

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO JAVIERA CARRERA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Dirección de Educación de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO, 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 JAVIERA CARRERA, RBD 8487.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO JAVIERA CARRERA**

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 JAVIERA CARRERA
- RBD : 8487
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Parcial Diurna
- Dependiente de : Dirección de Educación
- Lugar de desempeño : Compañía n° 1484, Santiago
- Ciudad/Comuna : Santiago
- Región : Metropolitana
- Fecha de vacancia : 01/03/2015

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Básica, Media Científico-Humanista

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP

- Matrícula últimos 5 años:

| | |
|------|------|
| 2014 | 2870 |
| 2013 | 3070 |
| 2012 | 3033 |
| 2011 | 3192 |
| 2010 | 3146 |

- Índice de Vulnerabilidad %: Media 46

- Concentración de alumnos prioritarios %:28,8

- Resumen SIMCE

| 4° Básico | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
|-------------|------|------|------|------|------|------|
| Lenguaje | | | | | | |
| Matemáticas | | | | | | |

| 8° Básico | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
|-------------|------|------|------|------|------|------|
| Lenguaje | - | - | - | - | - | 201 |
| Matemáticas | - | - | - | - | - | 309 |

| II Medio | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|-------------|------|------|------|------|------|------|
| Lenguaje | - | 326 | - | 321 | 314 | 300 |
| Matemáticas | - | 335 | - | 339 | 339 | 329 |

- Estructura según género: Femenino

- Dotación total: 146

- Evaluación Docente:

0 Destacados
 3 Competentes
 0 Básicos
 0 Insatisfactorios
 91 No evaluados

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

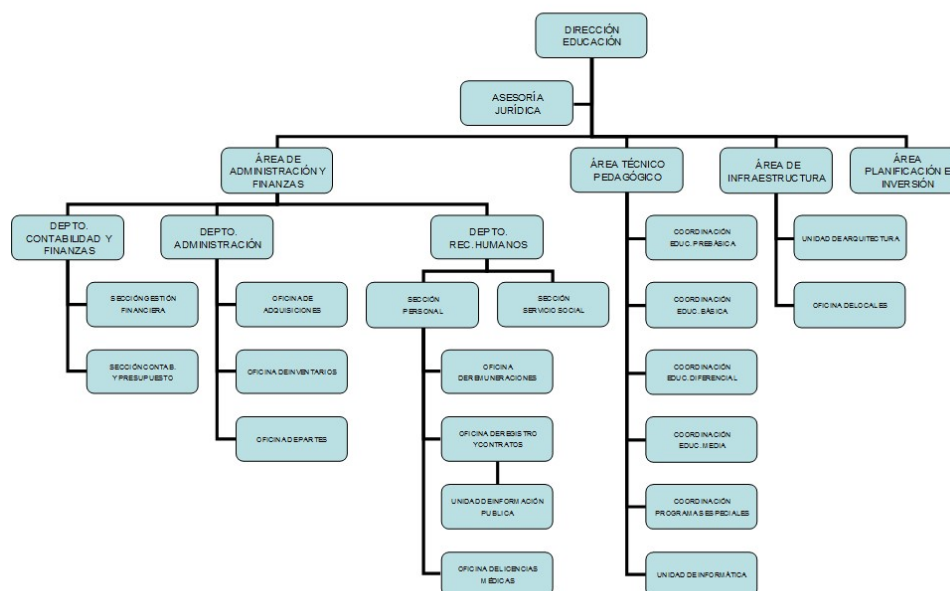
2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: Apoyo Subdirección, Jefe de UTP ,orientador(a) 4, inspector(a) general 1, curriculista, evaluador.
- Profesores:146
- Otros:65

3.- ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE SANTIAGO



5.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- COPP
- CCAA
- Junta de Vecinos
- Carabineros
- Seguridad comunal de Santiago
- Transporte Vecinal (locomoción perteneciente a la Ilustre Municipalidad de Santiago).

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director/a del Establecimiento Educacional Municipal Científico Humanista le corresponde liderar y dirigir el Establecimiento, mediante la gestión técnico pedagógica y administrativa en consideración al proyecto educativo institucional y comunal, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad de sus alumnos, fomentando habilidades y actitudes que facilite la incorporación de los estudiantes a la educación superior, formando personas que aporten positivamente a la sociedad.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 del DFL 1, de 1996, será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación o Corporación municipal y el marco jurídico vigente.

