

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO ANTONIO VARAS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO RANCO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO RANCO, 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 ANTONIO VARAS, RBD 7299.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO ANTONIO VARAS**

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 ANTONIO VARAS
- RBD : 7299
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Colegio San Miguel #320
- Ciudad/Comuna : Lago Ranco
- Región : Región de Los Ríos
- Fecha de vacancia : 01/03/2020

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● **Características geográficas de la comuna:** La comuna de Lago Ranco tiene una superficie de 1.763 km² lo que representa el 21,4 % del territorio de la Provincia del Ranco (8.232,3 km²). La población comunal es de 9.896 habitantes, lo que arroja una densidad poblacional de 5,67 hab/km²; esto indica que es la comuna con menor densidad poblacional de la provincia, seguida por Futrono, que tiene 6,4 hab/km².

División administrativa	Superficie Km ²	Población (2017)	Densidad
Comuna Lago Ranco	1.763,3	9.896	5,6
Provincia del Ranco	8.279,5	93.969	11,8

(Superficie comunal/provincial y densidad poblacional)

Lago Ranco es una comuna eminentemente rural, pues 7.630 de sus habitantes se encuentran en sectores rurales, mientras que los restantes 2.266 viven en la ciudad de Ranco, capital comunal.

Censo	Población total	Rural		Urbana	
		Pobl.	%	Pobl.	%
1992	10.460	8.462	80,8%	1.998	19,2%
2002	10.098	7.893	78,1%	2.205	21,8%
2017	9.896	7.627	77%	2.269	23%

(Población total Censos 1992, 2002 y 2017, rural y urbana)

De sus 9.896 habitantes, un 50,98% (5.045 personas) corresponde a población masculina y un 49,02% (4.851 personas) a población femenina. En el período intercensal 2002-2017, la comuna ha disminuido su población en 202 habitantes. Todas las comunas de la provincia han registrado disminución poblacional en el período.

Censo	Población total	Hombres	Mujeres
1992	10.460	5.532	4.928
2002	10.098	5.295	4.803
2017	9.896	5.045	4.851

(Población total Censos 1992, 2002 y 2017, hombres y mujeres)

Del total de la población, un 52,5% declara pertenecer a un pueblo originario del cual un 98,4% es mapuche. Este porcentaje es el más alto de la provincia del Ranco y de la región de Los Ríos, seguido por Panguipulli y Mariquina, con 43% y 42%, respectivamente.

Comuna	Población total	Declara pertenecer a pueblo originario	Porcentaje
Lago Ranco	9.896	5.203	52,5%
La Unión	38.036	10.177	26,7%
Futrono	14.665	4.847	33%
Río Bueno	31.372	8.377	26,7%

(Provincia del Ranco: Declara pertenecer a pueblo originario. Censo 2017)

Cabe destacar que de acuerdo al Censo 2002 un 31,68% de la población declaraba pertenecer al pueblo mapuche, lo que equivale a 3.199 personas. Este dato contrasta con el 52,5% que lo declara en el Censo 2017, lo que podría significar una mayor apertura de la población a reconocer sus orígenes.

La proyección de población para el año 2020, realizada por INE en el año 2014, arroja el siguiente resultado:

Hombres	5.748
Mujeres	5.199
Total	10.947

(Proyección de población a 2020)

La tasa de natalidad por comuna de residencia de la madre, para la Provincia del Ranco, cuyos datos disponibles más recientes son para el año 2015, son los siguientes:

Comuna	2012	2013	2014	2015
Lago Ranco	13,1	8,4	10,1	9,5
Río Bueno	12,8	11,2	10,8	10,5
Futrono	14,5	12,6	13,9	10,9
La Unión	12,2	10,7	12,5	9,6

(Tasa de natalidad por comuna de residencia de las madres, Provincia del Ranco)

Como se puede apreciar, desde 2013 la comuna de Lago Ranco registra la tasa de natalidad más baja de la provincia.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista, Educación Especial:

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2019	804
2018	808
2017	777
2016	712
2015	736

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica: 92% Media: 93%

- Concentración de alumnos prioritarios: 70,1%

- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	261	258	261	248	258	---
Matemática	273	251	270	253	255	---
6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	250	261	244	---	---	---
Matemática	249	258	249	---	---	---
Cs. Sociales	---	---	241	---	---	---

