

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO FRANCISCO ANTONIO ENCINA ARMANET
DAEM VILLA ALEGRE

BASES DE LA CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de Villa Alegre, 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.º 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director o Directora del Establecimiento Educacional, **Liceo Francisco Antonio Encina Armanet, RBD 3461-4.**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

- I. Identificación del cargo
- II. Contexto y entorno del cargo
- III. Perfil profesional del cargo
- IV. Requisitos legales para desempeñar el cargo
- V. Condiciones de desempeño del cargo
- VI. Etapas del proceso de selección
- VII. Nivel referencial de las remuneraciones
- VIII. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
- IX. Calendarización del proceso
- X. Propuesta de Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo	Director o Directora
RBD	3461-4
Establecimiento	LICEO FRANCISCO ANTONIO ENCINA ARMANET
Horas Cronológicas	44
Tipo de Jornada	Jornada Escolar Completa
Dependiente de	DAEM de Villa Alegre
Lugar de desempeño Ciudad/Comuna Región	Av. Francisco Antonio Encina N° 540, Villa Alegre, Región del Maule.
Fecha de vacancia	01 de Mayo de 2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. ANTECEDENTES GENERALES

Características geográficas de la comuna:

La comuna de Villa Alegre se localiza en la Séptima Región del Maule, Provincia de Linares. Está a 34 km. al Sur de la ciudad de Talca, capital regional. Limita al Norte y al Oeste con la comuna de San Javier, al este con la comuna de Yerbos Buenas y al Sur con la comuna de Linares. Es uno de los más pintorescos y evocativos lugares de la provincia y de toda la región. Se encuentra ubicado en el Valle Central, en el área regada por el río Loncomilla. La comuna se encuentra inserta en el valle central, caracterizada por una morfología plana, con eminentes suelos agrícolas y un clima templado medio. Integra junto con las comunas de Colbún, Linares, San Javier y Yerbos Buenas, el Distrito Electoral N° 40 (Diputados), y pertenece a la 11ª Circunscripción Senatorial.

La comuna de Villa Alegre abarca una superficie de 189,8 km² y una población de 14.543 habitantes (Censo INE Año 2002), correspondientes a un 1,47% de la población total de la región y una densidad de 77,58 hab/km². Del total de la población, 7.382 son mujeres (51,08%) y 7.071 son hombres (48,92%).

Entre el censo de 1992 y el de 2002, la población comunal cayó en un 2,8%. Este descenso afectó solamente a la población rural ya que la correspondiente a la cabecera de comuna subió en un 30% en ese lapso. La población total de la comuna se distribuye en: 5.456 habitantes en zona urbana, 9.269 habitantes localizados en la zona rural. Otras entidades de población de la comuna, calificadas técnicamente en el censo del 2002 como aldeas, son: Estación Villa Alegre, Putagán, Loma de las Tortilla, Loncomilla, Lagunillas, El Sauce, Calle Larga, Esperanza, Monte grande, Peñuelas.

En cuanto a la distribución administrativa Villa Alegre se divide en 15 unidades vecinales, en las cuales existen un total de 294 organizaciones comunitarias, de las cuales 42 corresponden a organizaciones territoriales (Juntas de Vecinos) y 252 a organizaciones funcionales (club adulto mayor, organizaciones culturales, Comités de agua potable, alcantarillado, habitacionales, clubes deportivos, etc.).

- Niveles Educativos: Enseñanza Básica
Enseñanza Media Humanista-Científica Niños Y Jóvenes
Enseñanza Media Técnico-Profesional Industrial Niños
Enseñanza Media Técnico-Profesional Técnica Niños
- Localidad: Urbano
- Programas: PIE, SEP, PACE

Matrícula últimos 5 años:

2015	2016	2017	2018	2019
202	208	191	182	

- Índice de Vulnerabilidad % (2019):
- Concentración de alumnos prioritarios % (2019):
- Resumen SIMCE

SIMCE 2º MEDIO	2015	2016	2017	2018
LENGUAJE	231	209	232	226
MATEMATICA	199	201	205	208
CIENCIAS		204		199
HISTORIA	212		220	