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

1. Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento con el fin de facilitar la incorporación de los estudiantes a la educación superior.
2. Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades, y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
3. Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
4. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
5. Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.

2.- En lo administrativo:

- Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

4.- Otras Atribuciones:

1. Realizar reuniones periódicas y sistemáticas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
2. Conducir reuniones de consejos escolares.
3. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
4. Supervisa en las aulas el desempeño de los docentes.
5. Supervisa que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones de funcionamiento.
6. Controla que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
8. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Dirección de educación Municipal y organismos externos.
9. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Director(a) 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**.

3.- DESAFÍOS DEL CARGO

El Director(a) del establecimiento tiene los siguientes desafíos:

A. Respecto de la implementación del proyecto educativo del establecimiento.

- a. El Director(a) debe anualmente, revisar, actualizar y difundir el PEI, con la participación del 100% de los estamentos.
- b. El Director(a) debe garantizar la articulación del PEI, en todas las áreas del modelo de gestión de calidad: gestión curricular, convivencia escolar, liderazgo, recursos y resultados, acorde al plan educativo comunal
- c. El director(a) debe hacer operativo el PEI, realizando un seguimiento y propuestas de remediales y mejoras al "Plan de gestión escolar, con foco en los aprendizajes" establecido en el Padem comunal.

B. Respecto de la matrícula y asistencia de los estudiantes.

- a. Aumentar la matrícula del establecimiento logrando tener a lo menos el 90% de su capacidad de infraestructura.
- b. Aumentar el porcentaje de asistencia media y mejorar el índice de retención, implementando un plan de seguimiento de asistencia, alcanzando a lo menos un 85% de asistencia media mensual.

C. Respecto de los resultados de logros de aprendizaje (SIMCE, PSU, otras evaluaciones).

- a. Mejorar los resultados Simce, alcanzando como mínimo los puntajes de la mínima nacional.
- b. Mejorar los niveles de logro de los aprendizajes en las distintas asignaturas.
- c. mejorar los índices de promoción escolar.

D. Respecto del logro de otros indicadores del establecimiento.

- a. El director(a) debe tener las competencias para generar redes de apoyo y alianzas estratégicas, con instituciones externas que permitan mejorar el servicio educativo que se ofrece.

E. Respecto de la participación de la comunidad educativa.

- a. Gestionar e implementar un plan que promueva estrategias de colaboración y participación entre la familia y el establecimiento.
- b. Gestionar la creación y funcionamiento activo del Centro de Padres del Establecimiento.
- c. Gestionar la creación y funcionamiento activo del centro de estudiantes del establecimiento.
- d. Elevar los niveles de satisfacción de los usuarios respecto al servicio educativo que brinda el establecimiento.

F. Respecto de la gestión financiera del establecimiento.

- a. El Director(a) debe manejar conocimientos específicos en relación al manejo de recursos financieros, tesorería y finanzas.
- b. El Director(a) debe manejar efectivamente los procedimientos para la adquisición, uso y rendición de

los recursos asignados.
c. El Director(a) debe generar un plan eficiente para reducir los gastos de consumo básico (luz, agua, teléfono u otros), procurando el cuidado del medio ambiente.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

| Descripción | Ponderador |
|---|------------|
| <p>C1. Pasión por la Educación Cree firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra entusiasmo e interés por contribuir activamente a la educación de niños y jóvenes y posee la habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.</p> | 10% |
| <p>C2. Liderazgo Pedagógico Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Incluye la habilidad para favorecer y facilitar el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus alumnos, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo.</p> | 15% |
| <p>C3. Visión Estratégica Es capaz de comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local, incorporándolo en el Proyecto Educativo de su establecimiento. Incluye además, la capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal.</p> | 10% |
| <p>C4. Gestión y Logro Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. Se refiere además a la capacidad de hacer gestión curricular en el Establecimiento que dirige. Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegándole responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando el buen clima laboral.</p> | 15% |
| <p>C5. Resolución de Problemas Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados. Es la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa, de los padres y apoderados y de sus alumnos, considerando por sobre todo el bienestar de los niños y jóvenes.</p> | 15% |
| <p>C6. Adaptación al Entorno y Articulación de Redes Habilidad para reconocer el entorno cultural, social, económico del Establecimiento y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones y de considerar las particularidades de éste en el proyecto educativo institucional. Es la capacidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento, comprometiéndola en los resultados del proceso formativo. Capacidad para identificar y establecer relaciones y redes de apoyo entre el establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos que permitan entregar una educación de calidad.</p> | 15% |
| <p>C7. Conocimientos Técnicos Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación media. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, etc.) Poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General) de establecimientos educacionales de similar envergadura y complejidad.</p> | 20% |

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. 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 3 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.