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	248	234	232	---	235	---
Matemática	244	252	249	---	261	---
Cs. Sociales	---	252	---	---	---	---

II Medio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	265	259	262	266	---	---
Matemática	270	284	257	270	---	---
Cs. Naturales	---	---	---	---	---	---
Cs. Sociales	---	247	243	---	---	---

- Estructura según género: Mixto

- Dotación total: 39

- Evaluación Docente:

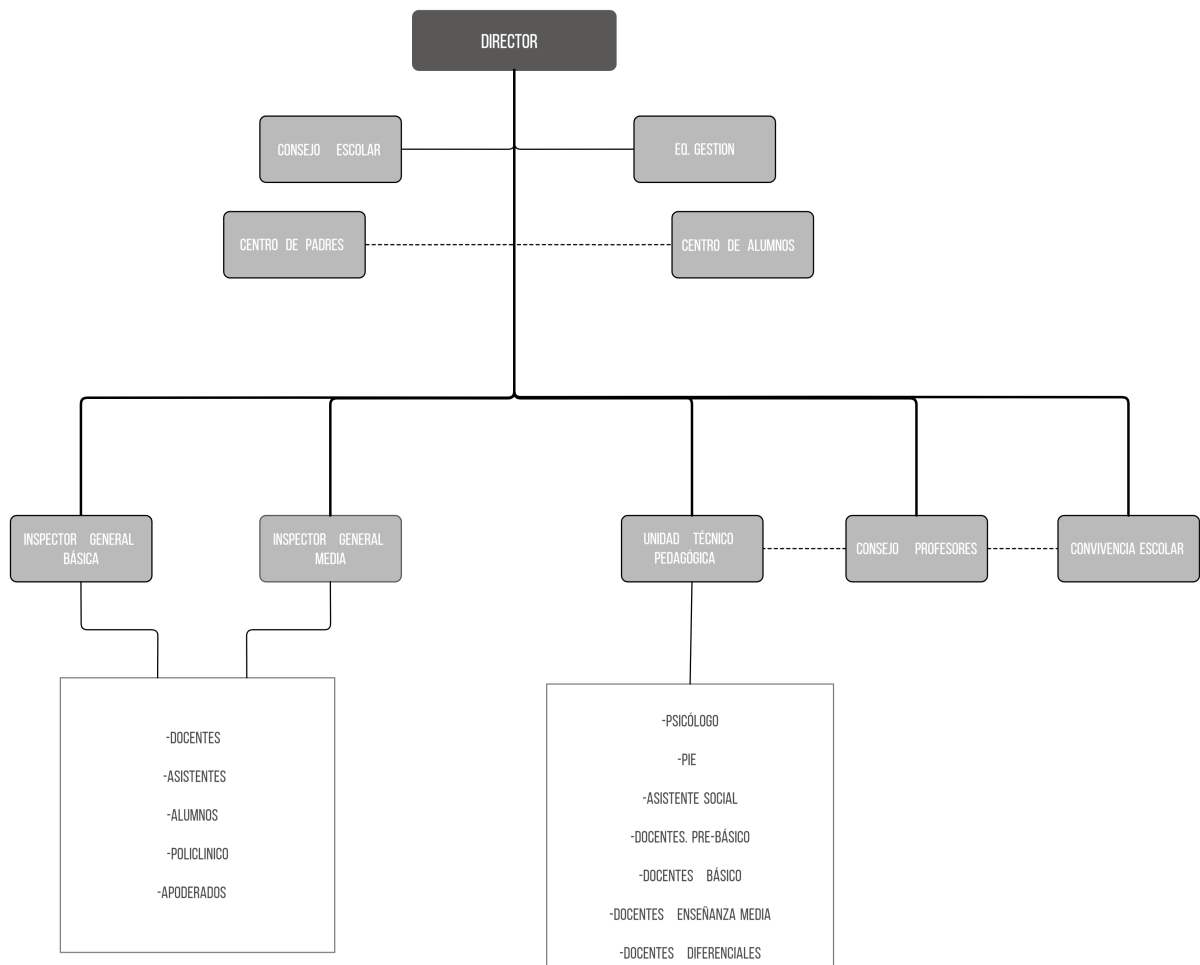
03 Destacados
 33 Competentes
 03 Básicos
 0 Insatisfactorios
 0 No evaluados