Resultados Generales puntajes obtenidos en Categoría de Desempeño

IDS	2015	2016	2017	2018
Autoestima y motivación escolar				71
Clima de convivencia escolar				71
Participación y formación ciudadana				77
Hábitos de vida saludable				68
Asistencia escolar				53
Retención escolar				53
Equidad de género en aprendizajes				100
Titulación Técnico Profesional				94
Puntaje SIMCE				36
Progreso SIMCE				50

Categoría de Desempeño:

2017	2018	2019
MEDIO BAJO	MEDIO BAJO	

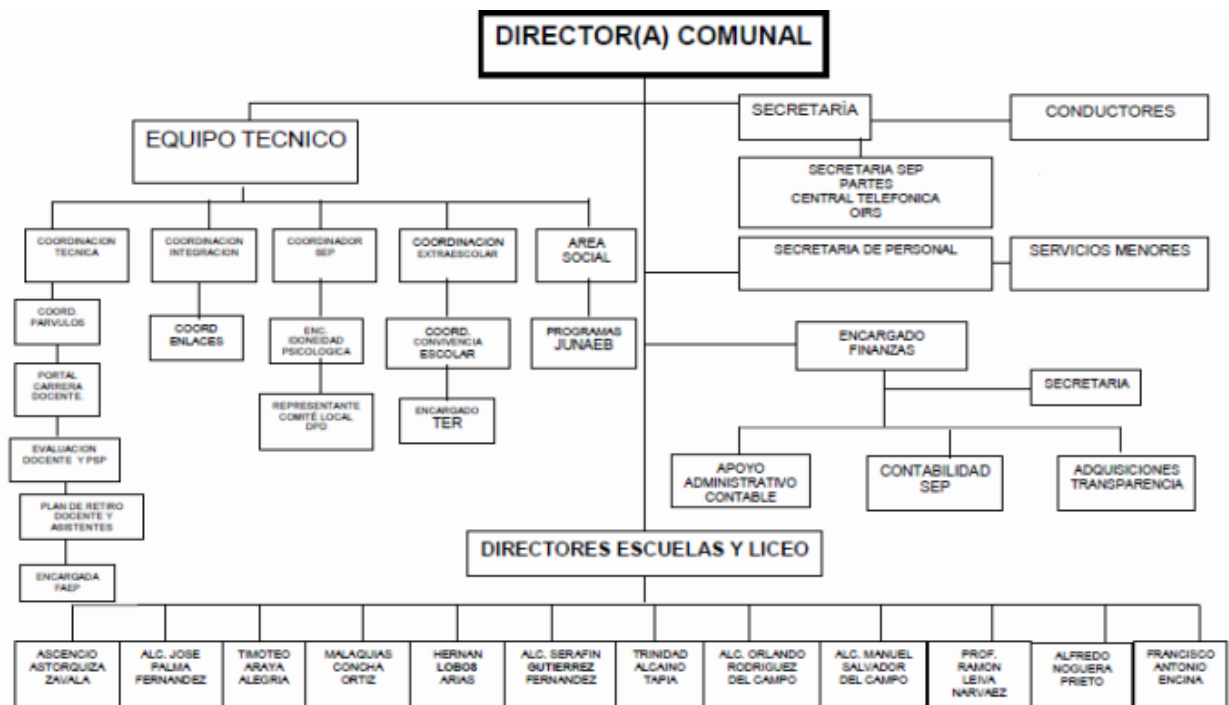
- Estructura según género: Mixto
- Evaluación Docente:

Categoría	Cantidad
Destacados	3
Competente	10
Básicos	1
Insatisfactorios	0
No evaluados	12

-
- Tramo Carrera Docente:

Categoría	Cantidad
Acceso	1
Inicial	10
Temprano	6
Avanzado	7
Experto I	2
Experto II	0