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.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Estatuto Docente, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

En caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la Renta Básica Mínima Nacional y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que aplicará.

Por ejemplo, dada las condiciones del establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 5 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 20%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.791.989. Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 2.095.339.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.643.384, (incluye una 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 Nº 1, de 1996 y en el Reglamento):

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

| NOTA | CRITERIO | OPERACIONALIZACIÓN |
|-----------|---------------|---|
| 7 a 6.5 | SOBRESALIENTE | Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil. |
| 6.4 a 6.0 | MUY BUENO | Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo. |
| 5.9 a 5.5 | BUENO | Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos. |

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, 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 Nº 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, 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 Nº 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 aquellos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, 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 Nº 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 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, 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 en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575 ([Anexo 3](#))

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recibirán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 13:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Dirección de Educación Municipal, ubicada en Amunátegui n° 980, comuna de Santiago, piso 5, en días hábiles y en horario desde las 09:00 hasta las 13:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl, www.mineduc.cl y www.munistgo.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 la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Amunátegui 980, Piso 5 comuna de Santiago, en sobre dirigido a María Luisa Rivera Valencia, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO JAVIERA CARRERA, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO", indicando claramente la dirección del remitente.

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

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico rojias@munistgo.cl o al teléfono Fijo 2-28271566 Celular 9-6475646.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

| Etapas | Plazos | Responsable |
|--|--|---------------------------------|
| Publicación de Convocatoria | 20/08/2015-20/08/2015 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Recepción de antecedentes | 20/08/2015-07/10/2015 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Análisis de admisibilidad | 08/10/2015-14/10/2015 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Proceso de Preselección | Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad. | Asesoría Externa |
| Constitución Comisión Calificadora | Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección. | Comisión Calificadora |
| Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos | Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora. | Comisión Calificadora |
| Resolución del Sustentador | Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles. | Sustentador |
| Inicio de funciones en el establecimiento | 22/02/2016-22/02/2016 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

