

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO “NUEVA ZELANDIA”
I. MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA.**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Santa Juana, 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 “NUEVA ZELANDIA, RBD. 4925-5

| |
|--|
| DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO “NUEVA ZELANDIA” |
|--|

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 “Nueva Zelandia”
- RBD : 4925-5
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Alameda 589
- Ciudad/Comuna : Santa Juana
- Región : Bio-Bío
- Fecha de vacancia : 04 de abril de 2018.

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características generales de la comuna:

La comuna de Santa Juana está ubicada en la ribera sur del río bio-bío, a 50 km. de la capital de la región del Bio-Bío, tiene una superficie de 734,4 km². Sus límites son los siguientes: Norte: Río Biobío, sur y oriente comuna de Nacimiento, poniente comunas de Curanilahue, Arauco, Lota y Coronel.

La comuna de Santa Juana desarrolla múltiples actividades orientadas a fortalecer el desarrollo turístico en base a dos líneas de acción, por un lado, con políticas cuyos sellos están orientados al rescate de costumbres, tradiciones y raíces y por el otro, generando capacidades en los pequeños agricultores a través de una alianza estratégica con el liceo Nueva Zelandia.

Se trata de una comuna que no cuenta con industrias ni servicios que signifiquen absorción de manera importante de mano de obra, por lo que la población rural vive de una agricultura de subsistencia junto con trabajos esporádicos en el rubro forestal y la población urbana por lo general, labora fuera de la comuna.

El liceo cuenta con una infraestructura de buena calidad, con salas de clases y dependencias necesarias para llevar a cabo un buen servicio educativo, así como las carreras técnicas cuentan con los recursos necesarios para que los estudiantes desarrollen las competencias que se requieren en las carreras de técnico forestal y técnico agrícola.

Los principales problemas del establecimiento educacional tienen que ver con un gradual y sostenido deterioro de la convivencia escolar, la falta de articulación con la enseñanza básica y la disminución y/o estancamiento de la matrícula.

- Niveles Educativos: La cobertura educacional es de Primero a Cuarto año de Enseñanza Media con modalidad Científica Humanista y Técnico Profesional.
- Localidad: Urbano.
- Programas: Programa Integración Escolar, S.E.P., Orientación, Convivencia escolar, Prevención de drogas, alcohol, Educación de la sexualidad, Cuidado del medio ambiente, Promoción de la vida sana, Actividades de acción social, otros.
- Matrícula últimos 5 años:

| | |
|-------------|-----|
| 2017 | 445 |
| 2016 | 439 |
| 2015 | 437 |
| 2014 | 515 |
| 2013 | 619 |

- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE): 89.2%
- Concentración de alumnos prioritarios: 87%

- Resumen SIMCE:

| 4° Básico | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|------------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | | | | | | |
| Matemática | | | | | | |

| 6° Básico | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|------------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | | | | | | |
| Matemática | | | | | | |
| Cs. Sociales | | | | | | |

