

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 CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO LUCILA GODOY ALCAYAGA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TRAIQUÉN**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TRAIQUÉN, 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 LUCILA GODOY ALCAYAGA, RBD 5440.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO LUCILA GODOY ALCAYAGA**

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 LUCILA GODOY ALCAYAGA
- RBD : 5440
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Basilio Urrutia N°090
- Ciudad/Comuna : Traiguén
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 24/05/2021

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

- Características geográficas de la comuna:

Traiguén, que en mapudungun quiere decir "**salto de agua**", es una comuna de Chile, localizada en la Provincia de Malleco en la Región de la Araucanía y se extiende entre el paralelo 38º y 38,30' de Latitud Sur y los 72,30" y 73" de Longitud Oeste. Es una comuna de más de 19 mil habitantes, ubicada a 30 Kilómetros de Victoria donde recorre la ruta 5 Panamericana o Autopista Ruta de la Araucanía. Fue fundada el 02 de diciembre de 1878, siendo el centro del gran desarrollo triguero de Chile, lo que explica que se le denominase "el granero de Chile". Además, se desarrollaron actividades industriales en el sector de muebles, y de tejas y ladrillos.

- Niveles Educativos: Básica, Media Científico-Humanista
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE, Otros
- Matrícula últimos 5 años:

2020	341
2019	338
2018	364
2017	338
2016	334

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 98 Media 95
- Concentración de alumnos prioritarios %:80,68
- Resumen SIMCE

<b>8° Básico</b>	2016	2017	2018	2019	2020
Lectura	S/I	235	S/I	245	S/I
Matemática	S/I	240	S/I	237	S/I
<b>II Medio</b>	2016	2017	2018	2019	2020
Lectura	243	227	238	S/I	S/I
Matemática	233	214	233	S/I	S/I
Ciencias	224	229	219	S/I	S/I

• Estructura según género: Mixto

• Dotación total: 66

• Evaluación Docente:

2 Destacados  
22 Competentes  
2 Básicos  
0 Insatisfactorios  
0 No evaluados

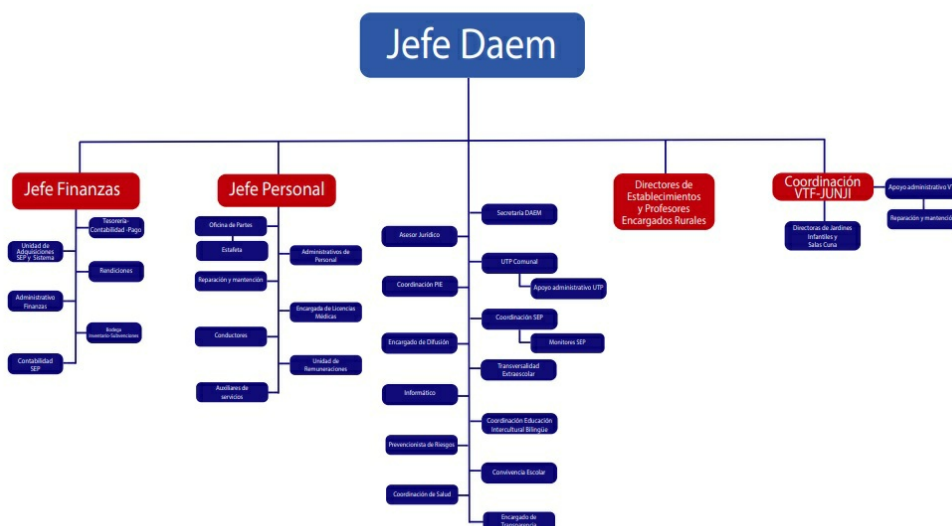
• Categorización Docente:

4 Acceso  
12 Inicial  
6 Temprano  
12 Avanzado  
2 Experto I  
0 Experto II

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

## 2.- ORGANIGRAMA

### ORGANIGRAMA JERÁRQUICO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE TRAIQUÉN - DAEM



## 3.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial:

La Comunal en su PADEM se identifica con cuatro sellos:

- “Respeto, valoración y promoción de la diversidad cultural”.
- “Valoración y cuidado de nuestro planeta”.
- “Utilización adecuada de la tecnología”.
- “Cuidado socioemocional de nuestra comunidad educativa”.