| Objetivos. | Indicadores | Fórmula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento |
|------------|--|---|--|---|---|---|
| | | | Situación Actual: No sistematizada Año 1: Sistematizar información Año 2: aumento de un 5% del ingreso de los estudiantes a la educación superior con respecto al año anterior. Año 3: aumento de un 10% del ingreso de los estudiantes a la educación superior con respecto al año 1. Año 4: aumento de un 15% del ingreso de los estudiantes a la educación superior con respecto al año 1. Año 5: Mantener porcentaje de ingreso. | Interna (informe anual de orientación) Demre. | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | Porcentaje de estudiantes que ingresan a la Educación Superior el año posterior a su egreso de educación media. | (Nº de estudiantes que ingresan a la educación superior el año posterior a su egreso de educación media / nº total de egresados) * 100 | Situación Actual: No sistematizada Año 1: sistematizar información y generar plan de trabajo. Año 2: ingreso a séptimo básico en un 30% de la red de establecimientos educacionales, de la Ilustre Municipalidad de Santiago, en referencia al año 1. Año 3: Ingreso a séptimo básico en un 50% de la red de establecimientos educacionales, de la Ilustre Municipalidad de Santiago, en referencia al año 1. Año 4: Ingreso a séptimo básico en un 60% de la red de establecimientos educacionales, de la Ilustre Municipalidad de Santiago, en referencia al año 1. Año 5: Mantener el porcentaje de ingreso. | Interna (informe anual inspección general) Sigre | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | Porcentaje de estudiantes que ingresan desde escuelas básicas de la comuna a liceo, dando continuidad entre la enseñanza básica y media. | (nº de estudiantes que ingresan a continuidad de modalidad de enseñanza en establecimientos de la comuna / nº total de egresados del nivel) * 100. | Situación Actual: No sistematizada Año 1: sistematizar información Año 2: mantener actualizada y sistematizada la información Año 3: mantener actualizada y sistematizada la información Año 4: mantener actualizada y sistematizada la información Año 5: mantener actualizada y sistematizada la información | Interna (informe anual orientación) | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | Seguimiento trayectoria primer año de egreso del plan elaborado establecimiento. | % de cumplimiento del plan elaborado | Situación Actual: No sistematizada Año 1: sistematizar información Año 2: mantener actualizada y sistematizada la información Año 3: mantener actualizada y sistematizada la información Año 4: mantener actualizada y sistematizada la información Año 5: mantener actualizada y sistematizada la información | Interna (informe anual orientación) | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | % de estudiantes que se encuentran en nivel de logro inicial de acuerdo al SIMCE de lenguaje de 8º básico. | % de estudiantes en nivel de logro insuficiente descendiendo progresivamente cada año. | Situación Actual: Porcentaje año 2014 18,3% Año 1: No se considera, sistematizar información. Año 2: 15% de estudiantes en nivel de logro insuficiente, de acuerdo al resultado año 2014. Año 3: 10% de estudiantes en nivel de logro insuficiente, de acuerdo al resultado año 2014. Año 4: 8% de estudiantes en nivel de logro insuficiente, de acuerdo al resultado año 2014. Año 5: Mantener porcentaje de logro insuficiente | Agencia de calidad Mineduc. | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | % de estudiantes que se encuentran en nivel de logro inicial de acuerdo al SIMCE de matemática de 8º básico | % de estudiantes en nivel de logro insuficiente descendiendo progresivamente cada año. | Situación Actual: Porcentaje año 2014: 5,3% Año 1: No se considera, sistematizar información. Año 2: Mantener de acuerdo al resultado año 2014. Año 3: Mantener de acuerdo al resultado año 2014. Año 4: Mantener de acuerdo al resultado año 2014. Año 5: Mantener de acuerdo al resultado año 2014. | Agencia de calidad Mineduc. | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | % de estudiantes que se encuentran en nivel de logro inicial de acuerdo al SIMCE de Lenguaje de 2º medio. | % de estudiantes en nivel de logro insuficiente descendiendo progresivamente cada año. | Situación Actual: porcentaje año 2014 13,1% Año 1: No se considera, sistematizar información. Año 2: Nivel de logro inicial insuficiente descendiendo en un 10% de acuerdo al resultado del año 2014. Año 3: Nivel de logro inicial insuficiente descendiendo en un 8% de acuerdo al resultado del año 2014. Año 4: Nivel de logro inicial insuficiente descendiendo en un 5% de acuerdo al resultado del año 2014. Año 5: Mantener porcentaje. | Agencia de calidad Mineduc. | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | % de estudiantes que se encuentran en nivel de logro inicial de acuerdo al SIMCE de Matemáticas de 2º medio. | % de estudiantes en nivel de logro insuficiente descendiendo progresivamente cada año. | Situación Actual: Porcentaje año 2014: 4,9% Año 1: sistematizar información, y mantener de acuerdo al resultado año 2014. Año 2: Mantener de acuerdo al resultado año 2014. Año 3: Mantener de acuerdo al resultado año 2014. Año 4: Mantener de acuerdo al resultado año 2014. Año 5: Mantener de acuerdo al resultado año 2014. | Agencia de calidad Mineduc. | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |

Fortalecer la calidad y equidad en los aprendizajes de niñas y jóvenes.