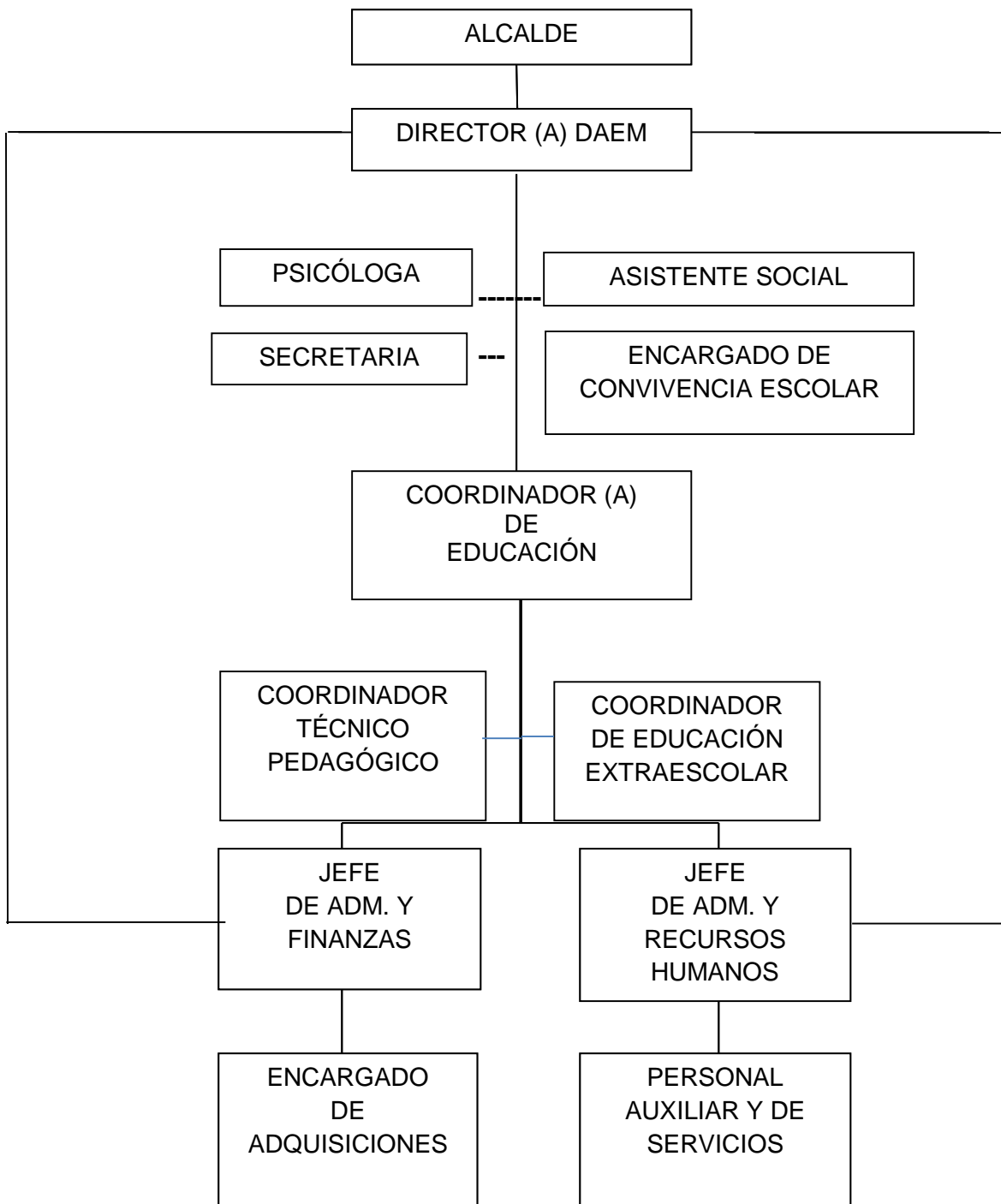
| 8° Básico | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|------------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | | | | | | |
| Matemática | | | | | | |
| Cs. Sociales | | | | | | |

| II Medio | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|-----------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | -- | 238 | 241 | 212 | 216 | 235 |
| Matemática | -- | 248 | 247 | 224 | 230 | 241 |
| Cs. Naturales | -- | -- | -- | -- | -- | -- |
| Cs. Sociales | -- | -- | -- | -- | -- | -- |

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 44
- Resultados Evaluación Docente:
 - Destacados: 10%
 - Competentes: 81%
 - Insatisfactorios: 8%
 - No evaluados: 22

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

2.- ORGANIGRAMA



3. ENTORNO DEL CARGO.

3.1 Sellos de la política educativa territorial:

- Formación integral e inclusiva.
- Convivencia escolar basada en el respeto, la comunicación y participación.
- Promueve el rescate de costumbres, tradiciones y el cuidado del medio ambiente.

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

| | |
|----|--------------------------------|
| 1 | Director(a) |
| 1 | Inspector General |
| 1 | Jefe Unidad Técnico Pedagógica |
| 1 | Orientador(a) |
| 44 | Docentes |
| 4 | Docentes Educación Diferencial |
| 14 | Auxiliares |
| 23 | Paradocentes y administrativos |
| 3 | Profesionales no docentes |

3.3 Redes externas al establecimiento:

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- MINEDUC
- SEREMI Educación
- DEPROE Educación
- Sename
- Hospital
- Cuerpo de Bomberos
- P.D.I.
- Carabineros de Chile
- SENDA Previene
- O.P.D.
- P.R.M.
- P.P.F. umbral.
- P.I.E.
- Universidad de San Sebastián.
- Universidad de Concepción.
- JUNAEB
- Junta de Vecinos
-

Organizaciones internas al establecimiento:

- Centro General de Padres y Apoderados
- Centro de Alumnos
- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores

Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:

- Nivel socioeconómico: Bajo.