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

- Equipo directivo: 03
- Profesores: 33
- Asistentes de la Educación: 30
- Otros: 0

• Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes factores externos:

- Secretaría Regional Ministerial.
- Departamento Provincial de educación.
- Agencia de la Calidad de la Educación.
- SENDA.
- Carabineros de Chile - Traiguén.
- Departamento de Salud Municipal de Traiguén.
- OPD.
- Departamentos Municipales.
- SENADIS.
- Otros.

• Organizaciones internas al establecimiento: Organizaciones internas que participan son:

- Centro de padres y apoderados.
- Asistentes de la educación.
- Centro de alumnos y/o consejos escolares.
- Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento.
- Otros.

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: • Nivel socioeconómico: Medio Bajo
- Composición familiar: Familia Extensa
- Actividad laboral: dueños de casa, temporeros, % bajo de profesionales.
- Nivel de estudio: enseñanza básica incompleta
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: fluida y permanente

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

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

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

##### 1.- En lo pedagógico:

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

##### 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.
- Velar por la oportuna ejecución de los recursos asignados al establecimiento.

### 4.- Otras Atribuciones:

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

### 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	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.	15%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	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.	20%
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

El director/a del establecimiento tiene los siguientes desafíos:

- Profesional capaz de 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, regionales como nacionales.
- Actualización y difusión permanente del Proyecto Educativo Institucional, cautelando que todas las acciones, iniciativas y estrategias que se implementen en la Comunidad educativa se enmarquen en los objetivos, principios y valores que el Proyecto plantea, en pos de alcanzar la Visión de la Institución.
- Elevar y mejorar los indicadores de eficiencia interna, cautelando las

- acciones necesarias para mejorar los niveles de matrícula, elevar el porcentaje de asistencia media y los índices de retención escolar.
- Definir y difundir metas y objetivos al inicio de su gestión, alineados con el PEI y Convenio de desempeño, en cuanto a resultados tanto de aprendizaje como de otros indicadores de desempeño del establecimiento, planificando, ejecutando, monitoreando y evaluando las acciones remediales necesarias para alcanzar dichas metas.
- Administrar, de forma óptima y eficiente, el gasto de consumos básicos, los insumos y recursos materiales entregados, racionalizando la distribución y utilización.
- Velar por una sana convivencia escolar entre todos los actores de la comunidad educativa, diseñando, implementando y evaluando estrategias que apunten a la Prevención, Formación de valores y conductas prosociales, desarrollo socioafectivo y promoción de prácticas de buen trato. Fomentar y asegurar la participación de la comunidad educativa, promoviendo y respaldando la formación de equipos de trabajo, generando alianzas e implementando acciones que favorezcan la integración y compromiso.
- Difundir y dar cumplimiento a los reglamentos definidos por normativa para el buen actuar frente a situaciones ocurridas en el establecimiento.
- Favorecer y potenciar la alianza Familia – Escuela, diseñando y aplicando estrategias innovadoras para elevar el involucramiento de los apoderados y la familia en el proceso educativo de sus hijos/as, además de fortalecer el nivel de satisfacción de los apoderados con el servicio educativo entregado.

#### 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
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.
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.
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

11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

#### VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$ 684.816**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 239.686** (35,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

#### 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. <i>Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.</i>
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.

5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres o dos, 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, 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 selección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

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

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

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

### 5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres o dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

## 6) Elección por el Sostenedor.

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

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 2 días hábiles.

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

## VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

### 1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el 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. Certificado o documento 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 14:00 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Santa Cruz N° 632 comuna de Traiguén, en sobre dirigido a Francisco Javier Oshiro Riveros, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO LUCILA GODOY ALCAYAGA", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TRAIGUÉN", indicando claramente la dirección del remitente.

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

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

### Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [detraiguen@gmail.com](mailto:detraiguen@gmail.com) o al teléfono 452885601 - 452885602 - 452885619 - 452885603.

CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO : De conformidad con el artículo 34 de la ley N° 20.501, el jefe Daem con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al director del establecimiento educacional, cuando el grado de cumplimiento del promedio de las metas acordadas en el presente convenio de desempeño sean iguales o inferior a un 75%.