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|---|
| | % de estudiantes de educación media/ nº de estudiantes que egresa de enseñanza media)*100 | (Nº de estudiantes que rinden PSU el año de su egreso) | Situación Actual: Porcentaje año 2014: 92,5%. Año 1: sistematizar información. Año2: Alcanzar un 94% de estudiantes que rinden PSU. Año 3: Alcanzar un 95% de estudiantes que rinden PSU. Año 4: Mantener. Año 5: Mantener. | Interna (informe técnico) Jefatura Demre | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | % de aprendizajes obtenidos por las estudiantes en aprendizajes esperados en talleres formativos artísticos, deportivos realizados en horas de libre disposición JEC y en actividades extrasociales. | (Nº de estudiantes que logra aprendizajes esperados en actividades artísticas, culturales y deportivas / nº total de estudiantes)*100 | Situación Actual: Sistematizar información. Año 1: Definir aprendizajes claves en cada ámbito de los talleres JEC. Año2: Obtención de un 30% de los aprendizajes esperados. Año 3: Obtención de un 50% de los aprendizajes esperados. Año 4: Obtención de un 70% de los aprendizajes esperados. Año 5: Obtención de un 85% de los aprendizajes esperados | Agencia de calidad Mineduc. | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | Porcentaje de repitencia | (Nº de estudiantes que repiten / Nº total de estudiantes matriculados)*100 | Situación Actual: porcentaje año 2014: 2%. Año 1: Sistematizar información, mantener de acuerdo a resultado año 2014. Año2: Mantener de acuerdo a resultado año 2014. Año 3: Mantener de acuerdo a resultado año 2014. Año 4: Mantener de acuerdo a resultado año 2014. Año 5: Mantener de acuerdo a resultado año 2014. | Interna (informe anual Técnico) Jefatura | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| Objetivos | Indicadores | Fórmula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento |
| | Implementación PIE | % de implementación PIE | Situación Actual: No hay Año 1: Ingreso de séptimo básico a PIE. Año2: Ingreso de octavo básico a PIE. Año 3: Ingreso de Primero y Segundo Medio a PIE. Año 4: Ingreso de Tercero Medio a PIE Año 5: Ingreso de Cuarto Medio a PIE. | Interna, (Informe anual Técnico Coordinación DEM. Sig | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| Fortalecer la inclusión educativa con atención a la diversidad | Plan de trabajo con programas inclusivos (sexualidad, migrancia, pueblos originarios, otros) | % de implementación de al menos uno de los programas inclusivos (no PIE), según perfil del PEI. | Situación Actual: Año 1: Socialización de los programas comunales inclusivos y toma de decisión del programa a implementar. Año2: Implementación de un 40 % del programa seleccionado. Año 3: Implementación de un 60 % del programa seleccionado. Año 4: Implementación de un 80 % del programa seleccionado. Año 5: Implementación de un 100 % del programa seleccionado. | Interna (Informe anual técnico) Jefatura | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | Implementación de asignaturas habilidades para la vida ciudadana. | Cumplimiento anual de la asignatura | Situación Actual: No hay Año 1: Socialización e implementación de asignatura Año2: Mantener. Año 3: Mantener. Año 4: Mantener. Año 5: Mantener. | Interna (Informe anual técnico) Jefatura | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| Objetivos | Indicadores | Fórmula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento |
| | Postulación ADECO | Gana asignación de Desempeños | Situación Actual: Sin ADECO Año 1: Ingreso al ADECO. Año2: mantener. Año 3: mantener. Año 4: mantener. Año 5: mantener. | ADECO | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | Articulación con actores e instituciones de la comunidad vinculados a los ámbitos cultural, deportivo, patrimonial, institucional, empresarial y social. | Cumplimiento anual de Plan de trabajo institucional de acuerdo a las metas e indicadores establecidos. | Situación Actual: No sistematizada Año 1: Cumplimiento en un 80% del plan de trabajo Año2: Cumplimiento en un 90% del Plan de Trabajo. Año 3: Cumplimiento en un 100% del Plan de Trabajo. Año 4: Cumplimiento en un 100% del Plan de Trabajo. Año 5: Cumplimiento en un 100% del Plan de Trabajo. | Interna.(informe anual consejo escolar). | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño) | Pertenece al SNED | Situación Actual: Año 1: No se considera Año2: Mantener Sned. Año 3: Mantener Sned. Año 4: Mantener Sned. Año 5: Mantener Sned. | Sned. | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|---|
| Fortalecer el liderazgo y la gestión participativa en el establecimiento educacional. | PEI actualizado participativamente con todos los actores educativos, coherente con la política educativa comunal y aprobado por el consejo escolar | PEI actualizado con participación de todos los actores educativos, coherente con la política educativa comunal y aprobado por el consejo escolar | <p>Situación Actual: No sistematizada</p> <p>Año 1: Actualizar el PEI con su comunidad.</p> <p>Año2: Actualización, ajustes y socialización con la comunidad.</p> <p>Año 3: Actualización, ajustes y socialización con la comunidad.</p> <p>Año 4: Actualización, ajustes y socialización con la comunidad.</p> <p>Año 5: Actualización, ajustes y socialización con la comunidad.</p> | Interna (Informe anual consejo escolar). | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. | |