- Composición familiar: Por lo general las familias viven con sus padres, pero también muchos viven solo con la mamá, los abuelos u otros familiares.
- Actividad laboral: Por lo general las personas viven del sector agrícola como medio de subsistencia, así como otros en el rubro forestal dentro de la comuna así como fuera de ella.
- Nivel de estudio: Por lo general se trata de apoderados que han cursado hasta Octavo Básico.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Los padres y apoderados se relacionan con el liceo a través de reuniones de microcentro y otras actividades propias del quehacer educacional como celebración de efemérides, actos oficiales, etc.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. El Director debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los y las estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman así como sus procesos cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

En lo pedagógico:

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

En lo administrativo:

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

En lo financiero:

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

Otras Atribuciones:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO.

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

5.- DESAFÍOS DEL CARGO.

Implementación del Proyecto Educativo del Establecimiento

- Mantener actualizado y difundir el PEI, de acuerdo a la normativa y propuesta emanada por la Dirección de Administración de Educación Municipal.
- Lograr los objetivos propuestos en el PEI, a través de la realización efectiva de las acciones planeadas.
- Proponer acciones y/o remediales de forma clara y oportuna que permitan mejorar e incrementar su propuesta educativa.

Matricula y Asistencia de alumnos

- Elaborar estrategias tendientes a la recuperación y mantenimiento de matrícula
- Aumentar porcentaje de asistencia mensual.
- Mejorar índice de retención.
- Lograr real participación de los estudiantes en la P.S.U.

Resultados y logros académicos

- Mejorar índice de promoción.
- Mejorar resultados de prueba SIMCE.

Convivencia Escolar

- Disminuir porcentaje de casos que alteren el clima escolar.
- Desarrollar e implementar estrategias de prevención y promoción del buen trato, desde el nivel Pre-básico.
- Actualizar y difundir el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Incorporar a los padres y apoderados en las prácticas del buen trato.
- Incorporar y fortalecer los OFT en las distintas asignaturas y artículos con las etapas evolutivas de las y los estudiantes.

Comunidad Educativa

- Propiciar acciones que faciliten la integración de la comunidad en el Establecimiento. Generar y fortalecer redes de trabajo y apoyo.
- Cumplir las exigencias legales respecto al funcionamiento de los Consejos Escolares y Consejo de Profesores, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 20.501 y 20.567 respectivamente.

Cumplimiento Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

- Ejecutar las acciones comprometidas anualmente en el PME. Cumplimiento de las metas propuestas.
- Utilización efectiva y eficiencia de los recursos asignados.

Cumplimientos Proyectos de Integración Escolar.

- Incorporar el PIE de manera efectiva, en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- Liderar el desarrollo e implementación de todas las acciones comprometidas en las 8 estrategias del PIE.
- Habilitar un espacio físico para la implementación del “Aula de Recursos”, a fin de brindar atención efectiva de los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Incorporar, articular y alinear las acciones del Programa de Integración con los Planes de Mejoramiento del Establecimiento.
- Alinear los objetivos Estratégicos del PME, con el PADEM Comunal.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES.

| Conocimiento | Definición |
|---|--|
| 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 Calidad de la Educación. |
| Liderazgo Escolar | Conocimiento de los Estándares Indicativos de Desempeño, del M.B.D., conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no solo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesario para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia. |
| Gestión de Proyectos | Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados |
| Inclusión y Equidad | El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes. |
| Prácticas de Enseñanza-Aprendizaje | Los equipos directivos tienen conocimiento sobre el M.B.E., (Dominios, Criterios y Descriptores), sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizaje de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los |

| | |
|--|--|
| | profesores, según el contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías de aprendizaje. |
|--|--|

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

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 de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los

requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las candidatos/as.

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación curricular que la asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los/las postulantes.

La asesoría externa asignará una calificación a cada postulación, de conformidad a los criterios que se señalan a continuación:

| NOTA | CRITERIO | OPERACIONALIZACIÓN |
|-----------|-----------------|--|
| 7 a 6.5 | SOBRESALIENTE | Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil. |
| 6.4 a 6.0 | MUY BUENO | Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo. |
| 5.9 a 5.5 | BUENO | Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos. |
| 5.4 a 5.0 | ACEPTABLE | Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. |
| 4.9 a 4.0 | INSATISFACTORIO | Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo. |
| 3.0 | NO RELACIONADO | Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección. |

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0, pudiendo subirse el corte dependiendo de la cantidad de candidatos en la muestra y /o los desafíos del cargo.