2. ORGANIGRAMA



3. ENTORNO DEL CARGO

- Fortalecer el trabajo colaborativo eficiente entre el Departamento de Educación Municipal y Establecimientos Educativos que permitan la formulación, reformulación y actualización de los distintos instrumentos, programas y/o proyectos de gestión institucional
- Fortalecer la presencia de la formación Técnico Profesional en coherencia con las necesidades de la comuna, promoviendo la acreditación de la oferta educativa Técnico Profesional de acuerdo a las nuevas bases curriculares y a los estándares de calidad del Ministerio de Educación.
- Contribuir a mejorar toda acción educativa a nivel de gestión curricular en concordancia con el Marco de la Buena Dirección y el Marco de la Buena Enseñanza.
- Mejorar gestión administrativa, técnica y pedagógica para facilitar el ingreso, permanencia, atención y egreso del sistema de Educación Regular de los alumnos con NEE.
- Implementar un sistema educativo con carácter inclusivo sustentado desde una concepción de transversalidad para el desarrollo de competencias e inserción social.
- Mejorar la formación y las competencias de los equipos técnicos directivos de la comuna para el logro de una educación pública inclusiva y de calidad.
- Optimizar la gestión y administración de recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo a los requerimientos curriculares y técnicos pedagógicos, en coherencia con las necesidades de los establecimientos educacionales

Equipo de trabajo

- Dotación Docente total: 26
- Equipo directivo: 2
- Equipo docente: 24
- Equipo Asistentes de la Educación: 19

Redes externas al establecimiento

- Ministerio de Educación
- Agencia de Calidad de la Educación
- Superintendencia de Educación
- Direcciones y Departamentos Municipales
- Universidades y centros de formación
- Organizaciones comunitarias
- Red local de Protección Social

Organizaciones internas al establecimiento

- Consejo escolar
- Centro de Padres, madres y apoderados
- Centro de estudiantes
- Consejo de Profesores

Características padres, madres y apoderados(as)

Nivel socioeconómico: el I.V.E (Índice de Vulnerabilidad Social Escolar) de la comuna de Villa Alegre, el año 2019 es de 97, 69%, dato aportado sobre la matrícula total de educación Parvularia, básica, media y laboral educación especial, es decir solo un 2, 31% de la población escolar Villalegrina está fuera de los rangos de vulnerabilidad.

Actividad laboral: el último Censo Agropecuario y Forestal, las principales actividades agrícolas y agroindustriales son las de caracteres vitivinícolas, tanto vino corriente como producción de cepas finas. Le siguen la Chacarería (maíz, sandías, melones), los cereales (trigo y arroz) la fruticultura (naranjas, manzanas etc.) y las legumbres (porotos entre otros) en el área de ganadera, predominan los vacunos y la lechería, la que constituye una industria tradicional de la zona. En el rubro forestal, predominan no los árboles autóctonos, sino las plataformas de eucaliptus y álamos. Estos últimos abastecen la industria fosforera regional.

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. PRINCIPIOS ÉTICOS-MORALES

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 director o directora 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 director o directora contará con las siguientes atribuciones:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Otras Atribuciones:

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

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.	25
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	15

	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.	
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	25
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20

5. DESAFÍOS ESPECÍFICOS DEL CARGO

- a) Desarrollar en el establecimiento una visión compartida por toda la comunidad sobre los principales ejes y focos de interés en el ámbito de los aprendizajes, lo pedagógico y curricular, en los criterios organizativos y de administración, en los aspectos de convivencia y sellos educativos de la escuela
- b) Garantizar el desarrollo de estrategias eficaces de comunicación, participación y sana convivencia escolar basadas en el respeto a la diversidad, la inclusión educativa y la vida democrática al interior del establecimiento

6. CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

COMPETENCIAS	DESCRIPCIÓN
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para

		el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Inclusión equidad	y	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 educación, normativa nacional y local	de	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
Liderazgo escolar		El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser director o directora de establecimientos públicos, 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 o directora de establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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

V. CONDICIONES PARA EL 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 \$ 648.648, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 162.162 (25 % de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO

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 de las Postulaciones

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad o Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

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

2. Evaluación Curricular

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee

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

- Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0.
- Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 3, 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 3, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996,

del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

- De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 5.0.
- La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

4. Entrevistas por la Comisión Calificadora

- La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.
- La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquéllos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.
- La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.
- La Comisión Calificadora, desde su constitución hasta el cierre del concurso deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

