

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO POLIVALENTE DIEGO MISSENE BURGOS
I. MUNICIPALIDAD COBQUECURA**

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

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la Ilustre MUNICIPALIDAD DE COBUECURA, 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 Polivalente Diego Missene Burgos**, RBD 4084-3.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
“LICEO POLIVALENTE DIEGO MISSENE BURGOS”**

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 Polivalente Diego Missene Burgos
- RBD : 4084-3
- Horas Cronológicas : 44 horas.
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar completa.
- Dependiente de : Ilustre Municipalidad de Cobquecura.
- Lugar de desempeño : Chacabuco N° 281
- Ciudad/Comuna : Cobquecura
- Región : Ñuble
- Fecha de vacancia : 04 de marzo 2022

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características generales de la comuna:

Cobquecura se encuentra asentada junto a la costa del océano Pacífico, en la zona central de Chile. Su capital es el pueblo de Cobquecura, está llamada a ser “la capital turística de la nueva Región de Ñuble”. en Mapudungun se traduce como “Pan de Piedra” en honor a las formaciones rocosas abundantes de nuestra zona que dan la forma a numerosos cerros y sectores del nuestro territorio conformando singulares paisajes incomparables a cualquier punto de nuestro país. Además, la presencia de estas piedras y rocas son parte fundamental de la estructura que componen las viviendas, muros, veredas, artesanía y una importante fuente de trabajo hasta el día de hoy. Cabe señalar que esta, es una de las características más importantes que llevó a Cobquecura a ser declarada por el Consejo de Monumentos Nacionales como zona típica el año 2005.

Los registros más actualizados sobre la Población Comunal nos indican que, el número de habitantes alcanzó los 5.012 en el año 2017 siendo el parámetro de medición el CENSO efectuado ese año. Se desprende de esto que los datos estadísticos arrojados deberían haber sufrido variables negativas considerables de acuerdo al CENSO 2017 con un decrecimiento de -10% destacándose un envejecimiento de la población con un 24.33% sobre los 60 años.

- Niveles Educativos:

Imparte enseñanza

- Enseñanza Humanista Científica
- Técnico Profesional; Mecánica Industrial y Servicios Hoteleros.
- Curso Especial.

- Programas:

El liceo cuenta con diferentes programas en Ejecución entre los más significativos se encuentran PME, PEI, SEP, PIE, Programa Pro-Retención Escolar; Programa de Salud Escolar; Programa de Alimentación Escolar; Programa FAEP, Me conecto para Aprender, otros.

- Matrícula últimos 5 años:

2020	130
2019	138
2018	168
2017	158
2016	210

- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE):

AÑO	IVE
2021	97.56%
2020	99.20%
2019	97.72%

- Concentración de alumnos prioritarios: 77.0459 %
- Resumen SIMCE:

Establecimiento	Liceo PDMB						
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
II Medio							
Lectura	213	219	229	215	215		
Matemática	193	203	222	203	209		
Cs. Naturales			212		209		
Cs. Sociales		215		208			