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los

resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

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

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Ficha de Postulación ([Anexo 1](#))
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
8. Copia Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia 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](#))
10. Copia 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.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:30 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la

oficina de partes del DAEM, en días hábiles y en horario desde las 9:00 y hasta las 17:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, www.directoresparachile.cl, sitio web de la I. Municipalidad de Santa Juana y www.mineduc.cl.

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 correo certificado o directamente en la oficina de partes del Departamento de Administración de Educación Municipal ubicada en calle Irarrázaval N° 135, comuna de Santa Juana, en sobre dirigido al Señor Alcalde con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento Liceo "Nueva Zelandia", de la MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA, indicando claramente la dirección del remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico daem@daemsantajuana.cl o al teléfono (41) 2779244.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| Etapas | Plazos | Responsable |
|--|---|-----------------------|
| Publicación de Convocatoria | 12/02/2018 | Jefe D.A.E.M. |
| Recepción de antecedentes | 12/02 al 26/03/2018 | Jefe D.A.E.M. |
| Análisis de admisibilidad | 27/03 al 02/04/2018 | Jefe D.A.E.M. |
| Proceso de Preselección | Máximo 40 días hábiles | Asesoría Externa |
| Constitución Comisión Calificadora | Máximo 5 días hábiles | 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 | 02/07/2018 | Jefe D.A.E.M. |

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO.

| ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica | | | | | |
|--|--|---|--|--------------------|---|
| OBJETIVO: Consolidar los equipos de trabajo, mediante lineamientos comunes para implementar el currículum y lograr los aprendizajes efectivos en los Estudiantes. | | | | | |
| Ponderación: 25% | | | | | |
| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
| INDICADOR 1: N° de docentes que elaboran sus planificaciones anuales y clase a clase según diseño definido. | N° de docentes que elaboran planificaciones anuales y clase a clase/N° total de docentes del establecimiento. | Informe semestral de cumplimiento de la planificación. | 40% de los docentes planifican la enseñanza conforme al diseño definido. | Año 1: 60% | |
| | | | | Año 2: 70% | |
| | | | | Año3: 80% | |
| | | | | Año 4: 90% | |
| | | | | Año 5: 90% | |
| INDICADOR 2: % de cobertura curricular implementada en las asignaturas de lenguaje matemática e historia y ciencias sociales. | N° de objetivos de aprendizajes implementados por asignatura/N° de objetivos de aprendizajes establecido en los programas de estudios. | Registro de objetivos de aprendizajes en el libro de clases. Plan anual con objetivos de aprendizajes establecidos en los programas de estudios. | 60% de cobertura curricular implementada. | Año 1: 65% | Movilidad reiterada de profesores por ausencia superior a un mes de docentes titulares. |
| | | | | Año 2: 70% | |
| | | | | Año3: 75% | |
| | | | | Año 4: 80% | |
| | | | | Año 5: 85% | |
| INDICADOR 3: N° de docentes que hacen entrega a los padres y/o apoderados de la programación semestral de las evaluaciones a los estudiantes. | N° de docentes que entregan programación semestral de evaluaciones/N° total de docentes del establecimiento. | Informe con programación semestral de evaluaciones. | 50% de docentes hace entrega de la programación semestral. | Año 1: 70% | |
| | | | | Año 2: 80% | |
| | | | | Año3: 85% | |
| | | | | Año 4: 90% | |
| | | | | Año 5: 95% | |

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Consolidar el uso efectivo de los recursos didácticos, tecnológicos y otros así como el uso de biblioteca para el fortalecimiento del proceso educativo y los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.