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	22/10/2021-22/10/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	25/10/2021-07/12/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal



Análisis de admisibilidad	09/12/2021-15/12/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2022-01/03/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

#### X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Ejercer liderazgo asegurando la sustentabilidad del diseño curricular enfocado en la educación HC, instaurando políticas, procedimientos y prácticas que mejoren el quehacer curricular del establecimiento.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: 100 % de los docentes participan del Plan de desarrollo Profesional Docente elaborado por el establecimiento.	$(N^{\circ} \text{ de docentes que participan} / N^{\circ} \text{ total de docentes}) * 100$	1-Plan de Desarrollo Profesional. 2-Plan de capacitaciones (internas - externas) 3-informe de capacitaciones con nómina, objetivos, fotografías, entre otras. 4-Actas de jornadas de transferencia de experiencias pedagógicas.	Plan elaborado	Año 1: Mantener Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 100%	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Que se registre licencias médicas prolongadas. -Razones de fuerza mayor.
INDICADOR 2: Porcentaje de docentes focalizados para ser parte del sistema de acompañamiento al aula por parte del equipo directivo.	$(N^{\circ} \text{ de docentes focalizados} / N^{\circ} \text{ total de docentes}) * 100$	1-Plan de acompañamiento. 2- Actas de retroalimentación.	Sin información	Año 1: Elaborar Plan de acompañamiento Año 2: 90% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Que se registre licencias médicas prolongadas. -Razones de fuerza mayor.
INDICADOR 3: Porcentaje de docentes que conjuntamente con el equipo directivo y el equipo técnico pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.	$(N^{\circ} \text{ de docentes que conjuntamente con el equipo directivo y el equipo técnico pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje} / N^{\circ} \text{ total de docentes}) * 100$	1-Plan de monitoreo curricular. 2-Actas de reuniones de trabajo que identifique a los cursos y asignaturas con rendimiento bajo lo esperado, metodologías y prácticas ineffectivas.	sin información	Año 1: Elaborar plan de monitoreo. Año 2: 90% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Que se registre licencias médicas prolongadas. -Razones de fuerza mayor.

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica					
OBJETIVO: Ejercer liderazgo para mejorar los resultados de aprendizaje a través del apoyo constante en la gestión pedagógica.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de horas de trabajo colaborativo PIE enfocado en el progreso curricular para asegurar el aprendizaje de los estudiantes del programa.	$(N^{\circ} \text{ de horas de trabajo colaborativo PIE ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de horas de trabajo colaborativo asignadas del año}) * 100$	1-Plan de trabajo colaborativo. 2-Nómina de estudiantes atendidos.	Sin información.	Año 1: Elaborar Plan Año 2: ejecución 80% Año 3: ejecución 85% Año 4: ejecución 90% Año 5: ejecución 100%	Que se registre paro de profesores prolongado. -Que se registre licencias médicas prolongadas. -Razones de fuerza mayor.

INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes de III y IV medio que participan del plan de orientación Vocacional.	(N° de estudiantes que participan del plan de orientación / N° total de estudiantes de III y IV medio) *100	1- Plan de Orientación Vocacional. 2-Nómina de estudiantes que participan de las acciones contempladas en el Plan de Orientación.	sin información.	Año 1: Elaborar Plan de orientación.	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Que se registre licencias médicas prolongadas. -Razones de fuerza mayor.
				Año 2: ejecución 80%	
				Año3: ejecución 90%	
				Año 4 ejecución 100%:	
				Año 5: ejecución 100%	
INDICADOR 3: Porcentaje de estudiantes que participan de actividades extraescolares (intereses diversos).	(N° de estudiantes que participan de actividades extraescolar / N° total de estudiantes)*100	1-Nómina de talleres o actividades que fomenten el desarrollo y potencie a los estudiantes von intereses diversos o habilidades destacadas.	Sin información	Año 1: 70% de participación	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Que se registre licencias médicas prolongadas. -Razones de fuerza mayor.
				Año 2: 80% de participación	
				Año3: 90% de participación.	
				Año 4: 90% de participación	
				Año 5: 100% de participación	
INDICADOR 4: Porcentaje de estudiantes que el equipo técnico pedagógico focaliza para brindar apoyo efectivo frente a sus dificultades de aprendizaje.	(N° de estudiantes focalizados / N° total de estudiantes)*100	1-Plan de apoyo, seguimiento y monitoreo a estudiantes que presentan vacíos y/o dificultades en el aprendizaje.	Sin información	Año 1: elaborar Plan de apoyo	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Que se registre licencias médicas prolongadas. -Razones de fuerza mayor.
				Año 2: 80%	
				Año3: 85%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión Liderazgo