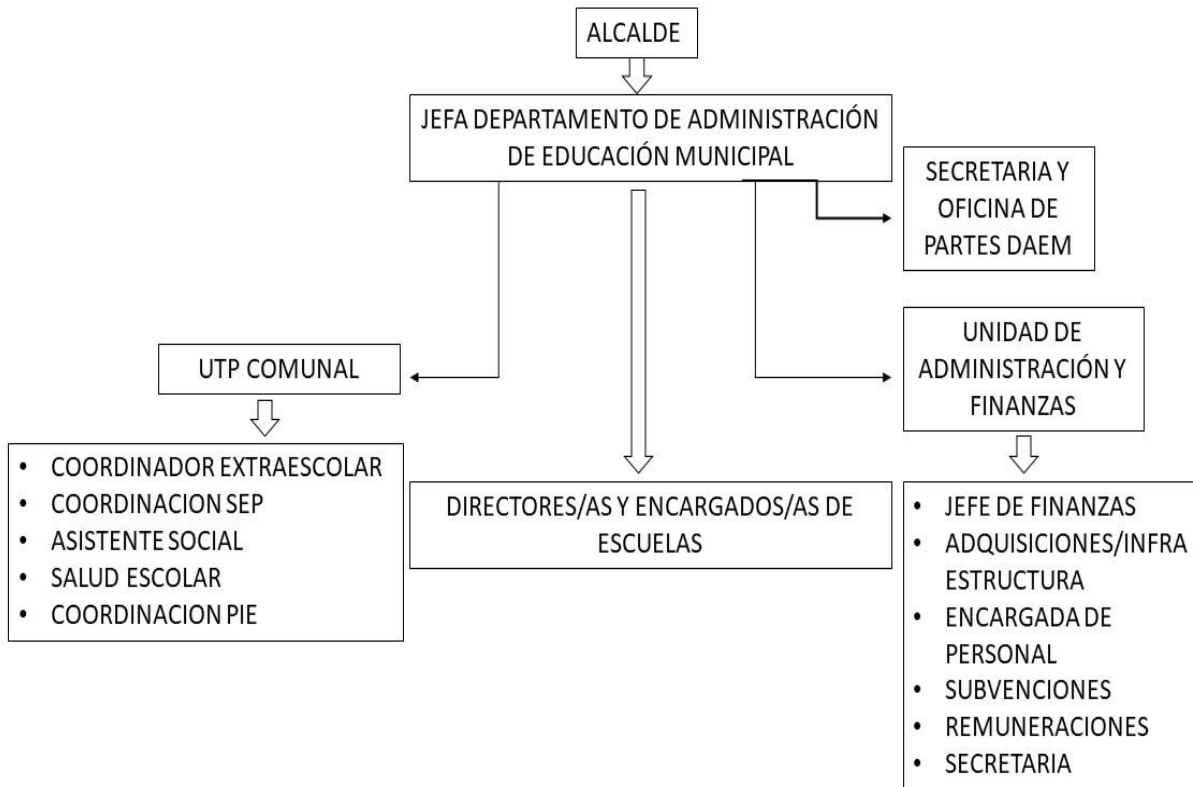
- Resumen PSU/PTU:

Establecimiento	Liceo PDMB						
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Prueba/Año							
Lenguaje (Promedio)	384	368	427	430	413	402	367
Matemática (Promedio)	351	411	427	460	421	421	398

- Estructura según género: MIXTO
- Dotación total: 24 Docentes, 39 asistentes.
- Resultados Evaluación Docente:
 - Destacados: 01
 - Competentes: 11
 - Básicos: 02
 - Insatisfactorios: 0
 - Objetados: 00
 - No evaluados: 10
- Categorización Docente:
 - Acceso: 04
 - Inicial: 09
 - Temprano: 08
 - Avanzado: 03
 - Experto I: 0
 - Experto II: 0

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: 3
- Profesores: 24
- Asistentes de la Educación: 39
- Otros: 3

4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:

El sistema de educación municipal de Cobquecura tiene como misión otorgar a los estudiantes de la comuna una educación de calidad, que privilegie la formación de personas respetuosas, tolerantes, disciplinadas y perseverantes, que les permita insertarse adecuadamente en la sociedad y contribuir a su desarrollo.

La política educativa comunal responde a los lineamientos ministeriales, dando respuesta a los principios de calidad, equidad y universalidad, cautelando la trayectoria educativa de los estudiantes desde la educación inicial a la enseñanza media, tanto humanística como técnico profesional y también atendiendo con los protocolos establecidos para evitar posibles contagios de acuerdo a la contingencia sanitaria actual.

Los sellos son Educación de Calidad, Formación en Valores y Formación Integral de los Estudiantes.

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Departamento Provincial de Educación
 - Superintendencia de Educación
 - Agencia de Calidad de la Educación
 - Secretaria Regional Ministerial de Educación
 - Servicio de Salud Ñuble
 - JUNAEB
 - Departamento de salud municipal. Cefam Cobquecura
 - Carabineros de Chile
 - Universidades e Institutos Técnicos Profesionales

- Organizaciones internas al establecimiento:
 - Centro de alumnos
 - Centro de padres y apoderados
 - Consejo Escolar

- Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - Nivel socioeconómico: bajo
 - Composición familiar: la composición familia de los estudiantes es variada, pasando de hogares monoparentales, y en menor incidencia nuclear y extendida.
 - Actividad laboral: actividades económicas independientes informales, jornaleros, pequeños productores agrícolas y trabajadores dependientes de la actividad turística.
 - Nivel de estudio: la mayoría de los apoderados tienen educación básica completa y educación media incompleta, y en menor medida apoderados con enseñanza media completa y universitaria
 - Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: La escuela genera distintas instancias de interacción entre la comunidad educativa, desde instancias de participación entre los funcionarios, además de foros de participación de los apoderados.

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:

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.

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.

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.