Ponderación: 15%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|--|---|------------------|--------------------|---|
| INDICADOR 1: % de estudiantes que solicitaron libros de la biblioteca | % de estudiantes que solicitaron libros de la biblioteca durante el año/N° de estudiantes del establecimiento. | Informe de registro en la biblioteca. | 35% | Año 1: 50% | Biblioteca sin funcionar por un periodo superior a 2 meses. |
| | | | | Año 2: 55% | |
| | | | | Año 3: 60% | |
| | | | | Año 4: 65% | |
| | | | | Año 5: 70% | |
| INDICADOR 2: N° de talleres orientados al mejoramiento de funciones del personal | N° de talleres implementados a los asistentes de la educación/Total de talleres programados. | Informe de talleres realizados. Registro de asistencia. | 1 | Año 1: 1 | |
| | | | | Año 2: 2 | |
| | | | | Año 3: 2 | |
| | | | | Año 4: 3 | |
| | | | | Año 5: 3 | |

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Fortalecer el liderazgo pedagógico del Director, compartiendo las orientaciones, las prioridades y las metas con su comunidad educativa, que permitan el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento educacional establecidos en el P.E.I. y P.M.E.

Ponderación: 25%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|---|---|--|--------------------|---|
| INDICADOR 1: N° de visitas al aula de directivos y docentes técnicos para observar y luego retroalimentar el proceso de enseñanza aprendizaje | N° de docentes observados y retroalimentados/N° de visitas programadas en el año. | Pauta de observación. Programación de visitas al aula. Informe de observación de clases. Informe de retroalimentación profesional. | 30% de docentes son observados y retroalimentados | Año 1: 40% | Paro de profesores superior a 1 mes. |
| | | | | Año 2: 50% | |
| | | | | Año 3: 60% | |
| | | | | Año 4: 70% | |
| | | | | Año 5: 80% | |
| INDICADOR 2: % de acciones implementadas del P.M.E. | N° de acciones del P.M.E. implementadas entre un 75 y 100%/N° de acciones programadas en el P.M.E. | Informe fase de implementación anual P.M.E. | 33,3% acciones del P.M.E. implementadas sobre el 75% | Año 1: 60% | Recursos solicitados no llegan durante periodo de implementación. |
| | | | | Año 2: 75% | |
| | | | | Año 3: 85% | |
| | | | | Año 4: 90% | |
| | | | | Año 5: 95% | |
| INDICADOR 3: N° de estudiantes del liceo matriculados para participar del Preuniversitario. | N° de estudiantes matriculados que asisten a lo menos al 80% de las clases/Total de estudiantes inscritos | Registro de asistencia por asignatura | 50% estudiantes asisten a lo menos al 80% de las clases. | Año 1: 70% | |
| | | | | Año 2: 80% | |
| | | | | Año 3: 85% | |

| | | | | | |
|--|-------------------------|--|--|------------|--|
| | en el preuniversitario. | | | Año 4: 90% | |
| | | | | Año 5: 90% | |

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Fortalecer la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para mejorar la convivencia escolar promoviendo el respeto, el buen trato, la inclusión y la no discriminación y así generar un ambiente apropiado y propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes.

Ponderación: 25%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|---|---|--|--------------------|--|
| INDICADOR 1: N° de acciones orientadas a fortalecer la sana convivencia establecidas en el Plan Anual de Convivencia Escolar. | N° de acciones implementadas/N° de acciones definidas en el Plan. | Plan anual de convivencia escolar. Informes de las acciones implementadas. | 55% acciones del Plan fueron implementadas | Año 1: 70% | Recursos solicitados no llegan o llegan a destiempo. |
| | | | | Año 2: 80% | |
| | | | | Año3: 85% | |
| | | | | Año 4: 90% | |
| | | | | Año 5: 90% | |
| INDICADOR 2: % de estudiantes que participaron de talleres orientados a la mejora de la convivencia escolar. | % de estudiantes que participaron de talleres//Total de estudiantes del establecimiento. | Lista de asistencia. Apoyo visual como presentaciones Power Point | 60% estudiantes participaron en talleres. | Año 1: 70% | |
| | | | | Año 2: 80% | |
| | | | | Año3: 85% | |
| | | | | Año 4: 90% | |
| | | | | Año 5: 90% | |
| INDICADOR 3: % de disminución de estudiantes retirados del establecimiento. | % de estudiantes retirados/Total de estudiantes. | Libro de registro. Libros de clases. | 4.5% estudiantes retirados. | Año 1: 4% | |
| | | | | Año 2: 3.5% | |
| | | | | Año3: 3% | |
| | | | | Año 4: 2.5% | |
| | | | | Año 5: 2% | |
| INDICADOR 4: % participación de padres y apoderados de reuniones de Microcentros | % de padres y apoderados que asisten a las reuniones de microcentro/Total de padres y apoderados del establecimiento. | Registro de asistencia en el libro de clases | 50% | Año 1: 55% | Comportamiento climático. |
| | | | | Año 2: 60% | |
| | | | | Año 3: 70% | |
| | | | | Año 4:75% | |
| | | | | Año 5: 80% | |

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar la calidad de los resultados de aprendizajes, educativos y de eficiencia interna del establecimiento.