| | Cumplimiento FME y acciones SEP realizadas | (Nº de acciones realizadas PME/ nº de acciones planificadas PME)*100 | <p>Situación Actual:</p> <p>Año 1: Sistematizar información.</p> <p>Año2: cumplimiento del 85% de las acciones PME.</p> <p>Año 3: cumplimiento del 90% de las acciones PME.</p> <p>Año 4: cumplimiento del 95% de las acciones PME.</p> <p>Año 5: cumplimiento del 100% de las acciones PME.</p> | Fuente Interna (monitoreo y seguimiento). Reporte Mineduc PME-SEP | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. | |
| | Elaboración e implementación de un plan de mejoramiento educativo, articulado al PEI y a los planes de desarrollo institucional, que apunta a fortalecer prácticas institucionales y pedagógicas para el logro de aprendizajes integrales de todas las niñas y jóvenes. | (Nº de acciones realizadas del Plan de Mejoramiento Educativo que logran impactar en el logro de objetivos / nº total de acciones planificadas en el Plan de Mejoramiento Educativo)*100 | <p>Situación Actual: No sistematizada</p> <p>Año 1: Cumplimiento de un 60% de los objetivos.</p> <p>Año2: Cumplimiento de un 70% de los objetivos.</p> <p>Año 3: Cumplimiento de un 80% de los objetivos.</p> <p>Año 4: Cumplimiento de un 90% de los objetivos.</p> <p>Año 5: Cumplimiento de un 100% de los objetivos.</p> | Fuente interna (monitoreo y seguimiento). Reporte Mineduc PME-SEP. | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. | |
| | Plan de trabajo equipo de gestión que incluye las reuniones semanales y los planes de trabajo de cada sub unidad | % de cumplimiento del Plan de trabajo del Equipo de Gestión institucional | <p>Situación Actual: No sistematizada</p> <p>Año 1: Elaboración e implementación del Plan de Trabajo con cumplimiento del 70%</p> <p>Año 2: Cumplimiento del 90% del Plan de Trabajo.</p> <p>Año 3: Cumplimiento del 100% del Plan de Trabajo.</p> <p>Año 4: Mantener</p> <p>Año 5: Mantener.</p> | Interna (Informe anual equipo de gestión) | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. | |
| | Objetivos | Indicadores | Fórmula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento |
| Fortalecer la educación pública aumentando la matrícula, la asistencia y la retención de las estudiantes. | Matrícula | Nº de estudiantes matriculados al año | <p>Situación Actual:</p> <p>Año 1: Sistematizar información.</p> <p>Año2: aumento del 2% de la matrícula con respecto a sistematización de información del año 2015.</p> <p>Año 3: aumento del 2% de la matrícula con respecto al año 2.</p> <p>Año 4: aumento del 2% de la matrícula con respecto al año 3.</p> <p>Año 5: aumento del 2% de la matrícula con respecto AL AÑO 4.</p> | Sige | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. | |
| | Asistencia promedio de las estudiantes al año | Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año | <p>Situación Actual: porcentaje año 2014: 86,2%.</p> <p>Año 1: sistematizar información.</p> <p>Año2: aumentar porcentaje de asistencia a 88,2%.</p> <p>Año 3: aumentar porcentaje de asistencia a 90%.</p> <p>Año 4: aumentar porcentaje de asistencia a 92%.</p> <p>Año 5: Mantener</p> | Sige | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. | |
| | Objetivos | Indicadores | Fórmula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento |
| | Docentes y clases observadas y retroalimentadas por el equipo de gestión del establecimiento | (Nº de docentes con clases observadas y retroalimentadas por el equipo de gestión del establecimiento / Nº total de docentes en la dotación del establecimiento al año)*100 | <p>Situación Actual: No sistematizada</p> <p>Año 1: Sistematizar información.</p> <p>Año2: 60% de las clases observadas y retroalimentadas.</p> <p>Año 3: 75% de las clases observadas y retroalimentadas</p> <p>Año 4: 88% de las clases observadas y retroalimentadas</p> <p>Año 5: 100% de las clases observadas y retroalimentadas</p> | Interna (Informe anual Jefatura Técnica). | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. | |
| | Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento | Porcentaje de docentes que planifica sus clases a nivel mensual/ nº total de docentes en la dotación del establecimiento al año) * 100 | (Nº de docentes que planifica sus clases a nivel mensual/ nº total de docentes en la dotación del establecimiento al año) * 100 | <p>Situación Actual: No sistematizada</p> <p>Año 1: El 90% de los docentes planifica sus clases.</p> <p>Año2: El 95% de los docentes planifica sus clases.</p> <p>Año 3: El 100% de los docentes planifica sus clases.</p> <p>Año 4: Mantener</p> <p>Año 5: Mantener</p> | Interna (Informe anual Jefatura Técnica). | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |

| | Existencia de un plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes implementado por la Unidad Técnica Pedagógica con reportes bimensuales. | Plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes implementado por la Unidad Técnica Pedagógica con reportes bimensuales. | Situación Actual: No sistematizada Año 1: Elaboración e implementación del Plan. Año2: Implementación y ajustes del Plan. Año 3: Implementación y ajustes del Plan. Año 4: Implementación y ajustes del Plan. Año 5: Implementación y ajustes del Plan. | Interna (Informe anual Jefatura Técnica). | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
|---|--|--|--|--|---|---|
| | Estrategias remediales para reforzar aprendizajes matemáticas y ciencias, definidos por UTP y consejos de profesores. | Implementación anual de estrategias remediales para reforzar aprendizajes matemáticas y ciencias. | Situación Actual: No sistematizada Año 1: Elaboración del Plan de trabajo y definición de estrategias. Año2: Implementación y ajustes del Plan. Año 3: Implementación y ajustes del Plan. Año 4: Implementación y ajustes del Plan. Año 5: Implementación y ajustes del Plan. | Interna (Informe anual Jefatura Técnica). | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| Objetivos | Indicadores | Fórmula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento |
| Fortalecer la participación organizada de los distintos actores educativos. | Centro de Padres y Apoderados elegido democráticamente implementa su Plan de Trabajo. | % de cumplimiento del Plan de trabajo de Centros de Padres y Apoderados debe aumentar progresivamente año a año. | Situación Actual: No sistematizada | Interna (Informe anual Consejo Escolar) | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | | | Año 1: No se considera. | | | |
| | | | Año2: Elaboración de Plan de trabajo y cumplimiento de a lo menos un 60%. | | | |
| | | | Año 3: Elaboración de Plan de trabajo y cumplimiento de a lo menos un 70%. | | | |
| Centro de estudiantes elegido democráticamente implementan su plan de trabajo | % de cumplimiento del plan de trabajo de centro de estudiantes debe aumentar progresivamente año a año | Situación Actual: No sistematizada | Año 1: No se considera | Interna (Informe anual Consejo Escolar) | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | | | Año2: Elaboración de Plan de trabajo y cumplimiento de a los menos un 60%. | | | |
| | | | Año 3: Elaboración de Plan de trabajo y cumplimiento de a los menos un 70%. | | | |
| | | | Año 4: Elaboración de Plan de trabajo y cumplimiento de a los menos un 80%. | | | |
| El consejo escolar se constituye con representación de todos los actores y definen, socializa e implementa su plan de trabajo. | % de cumplimiento del plan de trabajo del Consejo escolar debe aumentar progresivamente año a año | Situación Actual: No sistematizada | Año 1: No se considera. | Interna (Informe anual Consejo Escolar) | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | | | Año2: Elaboración de plan de trabajo y cumplimiento de a los menos un 60%. | | | |
| | | | Año 3: Elaboración de plan de trabajo y cumplimiento de a los menos un 70%. | | | |
| | | | Año 4: Elaboración de plan de trabajo y cumplimiento de a los menos un 80%. | | | |
| Reuniones periódicas con representantes de asistentes de la educación | Cantidad de reuniones efectivas y % de plan de trabajo conjunto implementado. | Situación Actual: No sistematizada | Año 1: Elaboración de plan de trabajo y cumplimiento de a lo menos un 60%. | Interna (Informe anual consejo escolar) | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | | | Año2: Elaboración de plan de trabajo y cumplimiento de a lo menos un 70%. | | | |
| | | | Año 3: Elaboración de plan de trabajo y cumplimiento de a lo menos un 80%. | | | |
| | | | Año 4: Elaboración de plan de trabajo y cumplimiento de a lo menos un 90%. | | | |
| Año 5: Elaboración de plan de trabajo y cumplimiento de a lo menos un 100%. | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Objetivos | Indicadores | Fórmula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento |
| Fortalecer la convivencia escolar como aprendizaje esencial del proceso educativo | Creación de un comité de convivencia escolar representativo que vele por el sentido pedagógico de la sana convivencia entre los actores de la comunidad educativa. | Comité creado y en funcionamiento, con plan de trabajo. | Situación Actual: No sistematizada | Interna (Informe anual Encargado de Convivencia Escolar). | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | | | Año 1: Elaboración e implementación del comité de convivencia escolar representativo. | | | |
| | | | Año2: cumplimiento del 70% del plan de trabajo. | | | |
| | | | Año 3: cumplimiento del 80% del plan de trabajo. | | | |
| Reglamento de convivencia actualizados participativamente según normativa vigente, resguardan los derechos de los distintos actores educativos y centran su foco en el sentido pedagógico de las normas escolares | Reglamento de convivencia actualiza participativamente todos los años y se difunde a toda la comunidad escolar | Situación Actual: No sistematizada | Año 1: sistematizar información. | Interna(Informe anual Inspectoría General) | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. |
| | | | Año2: Implementación y ajustes del reglamento. | | | |
| | | | Año 3: Implementación y ajustes del reglamento. | | | |
| | | | Año 4: Implementación y ajustes del reglamento. | | | |
| Año 5: Implementación y ajustes del reglamento. | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|---|--|
| Definición participativa e implementación de un procedimiento institucional para la resolución de conflictos, incorporado al reglamento de convivencia, coherente con los protocolos de actuación conocidos y socializado con la comunidad | Procedimientos y mecanismos de resolución de conflictos, con su respectiva definición de metas anuales. | Situación Actual: No sistematizada. Año 1: Sistematizar información. Año 2: Elaboración participativa de un manual de procedimientos con sus respectivos protocolos de acción. Año 3: 80% de las situaciones acontecidas se aplica el manual según protocolos definidos. Año 4: 90% de las situaciones acontecidas se aplica el manual según protocolos definidos. Año 5: 100% de las situaciones acontecidas se aplica el manual según protocolos definidos. | Interna (Informe anual Encargado de Convivencia) | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. | | |
| Objetivos | Indicadores | Fórmula de cálculo | Meta anual estratégica | Medios de verificación | Supuestos o condiciones externas | Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento | |
| Gestiona eficientemente la planta docente | Equivalencia entre número de horas plan de estudio y número de horas subvención regular contratadas por docentes. | Situación Actual: No sistematizada | Año 1: sistematizar información | Interna, RRHH y UTP | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. | |
| | | Año 2: cumplimiento de un 90% de la equivalencia. | Año 3: Cumplimiento de un 95% de la equivalencia. | | | | Año 4: Cumplimiento de un 100% de la equivalencia. |
| | | Año 5: Mantener | | | | | |
| Fortalecer la gestión eficiente de los recursos. | Equivalencia entre matrícula y personal docente no necesarios para la implementación los planes de estudio | Situación Actual: No sistematizada | Año 1: sistematizar información. | Interna, RRHH | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. | |
| | | Año 2: cumplimiento de un 90% de la equivalencia. | Año 3: cumplimiento de un 95% de la equivalencia. | | | | Año 4: cumplimiento de un 100% de la equivalencia. |
| | | Año 5: mantener | | | | | |
| Gestiona eficientemente los recursos SEP, PIE, administración delegada y otros. | Monto recibido versus rendición de cuentas. | Situación Actual: | Año 1: Gestionar y rendir el 100% de los montos recibidos. | Interna, Administración y finanzas | Situaciones externas que atenten contra el cumplimiento del convenio. | Amonestación hasta finiquito del contrato/certificado de cumplimiento de metas. | |
| | | Año 2: Gestionar y rendir el 100% de los montos recibidos. | Año 3: Gestionar y rendir el 100% de los montos recibidos. | | | | Año 4: Gestionar y rendir el 100% de los montos recibidos. |
| | | Año 5: Gestionar y rendir el 100% de los montos recibidos. | | | | | |

**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 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).

FIRMA

FECHA