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
VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	25%
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

- Formular e implementar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de acuerdo a las necesidades específicas del establecimiento con la participación de todos los actores, en concordancia con el PADEM y Proyecto Educativo Comunal.
- Velar por el logro de los Objetivos de Aprendizaje alcanzando la cobertura curricular en los diferentes niveles, según la normativa vigente, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas de los alumnos y alumnas del establecimiento.
- Mantener o aumentar el número de alumnos matriculados en el Establecimiento, procurando tener un alto porcentaje de asistencia a las clases.
- Formular e implementar el Plan de Mejoramiento Educativo (PME – SEP), administrando eficientemente los recursos impetrados y cumpliendo con los indicadores complementarios para situar al establecimiento en la categoría de Desempeño Alto.
- Propiciar un buen clima de Convivencia Escolar, involucrando a todos miembros de la comunidad escolar. Establecer políticas de formación continua y actualización pertinente a la función que desempeñan para el equipo directivo, docente y no docente del establecimiento.
- Formular, gestionar y ejecutar proyectos que ofrecen instituciones ministeriales y privadas.
- Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados con el propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos del establecimiento.
- Proyectar al establecimiento en su entorno como una real y efectiva oportunidad de calidad educativa en un contexto de alta vulnerabilidad.

6. CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la

	institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio más la asignación de responsabilidad directiva correspondiente al 25% (% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad/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, pudiendo subirse el corte dependiendo de la cantidad de candidatos en la muestra y /o los desafíos del cargo.

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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 dos o tres candidatos según corresponda 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 , 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, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

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 (o Anexo 1 si postula en papel).

2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (o Anexo 2 si postula en papel).
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, Jefe Técnico Pedagógico 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.

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 correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Independencia N° 300 comuna de Cobquecura, en sobre dirigido a Manón Cañas Navarrete Jefa del Departamento de Administración de Educación Municipal, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento Escuela Básica Reino de Suecia, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COBQUECURA", indicando claramente la dirección del 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 manon.canas@cobquecura.cl o al teléfono 42-2347650.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	04/03/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	04/03/2022 18/04/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	19/04/2022 25/04/2022	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	25 Julio 2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica

OBJETIVO: Fortalecer procesos que aseguren la preparación, análisis, monitoreo y retroalimentación de las prácticas pedagógicas en el aula, atendiendo a la diversidad y aplicando normas, estrategias y rutinas que ayuden al logro de más y mejores aprendizajes.

Ponderación: **Ponderación 25%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de docentes Monitoreados acompañados en la realización de sus clases.	$(N^{\circ} \text{ de docentes Acompañados y retroalimentados} / N^{\circ} \text{ total de docentes}) * 100$	Rúbrica de acompañamiento con la respectiva retroalimentación, firmada por el docente y por el director. -Planificación de las clases	Proceso que no se realiza de manera sistemática y no abarca a todos los Docentes.	Año 1: Sistematizar Año 2: 60% Docentes monitoreados y retroalimentados. Año3: 70% docentes monitoreados Año 4: 80% docentes monitoreados. y retroalimentados. Año 5: 100% docentes monitoreados y retroalimentados	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales

INDICADOR 2: Porcentaje de Innovaciones en las Prácticas pedagógicas colaborativas e intercambio de recursos educativos entre los docentes.	Porcentaje de docentes que innovan prácticas pedagógicas colaborativas e intercambio de recursos educativos / N° de docentes del establecimiento.	Acta de reuniones. Plan de trabajo colaborativo. Encuestas realizadas por UTP. Datos de Banco de recursos.	PME	Año 1: 30% Año 2: 40% Año 3: 60% Año 4: 80% Año 5: 90%	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 3: Innovaciones en los lineamientos metodológicos para la entrega de aprendizajes en las clases.	N° de Proyectos y metodologías creadas aplicadas/ N° de proyectos y metodologías planificados anualmente.	Proyectos elaborados. Evaluación de proceso de los proyectos. Planificación de los proyectos. Evaluación final de los indicadores del proyecto aplicado anualmente. Reporte de monitoreo por parte de la UTP y Dirección.	Evaluación de gestión PME	Año 1: 10% Año 2: 20% Año 3: 40% Año 4: 60% Año 5: 80%	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Asegurar el perfeccionamiento/capacitación en coherencia con los requerimientos y necesidades del equipo de profesionales y asistentes de la educación del establecimiento, así como la provisión adecuada de los recursos que permitan desarrollar mejores procesos educativos.