Ponderación: 10%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|--|---|---|--------------------|---|
| INDICADOR 1: N° de estudiantes de Segundo Medio que lograron en la prueba SIMCE Nivel de Aprendizaje adecuado y elemental. | N° de estudiantes de Segundo Medio que lograron Nivel Adecuado y Elemental en la prueba SIMCE de lenguaje /Total estudiantes que rindieron la prueba. | Informe Agencia de la Calidad. | Nivel de aprendizaje Adecuado + Elemental 36.8% | Año 1: 40% | Insistencia superior al 30% de estudiantes en rendición de prueba |
| | | | | Año 2: 50% | |
| | | | | Año3: 55% | |
| | | | | Año 4: 58% | |
| | | | | Año 5: 60% | |
| INDICADOR 2: N° de estudiantes de Segundo Medio que lograron en la prueba SIMCE Nivel de Aprendizaje adecuado y elemental. | N° de estudiantes de 4° básico que lograron Nivel Adecuado y Elemental en la prueba SIMCE de matemática /Total estudiantes que rindieron la prueba. | Informe Agencia de la Calidad. | Nivel de aprendizaje Adecuado + Elemental 40.1% | Año 1: 45% | Insistencia superior al 30% de estudiantes en rendición de prueba |
| | | | | Año 2: 50% | |
| | | | | Año3: 55% | |
| | | | | Año 4: 58% | |
| | | | | Año 5: 60% | |
| INDICADOR 3: % de estudiantes matriculados en el establecimiento educacional. | ((N° de estudiantes matriculados en el establecimiento en el año t/N° estudiantes matriculados en el establecimiento en el año t-1)*100. | Libro de registro escolar S.I.G.E. | 439 estudiantes | Año 1: 0% | Creación de otro establecimiento de Enseñanza Media. |
| | | | | Año 2: 1% | |
| | | | | Año3: 2% | |
| | | | | Año 4: 3% | |
| | | | | Año 5: 4% | |
| INDICADOR 4: % de docentes en tramo avanzado, experto I y experto II. | N° de docentes que se encuentran en el tramo avanzado, experto I y experto II/N° total de docentes del establecimiento. | Informe "Docente más" Informe D.A.E.M. | 39% de los docentes del establecimiento | Año 1: 45% | % significativo de docentes se encuentren en tramo de acceso e inicial. |
| | | | | Año 2: 55% | |
| | | | | Año3: 60% | |
| | | | | Año 4: 65% | |
| | | | | Año 5: 70% | |

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

| Apellido Paterno | | Apellido Materno | |
|---|----------------|--------------------------|--|
| | | | |
| Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección | | | |
| Mail: | | | |
| Dirección: | | | |
| Teléfono Particular | Teléfono Móvil | Otros Teléfonos Contacto | |
| | | | |

| Establecimiento al que postula |
|--------------------------------|
| |

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

| | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Apellido Paterno y Materno | Nombres |
| | |
| Teléfono Particular | Teléfono Celular |
| | |
| Correo Electrónico Autorizado | |
| | |
| Dirección: | |
| | |

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

| |
|---------------------------------------|
| Establecimiento al que postula |
| |

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

| | |
|---|--|
| Título profesional | |
| | |
| Ingreso carrera profesional (mm,aaaa) | Egreso carrera profesional (mm, aaaa) |
| | |
| Fecha de titulación (dd,mm,aaaa) | |
| | |
| Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres) | |
| | |

| | |
|---|--|
| Título profesional | |
| | |
| Ingreso carrera profesional (mm,aaaa) | Egreso carrera profesional (mm, aaaa) |
| | |
| Fecha de titulación (dd,mm,aaaa) | |
| | |
| Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres) | |
| | |

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____ Cédula de Identidad N°
_____, Declaro bajo juramento:

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

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

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

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

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

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

.....

Firma