5. Definición de la Nómina

- La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.
- La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.
- Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a 3, 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, por carta certificada u otro medio, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.
- Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República

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

2. Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

- a) Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:00 horas.
- b) Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes del Departamento de Administración Municipal de Educación (DAEM), ubicada en Avenida Francisco Antonio Encina N° 540 B, en días hábiles y en horario desde las 8:30 am hasta las 17:00 horas, las que se entregarán en forma escrita.
- c) No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, www.directoresparachile.cl, sitio web de la Municipalidad de Villa Alegre www.villalegre.cl/concursos-publicos/ y www.mineduc.cl
- d) No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.
- e) 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 Municipal de Educación (DAEM), ubicada en Avenida Francisco Antonio Encina N° 540 B, en sobre dirigido a Francisco Bustamante Veliz Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal(s), con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento **LICEO FRANCISCO ANTONIO ENCINA ARMANET**", indicando claramente la dirección del remitente.
- f) En el caso de postulaciones por correo certificado el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente.
- g) Los antecedentes presentados no serán devueltos.
- h) Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

- i) 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.
- j) Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico daemvalegre@hotmail.com teléfono (73) 2 381058

I. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

ETAPA	PLAZO	RESPONSABLE
Publicación de Convocatoria	07 de Enero de 2020	Jefe DAEM
Recepción de antecedentes	08 de Enero de 2020 al 18 de febrero de 2020	Jefe DAEM
Análisis de admisibilidad	19 de febrero de 2020 al 21 de febrero de 2020	Jefe DAEM
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	15 de Abril de 2020	Jefe DAEM

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

XI. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA	OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE	METAS ESTRATEGICAS	SUPESTOS BÁSICOS
RESULTADOS EDUCATIVOS (40% PONDERACIÓN GLOBAL)	Mejorar en forma significativa el rendimiento en la prueba SIMCE	Promedio móvil SIMCE (PMS) lenguaje 2° medio últimos tres años	$PMS \text{ Lenguaje (año T)} = [RS (T-3) + RS (T-2) + RS (T-1)] / 3$	Informe Agencia de Calidad	222	Año 1: Sube 2% Año 2: Sube 2% Año 3: Sube 3% Año 4: Sube 3% Año 5: Sube 3%	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora
		Promedio móvil SIMCE (PMS) matemática 2° medio últimos tres años	$PMS \text{ Matemática (año T)} = [RS (T-3) + RS (T-2) + RS (T-1)] / 3$	Informe Agencia de Calidad	205	Año 1: Sube 2% Año 2: Sube 2% Año 3: Sube 3% Año 4: Sube 4% Año 5: Sube 4%	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora
	Disminuir nivel de logro insuficiente en todas las evaluaciones SIMCE	Promedio móvil nivel de Logro insuficiente (NLI) lenguaje 2° medio últimos 3 años	$\%NLI \text{ Lenguaje (año T)} = [\%NLI (T-3) + \%NLI (T-2) + \%NLI (T-1)] / 3$	Informe Agencia de Calidad	73,0	Año 1: Baja 3% Año 2: Baja 3% Año 3: Baja 3% Año 4: Baja 3% Año 5: Baja 3%	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora
		Promedio móvil nivel de Logro insuficiente (NLI) matemática 2° medio últimos 3 años	$\%NLI \text{ Matemática (año T)} = [\%NLI (T-3) + \%NLI (T-2) + \%NLI (T-1)] / 3$	Informe Agencia de Calidad	87,6	Año 1: Baja 3% Año 2: Baja 3% Año 3: Baja 3% Año 4: Baja 3% Año 5: Baja 3%	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora
	Mejorar equidad de género en los aprendizajes	Puntaje de equidad de género en los aprendizajes	Puntaje de equidad de género en aprendizajes del año anterior = PEG (año T-1)	Informe Agencia de Calidad	100	Año 1: mantiene Año 2: mantiene Año 3: mantiene Año 4: mantiene Año 5: mantiene	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora
	Mejora de los índices de desarrollo personal y social en la medición del SIMCE	Puntajes Autoestima y motivación escolar	Puntajes Autoestima y motivación escolar del año anterior = PAM (año T-1)	Informe Agencia de Calidad	71	Año 1: Sube 3% Año 2: Sube 3% Año 3: Sube 3% Año 4: Sube 3% Año 5: Sube 3%	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora

ÁREA	OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE	METAS ESTRATEGICAS	SUPESTOS BÁSICOS
		Puntajes Clima de convivencia escolar	Puntajes Clima de convivencia escolar institucional del año anterior = PCCE (año T-1)	Informe Agencia de Calidad	71	Año 1: Sube 3% Año 2: Sube 3% Año 3: Sube 3% Año 4: Sube 3% Año 5: Sube 3%	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora
		Puntajes Participación y formación ciudadana	Puntajes Participación y formación ciudadana institucional del año anterior = PPFC (año T-1)	Informe Agencia de Calidad	77	Año 1: Sube 2% Año 2: Sube 2% Año 3: Sube 2% Año 4: Sube 2% Año 5: Sube 2%	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora
		Puntaje Hábitos de vida saludable	Puntaje Hábitos de vida saludable institucional del año anterior = PHVS (año T-1)	Informe Agencia de Calidad	68	Año 1: Sube 4% Año 2: Sube 4% Año 3: Sube 4% Año 4: Sube 4% Año 5: Sube 4%	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora
RESULTADOS DE EFICIENCIA INTERNA (10% PONDERACIÓN GLOBAL)	Mejoramiento de asistencia, retención, matrícula y titulación	Matriculados anual del establecimiento	N° alumnos matriculados abril de cada año	Estadística SIGE	189	Año 1: Mantener Año 2: Sube 1% Año 3: Sube 1% Año 4: Sube 2% Año 5: Sube 2%	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora
		Puntaje de retención escolar (PRE)	Puntaje retención año anterior = PRE (año T-1)	Informe Agencia de Calidad	53	Año 1: mantiene Año 2: mantiene Año 3: mantiene Año 4: mantiene Año 5: mantiene	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora
		Porcentaje Promedio de Asistencia	Porcentaje asistencia promedio año anterior = % AP (año T-1)	Estadística SIGE	89,5%	Año 1: mantiene Año 2: mantiene Año 3: Sube 2% Año 4: Sube 2% Año 5: Sube 2%	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora

ÁREA	OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE	METAS ESTRATEGICAS	SUPESTOS BÁSICOS
		Puntaje titulación técnico profesional (PTTP)	Puntaje titulación técnico profesional año anterior = PTTP (año T-1)	Informe Agencia de Calidad	94	Año 1: mantiene Año 2: mantiene Año 3: Sube 1% Año 4: Sube 1% Año 5: Sube 1%	
GESTIÓN PEDAGÓGICA (20% PONDERACIÓN GLOBAL)	Asegurar la implementación de un plan de desarrollo profesional docente con alto impacto en el mejoramiento de las prácticas de enseñanza para las necesidades educativas de los estudiantes	% Actividades del PDPD ejecutadas con relación a las programadas	% Actividades PDPD Ejecutadas (Año T) = $[(N^{\circ} \text{ actividades ejecutadas noviembre año T} / N^{\circ} \text{ actividades planificadas marzo año T}) - 1] \times 100$	Informe anual MINEDUC ejecución de PME	S/I	Año 1: mantiene Año 2: mantiene Año 3: Sube 2% Año 4: Sube 2% Año 5: Sube 2%	Se implementan a cabalidad acciones del Plan de Mejora
		% logro positivo en EDPD (Encuesta Desarrollo Profesional Docente)	% Logro positivo EDPD (año T) = $[(\text{Puntaje bueno o muy bueno del año T} / \text{Puntaje Total del año T}) - 1] \times 100$	Informe encuesta de calidad educativa DAEM Villa Alegre	S/I	Año 1: N/A Año 2: mantiene Año 3: Sube 2% Año 4: Sube 2% Año 5: Sube 2%	Se aplica encuesta a partir del año 2020
	Asegurar alto desempeño y eficacia en las tareas del equipo directivo	% de Logro positivo EDED (Evaluación de Desempeño del Equipo Directivo)	% Logro positivo EDED = $[(\text{Puntaje bueno o muy bueno del año T} / \text{Puntaje Total del año T}) - 1] \times 100$	Informe evaluación de desempeño	S/I	Año 1: N/A Año 2: mantiene Año 3: Sube 2% Año 4: Sube 2% Año 5: Sube 2%	Se aplica evaluación de desempeño a partir de 2020
	Asegura alto desempeño y eficacia en el equipo de asistentes de la educación	% de Logro positivo en EAE (evaluación asistentes de la educación)	% de positivo Logro EAE = $[(\text{Puntaje bueno o muy bueno del año T} / \text{Puntaje Total del año T}) - 1] \times 100$	Informe evaluación de desempeño	S/I	Año 1: N/A Año 2: mantiene Año 3: Sube 2% Año 4: Sube 2% Año 5: Sube 2%	Se aplica evaluación de desempeño a partir de 2020
GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	Asegura implementación de plan formativo, preventivo y resolutivo para	% de logro positivo en ECE (encuesta de clima escolar)	% de Logro ECE = $[(\text{Puntaje bueno o muy bueno del año T} / \text{Puntaje Total del año T}) - 1] \times 100$	Resultados encuesta del año T	S/I	Año 1: N/A Año 2: mantiene Año 3: Sube 2% Año 4: Sube 2% Año 5: Sube 2%	Se aplica encuesta a partir del año 2020