OBJETIVO: *Ejercer liderazgo para mejorar la gestión escolar.*

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Actualización y/o reformulación participativa de los instrumentos de gestión y protocolos vigentes en el establecimiento.	SI - NO	1-Actas de participación a jornadas de actualización y/o reformulación de los instrumentos de gestión y protocolos.	Planes elaborados y actualizados.	Año 1: SI	-Razones de fuerza mayor.
				Año 2: SI	
				Año3: SI	
				Año 4: SI	
				Año 5: SI	
INDICADOR 2: N° de jornadas de difusión y análisis de planificadas / N° de metas y resultados del PME y PEI con los distintos estamentos.	(N° de jornadas de difusión y análisis planificadas / N° de jornadas y/o acciones realizadas)*100	1- Actas de jornadas o intancias de difusión.	Sin información	Año 1: 70%	-Razones de fuerza mayor.
				Año 2: 80%	
				Año3: 90%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3: Existencia actualizada de datos con carga horaria distribuida por fondos de cada	SI - NO	1- Reporte con detalle de distribución de carga horaria por funcionarios según fondos.	Sin Información	Año 1: SI	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Que se registre licencias médicas prolongadas. -Razones de fuerza mayor.
				Año 2: SI	
				Año3: SI	
				Año 4: SI	
				Año 5: SI	
INDICADOR 4: N° de reuniones de trabajo colaborativo entre	(N° de reuniones por departamento planificadas / N° de	1-Calendarización de reuniones	Se realizan reuniones por	Año 1: 80%	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Que se registre
				Año 2: 85%	
				Año3: 90%	
				Año 4: 100%	

equipo directivo y reuniones de departamentos del establecimiento.	reuniones ejecutadas)*100	departamento. 2-Acta de reuniones.	departamento	Año 5:100%	licencias médicas prolongadas. -Razones de fuerza mayor.
INDICADOR 5: N° de acciones orientadas a fortalecer la retención escolar.	(N° de acciones planificadas / N° de acciones ejecutadas)*100	1- Plan de retención escolar.	Sin información	Año 1: Elaborar Plan de retención Año 2:90% Año 3: 100% Año 4:100% Año 5: 100%	-Razones de fuerza mayor.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de Recursos					
OBJETIVO: <b>Mejorar la gestión administrativa y financiera del establecimiento.</b>					
Ponderación: <b>15</b>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de docentes con resultados Destacados, Expertos I y/o Experto II que realizan a lo menos un taller de traspaso de experiencia a sus pares.	(Total de docentes con buenos resultados (destacados, expertos I y II) / total de docentes)*100	1-Nómina de docentes con resultado Destacado, Experto I y II. 2-Taller ejecutado con nómina de participación.	Sin información	Año 1: 50% Año 2: 60% Año3: 60% Año 4: 70% Año 5: 80%	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Que se registre licencias médicas prolongadas. -Razones de fuerza mayor.
INDICADOR 2: % de recursos de subvención, mantenimiento y pro retención ejecutados anualmente.	(total recursos recibidos / total recursos ejecutados)*100	1-Presupuesto ejecutado por cada subvención.	70%	Año 1: 85% Año 2: 90% Año3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%	-Tramitación oportuna de las compras y modificaciones presupuestarias.
INDICADOR 3: % de recursos de Subvención, Escolar Preferencial - SEP ejecutados anualmente.	(total recursos recibidos / total recursos ejecutados)*100	1-Presupuesto SEP ejecutado. 2-Informe de ingresos y gastos.	51%	Año 1: 80% Año 2: 85% Año3: 90% Año 4: 90% Año 5: 95%	-Tramitación oportuna de las compras y modificaciones presupuestarias.
INDICADOR 4: % de recursos de Programa de Integración Escolar - PIE ejecutados anualmente.	(total recursos recibidos / total recursos ejecutados)*100	1-Presupuesto SEP ejecutado. 2-Informe de ingresos y gastos.	100%	Año 1: 100% Año 2: 100% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	-Tramitación oportuna de las compras y modificaciones presupuestarias.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar y participación					
OBJETIVO: <b>Propiciar una convivencia escolar y participación activa.</b>					
Ponderación: <b>15%</b>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de la educación, apoderados de la educación, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes que internalizan el Plan de Convivencia Escolar.	(N° total de docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes que asisten a jornadas o reuniones de socialización del Plan de Gestión de Convivencia / N° total de docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes del establecimiento)*100	1-Plan de gestión de la Convivencia escolar. 2-Actas de socialización. 3-nómina de participantes a jornadas de socialización.	Sin información	Año 1: 80% Año 2: 90% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	-Razones de fuerza mayor.
INDICADOR 2: Participación de los padres, madres y		1- Actas de reuniones. 2-Acta de constitución del Centro de Padres y		Año 1: 70% Año 2: 80% Año3: 80% Año 4: 90%	-Razones de