- Categorización Docente:

26 Inicial
 12 Temprano
 10 Avanzado
 4 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: Educación especial:** Desde el año 2011 el DAEM Lago

Ranco se suma al compromiso de forjar escuelas inclusivas y adquiere convenio con el Ministerio de Educación para implementar el Decreto 170 y atender alumnos con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias, desarrollando actualmente el Programa de Integración Escolar en la totalidad de los establecimientos municipales, dando cobertura a 310 alumnos con NEE de tipo permanente o transitoria.

Es así como la Oferta en Educación Especial de la comuna de Lago Ranco, ofrece atención especializada en aula común y fuera de ella (cuando así se requiere), atendiendo diagnósticos tales como: Trastorno por déficit Atencional con y sin Hiperactividad, Trastorno Específico del Lenguaje, Dificultades Específicas del Aprendizaje, Deficiencia Intelectual en sus diversos grados, Síndrome de Down, Disfasia, Trastorno del espectro autista, Discapacidades Auditivas y Multidéficit, entre otros.

Para atender a estos alumnos y en conformidad al decreto 170/2009 se cuenta con un equipo multidisciplinario compuesto por: Educadores Diferenciales, Psicopedagogos, Interprete en Lengua de Señas, Psicólogos, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Técnico en Educación Especial y Trabajador Social, además de Sociólogo y Nutricionista que colaboran en la descripción y análisis de la implementación del Programa de Integración Escolar.

Educación extraescolar: Respecto a este ámbito se reconoce la necesidad de dar mayores opciones de actividades extraescolares para que los estudiantes de la comuna puedan elegir y desarrollar otras potencialidades. En esa línea, se priorizaran las siguientes disciplinas.

- Fútbol
- Baby Fútbol
- Banda de Guerra
- Orquesta Juvenil
- Bandas Musicales
- Actividades recreativas deportivas
- Talleres Artísticos

Por otro lado, existe la iniciativa ALTA UACH a la que estudiantes de los distintos establecimientos educacionales de la comuna asisten regularmente y que tiene por objetivo contribuir al desarrollo integral de los talentos académicos de los estudiantes de la región. Cabe resaltar que, si bien no se trata de una actividad proveniente del DAEM, este último realiza la gestión de coordinación para que los estudiantes puedan acceder y transportarse a la ciudad de Valdivia. Cabe destacar que, pese a las condiciones sanitarias de este año, este programa se mantuvo a través de la modalidad en línea.

● **Equipo de trabajo:** El equipo de trabajo del Director/a está integrado por: 1 Jefe de Unidad Técnico Pedagógico, 1 Docente Encargada de Área de Básica (hrs. parciales), 2 Inspectores Generales (1 Básica y 1 Media), 1 Encargado de onviviencia Escolar

- Equipo directivo:5
- Profesores: 55
- Asistentes de la Educación: 57

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

- **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO RANCO**
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN
- DESAM
- CESFAM
- CARABINEROS
- BOMBEROS
- JUNTA DE VECINOS
- SENDA
- SENADIS

● Organizaciones internas al establecimiento:

- **CONSEJO DE PROFESORES:** Organismo de carácter consultivo, integrado por el personal docente directivo, el personal técnico pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.
- **CENTRO DE PADRES:** Organización que representa a las familias en los establecimientos. Su principal misión es abrir caminos para que estas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.
- **CENTRO DE ALUMNOS:** Organización formada por los estudiantes. Su finalidad es servir a los alumnos en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción.
- **CONSEJO ESCOLAR:** Órgano colegiado en el cual los padres, madres, estudiantes, docentes y personal de administración y servicios a través de sus representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para la mejora de la calidad de la educación en el establecimiento.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el

establecimiento: Caracterización padres y/o apoderados:

Según datos extraídos del último CENSO (2017) en la comuna de Lago Ranco existen 3.000 personas que no han completado su educación formal. Si bien es cierto, a nivel país se ha avanzado en esta materia, todavía se está al debe, especialmente en zonas rurales como la nuestra.