ÁREA	OBJETIVO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINEA BASE	METAS ESTRATEGICAS	SUPESTOS BÁSICOS
	desarrollo de buen clima de convivencia escolar	% Actividades ejecutadas con relación a las programadas en PCCE (Plan de clima de convivencia escolar)	% Actividades PCCE Ejecutadas (Año T) = $[(N^{\circ} \text{ actividades ejecutadas noviembre año T} / N^{\circ} \text{ actividades planificadas marzo año T}) - 1] \times 100$	Informe MINEDUC ejecución PME del año	S/I	Año 1: mantiene Año 2: mantiene Año 3: Sube 2% Año 4: Sube 2% Año 5: Sube 2%	Se ejecuta a cabalidad PME del año
GESTIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS (20% PONDERACIÓN GLOBAL)	Asegura la ejecución de un plan de mejora y mantención de la infraestructura educativa	% Actividades ejecutadas con relación a las programadas en PMMIE (Plan de mejora y mantención de la infraestructura educativa)	% Actividades PMMIE Ejecutadas (Año T) = $[(N^{\circ} \text{ actividades ejecutadas noviembre año T} / N^{\circ} \text{ actividades planificadas marzo año T}) - 1] \times 100$	Certificado entrega recepción de obras	S/I	Año 1: mantiene Año 2: mantiene Año 3: Sube 2% Año 4: Sube 2% Año 5: Sube 2%	Se obtienen y ejecutan los presupuestos asignados
	Garantiza información oportuna, clara y pertinente sobre la gestión escolar para todos los miembros de la comunidad escolar	% de logro positivo en EACE (encuesta anual a comunidad escolar)	% Logro positivo EACE (año T) = $[(\text{Puntaje bueno o muy bueno del año T} / \text{Puntaje Total del año T}) - 1] \times 100$	Resultados encuesta del año T	S/I	Año 1: N/A Año 2: mantiene Año 3: Sube 2% Año 4: Sube 2% Año 5: Sube 2%	Se aplica encuesta a partir del año 2020

NOTAS:

1. Un nivel insuficiente de cumplimiento del convenio puede significar la solicitud de término anticipado del cargo (Artículo 34, 19.070)
2. Se entiende como promedio móvil en este CDD, el resultado de los tres últimos años en el ámbito evaluado, medido el año de evaluación
3. Se entiende como año T el año en que se evalúa y por tanto T-1 el año anterior con el que se contrasta el avance
4. La sigla S/I significa Sin Información
5. La sigla N/A significa que no se aplicará evaluación de ese indicador en ese año

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

.....
Firma

.....
Fecha