apoderados en reuniones de centros y subcentros constituidos.	(N° total de asistentes a reuniones / N° total de apoderados)*100	Apoderados. 3-Lista oficial de asistencia de padres, madres y apoderados a reuniones.	Sin información	Año 5: 90%	fuerza mayor.
INDICADOR 3: N° de talleres, jornadas y/o reuniones que fomenten la buena y sana convivencia en el establecimiento.	(N° de talleres planificados / N° de talleres, jornadas y/o reuniones realizadas)*100	1-Talleres, jornadas o reuniones. 2-Lista oficial de asistencia a reuniones y/o jornadas planificadas.	Sin información.	Año 1: 70% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Que se registre licencias médicas prolongadas. -Razones de fuerza mayor.
INDICADOR 4: Participación de la comunidad escolar en talleres, jornadas y/o reuniones de autocuidado, con foco en el bienestar y cuidado de los demás.	(N° de talleres planificados / N° de talleres, jornadas y/o reuniones realizadas)*100	1-Plan y/o planificación, cronograma de talleres, jornadas o reuniones. 2-Lista oficial de asistencia a reuniones, y/o jornadas planificadas.	Sin información.	Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Razones de fuerza mayor.

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Mejorar, monitorear y utilizar los resultados para la toma de decisiones en la gestión del establecimiento.					
Ponderación: <b>Indique la ponderación asociada a este objetivo (10%- 30%)</b>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: % de estudiantes promovidos año escolar.	(N° de estudiantes promovidos / N° de estudiante-matricula total)*100	1- Acta resultados eficiencia interna SIGE.	95,7	Año 1: Mantener Año 2: 96% Año 3: 96% Año 4: 96% Año 5: 96%	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Razones de fuerza mayor.
INDICADOR 2: % de estudiantes reprobados año escolar.	(N° de estudiantes reprobados / N° de estudiante matricula total)*100	1-Acta resultados eficiencia interna SIGE.	0%	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Razones de fuerza mayor.
INDICADOR 3: % asistencia anual.	(N° de estudiantes asistentes a clases / N° de estudiantes matricula total)*100	1-Reporte asistencia declarada en SIGE.	Voluntaria por pandemia	Año 1: 85% Año 2: 90% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 95%	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Razones de fuerza mayor.
INDICADOR 4: Puntaje promedio PDT en lenguaje, matemáticas, ciencias (mínimo esperado anualmente).	Puntaje PDT (lenguaje, matemáticas, ciencias) de todos los estudiantes egresados.	Reporte PDT estudiantes de 4° medio, publicados por DEMRE.	476 pts.	Año 1: Mantener Año 2: 480 pts. Año 3: 485 pts. Año 4: 490 pts. Año 5: 495 pts.	-Que se registre paro de profesores prolongado. -Razones de fuerza mayor.

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

<b>Apellido Paterno</b>		<b>Apellido Materno</b>	
<b>Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección</b>			
Mail:			
Dirección:			
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Móvil</b>	<b>Otros Teléfonos Contacto</b>	

<b>Establecimiento al que postula</b>

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

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

<b>Establecimiento al que postula</b>

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

<b>Título profesional</b>	
<b>Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)</b>	<b>Egreso carrera profesional (mm, aaaa)</b>
<b>Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)</b>	
<b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)</b>	

<b>Título profesional</b>	
<b>Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)</b>	<b>Egreso carrera profesional (mm, aaaa)</b>
<b>Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)</b>	
<b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)</b>	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

\*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, Declaro  
bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....

Firma

.....

Fecha