Ponderación: **10%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Gestionar de manera efectiva la administración del personal	N° de profesionales que cumplen de forma competente roles y funciones / N° total	Pauta de evaluación, registro de funciones	30% del personal cumple funciones de rol de manera competente	Año 1:45% Año 2:60% Año3:80% Año 4:80% Año 5:90%	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 2: Porcentaje de uso Pedagógico de los recursos tecnológicos del Establecimiento.	(N° de clases en que se utilizan los recursos tecnológicos/ N° total de clases semanales, semestrales y anuales en EE)*100	-Informe de uso de recursos tecnológicos (fuente interna del EE). -Plan de ejecución del uso del recurso tecnológico en el aula. -registro de uso del recurso. Planificaciones	No se realiza el plan de utilización del recurso tecnológico en las clases.	Año 1: 30% Año 2: 40% Año 3: 50% Año 4: 60% Año 5: 80%	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Afianzar el rol del Equipo directivo en la consolidación de procesos de gestión eficientes y efectivos, generando dinamismo, participación y significación en todo el quehacer educativo, en función del logro de los objetivos y metas del PEI.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: %de ejecución PME	Acciones ejecutadas del PME/ Acciones del PME X100	Reporte PME Comunidad Escolar. Actas de reuniones de fases socializadas. Evaluación anual de ejecución PME	75% acciones implementadas.	Año 1: 80%	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2:85%	
				Año3:90%	
				Año 4:95%	
				Año 5:100%	
INDICADOR 2: % de cumplimiento de tareas comprometidas en PME	N° de acciones comprometidas de por equipo directivo / acciones realizadas por equipo directivo *100	Plan de actividades del año en curso y sus responsables. Pauta de cumplimiento firmada por las partes.	Evaluación del PME 2021.	Año 1:60%	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2:70%	
				Año3:75%	
				Año 4:80%	
				Año 5:90%	
INDICADOR 3: Porcentaje de actividades con participación activa del director.	N° de actividades con participación del Director *100/ Total Actividades	Actas de reuniones con estudiantes Actas de reuniones con centro de padres Pautas de observación a clases minutas de actos y celebraciones cronograma de actividades del establecimiento Lista de Asistencia	Sin registro de %. Reporte de cuenta pública 2021.	Año 1: 70%	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2: 75%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 85%	
				Año 5:90%	
INDICADOR 4: % de mejora de prácticas pedagógicas colaborativas instaladas.	N° de docentes del establecimiento / por docentes que instalan proceso de trabajo colaborativos como prácticas pedagógicas.	Listado de docentes anuales. Pauta de cumplimiento de prácticas instaladas elaboradas por UTP. Hoja y carpeta del docente.	Informe final de docentes de registro de actividades 2021	Año 1:50%	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2: 60%	
				Año 3:65%	
				Año 4:70%	
				Año 5: 80%	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar					
OBJETIVO: Implementar prácticas, estrategias y procedimientos para desarrollar ambientes adecuados de sana convivencia propiciando un ambiente de participación institucional, generando un buen clima escolar entre todos los estamentos de la comunidad educativa, que incida significativamente en el desarrollo integral de los alumnos y alumnas.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Aumento en el N° de actividades extracurriculares para estimular y desarrollar la diversidad de intereses y Habilidades de los estudiantes.	N° de actividades extracurriculares en las que participan los y las estudiantes..	Reporte mensual que dé cuenta de la ejecución de Acciones realizadas que fomenten actividades extracurriculares.	Se ejecutan algunos talleres deportivos y un taller musical/cultural.	Año 1: se aumentan en 5% la variedad de talleres. Año 2: se aumentan en 10% la variedad de talleres. Año3: se aumentan en 15% la variedad de talleres. Año 4: se aumentan en 20% la variedad de talleres. Año 5: se aumentan en 30% la variedad de talleres.	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 2: Mejorar indicadores asociados a convivencia escolar. Disminuir % de denuncias y conflictos al interior del establecimiento.	N° de casos abordados de manera adecuada según Manual de Convivencia/n° de casos denunciados a la autoridad escolar)*100.	Protocolos Entrevistas-Registro mensual de casos. Bitácora de profesionales encargados de convivencia.	Reporte de convivencia del Periodo anterior.	Año 1: Aumentar el n° de casos abordados adecuadamente, respecto a los casos denunciados. Año 2: Mantener el número de casos abordados adecuadamente. Año3: Aumentar el número de casos abordados adecuadamente según el Manual de Convivencia, respecto a los casos denunciados. Año 4: Disminución de los casos denunciados por las diferentes metodologías para abordar los conflictos. Año 5: Existencia de mediadores por curso que estén capacitados para resolver conflictos y contribuir a la Buena Convivencia Escolar.	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento Escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 3: Promedio de estudiantes que participan en actividades destinadas a promover la importancia de una sana convivencia y	N° de alumnos por nivel que participan.	Lista de inscripciones y asistencia. Bitácoras de desarrollo de actividades visadas por UTP	Promedio de participación de actividades de estudiantes por nivel.	Año 1: Aumentar dos alumnos por nivel en cada actividad. Año 2: Aumentar en 3 alumnos por nivel en cada actividad. Año3: Aumentar en 3 alumnos por Taller en cada nivel.	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento Escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.