Instancias de encuentro con padres y/o apoderados:

- Reuniones mensuales de padres y apoderados.
- Reuniones de subcentro y centro de padres.
- El Departamento de Educación durante los últimos 5 años, ha instalado la práctica de jornadas de capacitaciones para apoderados, con el fin de acercarlos al proceso de enseñanza/aprendizaje, desde sus competencias como padres. Estas jornadas han sido en temáticas diversas como afectividad, crianza, competencias parentales, rol de los padres en la educación, entre otras.

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.

Ofrecer una educación de calidad, con prácticas pedagógicas innovadoras que impliquen el desarrollo de habilidades cognitivas, artísticas, culturales, deportivas y basadas en valores que posibiliten el desarrollo pleno de los estudiantes como una persona íntegra y de realización personal.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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. 4.-

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

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

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

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.

- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

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

3.- En lo financiero:

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

4.- Otras Atribuciones:

- Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo, con el objetivo de planificar el curriculum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
- Conducir reuniones de consejos escolares
- Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
- Supervisa en las aulas el desempeño de los docentes.
- Supervisa que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones de funcionamiento.
- Controla que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
- Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
- Facilitar la supervisión e inspección del municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerios de educación.
- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que 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.	25%
DESARROLLAR	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y	20%

LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	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.	
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Mantener y/o mejorar los resultados educativos de Educación Básica y Media (SIMCE, PSU).
- Mejorar los índices de matrícula de la Educación Media.
- Mantener un promedio de asistencia Media, superior al 90 %.
- Fortalecer redes de apoyo en Educación Básica y Media.
- Mantener Sala de Recursos y de Estimulación Sensorial para atender niños/as con Necesidades Educativas Especiales.
- Mantener y/o mejorar la Imagen Institucional en el ámbito Comunal y Regional (Excelencia Académica, Escuela Modelo).

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).
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.

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.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$ 2.037.354**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 250.054** (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

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 , 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 , 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 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 , 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 .

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.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
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, 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 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 únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual 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.

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 concursosdaem@edulagoranco.cl o al teléfono 632491319.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	-	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	-	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: Guiar, dirigir y gestionar eficazmente los procesos de enseñanza y aprendizaje en el Establecimiento Educacional					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de docentes que planifican, diseñan e implementan evaluaciones diversas, coherentes al currículum vigente (15%)	$(N^{\circ} \text{ de docentes que planifican de acuerdo al currículum vigente} / N^{\circ} \text{ total docentes del EE año t}) * 100$	Planificaciones docentes	100%	Año 1: Mantiene	- Paro docente superior a 1 mes.
				Año 2: Mantiene	- Catástrofes naturales o sociosanitarias, tales como pandemias.
				Año 3: Mantiene	- Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales.
				Año 4: Mantiene	
				Año 5: Mantiene	
Porcentaje de horas de trabajo colaborativo ejecutadas entre docentes titulares, docentes PIE, SEP y profesionales de apoyo. (10%)	$(N^{\circ} \text{ de horas de trabajo colaborativo ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de horas de trabajo colaborativo asignadas al año t}) * 100$	Registro de coordinaciones de Equipos de Aula Actas de coordinación y trabajo colaborativo	Equipos de Aula cuentan con horarios de coordinación y de reuniones técnicas en las que se establecen acuerdos colaborativos de planificación y atención de estudiantes.	Año 1: Línea base	- Paro docente superior a 1 mes.
				Año 2: 80%	- Catástrofes naturales o sociosanitarias, tales como pandemias.
				Año 3: 100%	- Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales.
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Diseñar e implementar Plan de Adquisiciones de recursos humanos, materiales y mejoramiento educativo conforme al Proyecto Educativo Institucional					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Diseño plan anual de adquisiciones de recursos humanos, materiales y mejoramiento educativo	SI/NO	Plan anual de adquisiciones de recursos humanos, materiales y mejoramiento educativo	No se cuenta con un plan formal, solo cronograma de adquisiciones PIE	Año 1: SI	- Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o sociosanitarias, tales como pandemias. - Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o
				Año 2: SI	
				Año 3: SI	
				Año 4: SI	
				Año 5: SI	

