todos los cursos Año 2: Revisar, evaluar y actualizar si corresponde	No existen factores internos y

Gestión de la Convivencia Escolar que considera los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.	Sí/NO	Informe de Convivencia Escolar. Informe de seguimiento y evaluación del plan.	Escolar (PGCE), que presenta sólo una acción destinada al desarrollo de los Indicadores de desarrollo Personal y Social, y focalizado solamente en 2° medio	Año3: Revisar, evaluar y actualizar si corresponde Año 4: Revisar, evaluar y actualizar si corresponde Año 5: Revisar, evaluar y actualizar si corresponde	interiores y externos que afecten el cumplimiento de esta meta.
INDICADOR 2: Tasa de variación de puntajes de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social	(Puntaje del indicador alcanzado en el año actual – puntaje del indicador alcanzado en el año anterior/ Puntaje del indicador alcanzado en el año anterior)*100	Informe de Indicadores de Desarrollo Personal y Social entregado por el MINEDUC, a través de la Agencia de Calidad de la Educación.	El rango de puntaje de los IDPS del establecimiento se encuentra entre 70 y 75. Algunos bajo los 50	Año 1: Mantener Año 2: Aumentar en 15% Año3: Aumentar en 20% Año 4: Aumentar en 30% Año 5: Mantener o aumentar en relación al año anterior	No existen factores internos y externos que afecten el cumplimiento de esta meta.

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los Niveles de Aprendizajes de los estudiantes de segundo medio en evaluación estandarizada, en Comprensión de Lectura y Matemática.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de estudiantes que alcanzan el Nivel Adecuado en Comprensión de Lectura.	(Número de estudiantes que alcanzan el Nivel Adecuado/Número total de estudiantes evaluados)*100	Informe de resultados SIMCE	Resultados en los últimos 3 años (Nivel Adecuado): 2016: 19,1% 2017: 17,9% 2018: 19,6%	Año 1: 20% Año 2: 25% Año3: 35% Año 4: 55% Año 5: 75%	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar.
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes que alcanzan el Nivel Adecuado en Matemática.	(Número de estudiantes que alcanzan el Nivel Adecuado/Número total de estudiantes evaluados)*100	Informe de resultados SIMCE	Resultados en los últimos 3 años (Nivel Adecuado): 2016: 7,9% 2017: 9,3% 2018: 7,1%	Año 1: 10% Año 2: 25% Año3: 35% Año 4: 55% Año 5: 75%	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar.
INDICADOR 3: Categorización de desempeño en nivel alto, otorgado por la Agencia de Calidad de la Educación	Sí/No	Informe de categorización entregado por la Agencia de Calidad de la Educación	Nivel Medio	Año 1: Mantener Año 2: Mantener o subir de nivel de desempeño Año3: Nivel Alto Año 4: Nivel Alto Año 5: Nivel Alto	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar.

Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento de las metas, por la totalidad del convenio

	Nivel de cumplimiento (%)	Consecuencias del cumplimiento de las metas	Consecuencias del incumplimiento de las metas
Año 1	40%	Anotación positiva en carpeta personal.	Posibilidad de presentación de acciones remediales del Director/a, para el segundo año de convenio.
Año 2	50%	Anotación positiva en carpeta personal.	Amonestación escrita en carpeta personal. Posibilidad de presentación de acciones remediales del Director/a, para el tercer año de convenio.
Año 3	75%	Anotación positiva en carpeta personal. Ajustar las metas, para los años siguientes, en caso de cumplir a cabalidad las metas propuestas.	Amonestación escrita en carpeta personal. Posibilidad de presentación de acciones remediales del Director/a, para el cuarto año de convenio.
Año 4	90%	Anotación positiva en carpeta personal. Ajustar las metas, para los años siguientes, en caso de cumplir a cabalidad las metas propuestas.	Solicitud de renuncia anticipada del Director/a.

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