prevenir así agresiones					Año 4: Aumentar en 3 alumnos por nivel. Año 5: Mantener el número de alumnos por nivel en los diferentes talleres.	
INDICADOR 4: Porcentaje de cumplimiento estructura mínima Reglamento de Convivencia Escolar actualizado y socializado con la Comunidad Escolar.	N° de socializaciones por semestre.	Encuesta de Convivencia Escolar Reglamento de Convivencia Escolar Protocolos de socialización Acta reunión de socialización Pauta de cotejo de acuerdo de Política Nacional de Convivencia Escolar Informe reporte bimensual equipo de convivencia visado por el equipo de gestión	Informe de convivencia con respecto a reglamento 2021	Año 1:90%	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento Escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.	
				Año 2:90%		
				Año 3:100%		
				Año 4:100%		
				Año 5:100%		

ÁREA DE PROCESO: Resultados					
OBJETIVO: Desarrollar mecanismos de gestión que permitan elevar los resultados académicos de los alumnos y mejorar los niveles de efectividad del personal de la escuela, en sus respectivas funciones					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: N° de alumnos matriculados en abril Matriculados que se mantienen en el establecimiento.	N° de alumnos matriculados en abril Números de alumnos matriculados a noviembre del año.	Registro de matrícula. Sistema SIGE	Matricula 2021: 128	Año 1: mantener porcentaje año anterior.	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento Escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2: aumentar en 5% matrícula anterior	
				Año3: mantener porcentaje año anterior.	
				Año 4: aumentar en 5% matrícula anterior.	
				Año 5: mantener porcentaje año anterior.	
INDICADOR 2: Porcentaje de asistencia anual sobre el 95%	Total, de alumnos asistentes/total de alumnos matriculados x100	Sistema SIGE	Reporte de asistencia UTP	Año 1: Mantener sobre el % promedio Anual.	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento Escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2: Mantener sobre el % promedio Anual	
				Año3: Mantener sobre el % promedio Anual	
				Año 4: Mantener sobre el % promedio Anual	

				Año 5: Mantener sobre el % promedio Anual.	
INDICADOR 3: Resultados SIMCE del año.	IDPS Puntaje SIMCE IDPS 2° medio	Informe SIMCE Agencia de la Calidad	Autoestima Académica Básico Hábitos de vida saludable Autoestima Participación Formación Ciudadana	Año 1 Aumentar 1 punto en cada uno de los indicadores. Año 2: Aumentar 2pts. c/u de los indicadores. Año 3: Aumentar 2 pts. c/u de los indicadores. Año 4: Aumentar 3 pts. c/u de los indicadores. Año5: Aumentar 4pts c/u de los indicadores.	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento Escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 4: Resultados obtenidos por el liceo en la prueba PSU/PTU.	(Puntaje promedio obtenido por la escuela en el año "T"/ puntaje obtenido en el año ("T") - 1) * 100	Informe de rendimiento en la prueba PTU	-Resultado promedio prueba PTU año 2020. Lenguaje: 367 Matemáticas: 398	Año 1: Aumentar los indicadores en lenguaje y matemáticas Año 2: aumentar promedio de indicadores de pruebas idealmente arriba de 400 Año 3: mantener promedio del liceo. Año 4: aumentar promedio del liceo idealmente 420 o superior. Año 5: mantener/aumentar promedio.	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento Escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 5: Clasificación por categoría de desempeño de la calidad.	Resultado del informe anual de categoría de desempeño de la Agencia de la calidad.	Ordenación según Ley N° 20.529 de aseguramiento de la calidad de la educación	Medio Bajo	Año 1: subir nivel de desempeño Año 2: Subir el nivel de desempeño. Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Condiciones externas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o toma de establecimiento Escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.

**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