					profesor en contexto de clases virtuales.
--	--	--	--	--	---

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Optimizar procesos de gestión institucional con el objeto de potenciar y articular los distintos estamentos de la unidad educativa en función del PEI declarado.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Jornadas de evaluación, revisión y análisis del PEI junto a comunidad educativa (10%)	Número de jornadas realizadas al año	Actas de reuniones Registros de asistencia	Año a año cada establecimiento debe revisar su Proyecto Educativo Institucional. Se puede realizar al inicio o al final, incorporando a toda la comunidad escolar.	Año 1: 5 jornadas	- Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias. - Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
				Año 2: 3 jornadas	
				Año 3: 2 jornadas	
				Año 4: 2 jornadas	
				Año 5: 2 jornadas	
Implementación de acciones y estrategias para la mejora de aprendizajes y optimizar la comunicación efectiva entre la comunidad educativa (15%)	SI/NO	Actas de reuniones Correos electrónicos Oficios al sostenedor	Reuniones generales de profesores al menos 1 vez a la semana, Reunión general centro de padres semestralmente Reuniones periódicas de Consejo Escolar	Año 1: SI	- Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias. - Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales.
				Año 2: SI	
				Año 3: SI	
				Año 4: SI	
				Año 5: SI	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Promover activamente una convivencia escolar y un clima basado en relaciones de respeto mutuo que aseguren la aceptación y participación de toda la comunidad educativa.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Plan de gestión de convivencia escolar desarrollado de manera participativa y con retroalimentación de toda la comunidad educativa	SI/NO	Plan de gestión de la convivencia escolar. Informe de acciones implementadas	Se cuenta con un plan que se revisa anualmente	Año 1: SI	- Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias. - Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales.
				Año 2: SI	
				Año 3: SI	
				Año 4: SI	
				Año 5: SI	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Implementar estrategias para identificar y apoyar oportunamente a los estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en los ámbitos conductual, social y afectivo.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Tasa de asistencia (10%)	Asistencia media = o superior 91%	Informe SIGE resultados de eficiencia interna	91%	Año 1: 91%	- Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias. - Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales.
				Año 2: 92%	
				Año 3: 92%	
				Año 4: 92%	
				Año 5: 92%	

					profesor en contexto de clases virtuales.
Tasa de variación anual del promedio del promedio SIMCE (10%)	(Puntaje promedio obtenido medición SIMCE el año t/puntaje promedio obtenido en la medición SIMCE en el año t-1)*100	Informe de resultados SIMCE Agencia de calidad de la Educación	Variación negativa	Año 1: variación positiva	- Paro docente superior a 1 mes.
				Año 2: variación positiva	- Catástrofes naturales o sociosanitarias, tales como pandemias.
				Año 3: variación positiva	- Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales.
				Año 4: variación positiva	
				Año 5: variación positiva	

CONSECUENCIA DE CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO

Se espera que el primer año de ejercicio del cargo se alcance un 50% de cumplimiento del Convenio de Desempeño. A contar del segundo año se espera un 60% de cumplimiento de metas y a partir del tercer año un 70%. Un promedio anual, de los distintos indicadores establecidos en el Convenio de Desempeño inferior al 70%, permitirá al Sostenedor revisar y readecuar junto con el Directivo las metas establecidas para el año siguiente. Al término del 4° año y de no cumplir el promedio del 70%, éste puede poner fin a la relación laboral.

Año	% Cumplimiento Obtenido Total	% Cumplimiento requerido	Consecuencias	
			Cumplimiento	Incumplimiento
1	xxx %	50%	Continúa en su cargo	Revisar y readecuar convenio
2	xxx %	60%	Continúa en su cargo	Revisar y readecuar convenio
3	xxx %	70%	Continúa en su cargo	Revisar y readecuar convenio
4	xxx %	70%	Continúa en su cargo	Se puede poner fin a la relación laboral
5	xxx %	70%		

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN¹**

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	

Cargo al que postula

Discapacidad: Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán, para efectos de adaptarlos y garantizar la no discriminación por esta causal

No Si

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/responsabilidades 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/responsabilidades 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/responsabilidades 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 inhabilidad 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