

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO DE NIÑAS N° 7 LUISA SAAVEDRA DE GONZALEZ
CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA, 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 DE NIÑAS N° 7 LUISA SAAVEDRA DE GONZALEZ, RBD 8926.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO DE NIÑAS N° 7 LUISA SAAVEDRA DE GONZALEZ**

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 DE NIÑAS N° 7 LUISA SAAVEDRA DE GONZALEZ
- RBD : 8926
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : MONSEÑOR SOTERO SANZ N° 60
- Ciudad/Comuna : Providencia
- Región : Metropolitana
- Fecha de vacancia : 09/04/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: Providencia se localiza en la Provincia de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, entre las latitudes 33°20' S y 33°40' S y entre la longitud 70°20' W y 70°50' W. Tiene una ubicación central en el contexto metropolitano, situándose al interior del anillo Américo Vespucio, contigua al centro histórico (comuna de Santiago) y parte del llamado "cono de alta renta", conformado por las comunas del sector nor-oriental de la ciudad: Providencia, Las Condes, Vitacura, La Reina, Ñuñoa y Lo Barnechea. Según los datos estimados por el Instituto Nacional de Estadísticas, la población entre 0 y 19 años, que constituye la población en edad escolar en la comuna, representa un 15% de la población total. La proyección de la población en este grupo muestra una tendencia negativa al 2020 disminuyendo casi dos puntos porcentuales hasta llegar a un 13%, lo que implica una menor demanda de estudiantes a nivel comunal y mayor competencia entre los establecimientos de la comuna por conseguirlos.

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

2016	1307
2015	1324
2014	1274
2013	1299
2012	1298

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 41 Media 49
- Concentración de alumnos prioritarios %:90
- Resumen SIMCE

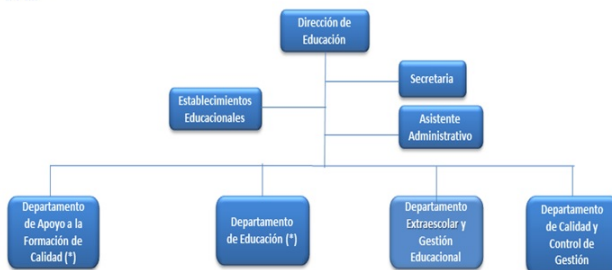
II Medio	2010	2012	2014	2015
Lectura	317	311	291	272
Matemática	331	335	323	297

- Estructura según género: Femenino

- Dotación total: 73
- Evaluación Docente:
 - 9 Destacados
 - 11 Competentes
 - 0 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 09 No evaluados

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial:
Colaborar con las familias en la formación de sus hijos en una misión delicada e importante, que requiere la misma pasión e igual excelencia que ponemos en sacar adelante a nuestros propios hijos. En el colegio se forja el presente y futuro de miles de niños y jóvenes.

Queremos reconquistar espacios de calidad, de respeto al profesor, de amor por el trabajo bien hecho, nos comprometemos a hablar de derechos, pero también de deberes, de entender que las familias de nuestros alumnos esperan de nosotros un aporte valioso que contribuya a abrirles espacios de superación, oportunidades, desarrollo y crecimiento. Si cada estudiante, al egresar de la Enseñanza Media logra continuar su camino en aquello que desea y sueña, como una persona bien formada y comprometida con su entorno, entonces habremos cumplido con nuestra Misión.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: " Inspectora General, Jefa de UTP, Orientadoras (2), Encargada Convivencia
- Profesores: 73
- Asistentes de la Educación:34

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

- Municipalidad de Providencia
- Corporación de Desarrollo Social de Providencia
- Agencia de Calidad de la Educación
- Superintendencia de Educación
- Mineduc - Deprov
- Junaeb
- Redes Académicas
- OPD (Oficina Protección de Derechos)

• Organizaciones internas al establecimiento: Centros de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Centro de Estudiantes

• Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:

- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Comunicación fluida, directa y basada en la confianza

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director/a del Liceo Siete de Niñas le corresponde conducir un establecimiento de vasta tradición en educación pública, donde se requiere un estilo de liderazgo capaz de ofrecer canales reales de participación y cuyas estudiantes constituyen un valioso aporte al país. Este es un Liceo de tradición laica, pluralista y democrática, con enseñanza básica y media Humanístico Científica, El/la Director/a debe guiar el Liceo mediante una gestión técnico pedagógica y administrativa, que contemple el proyecto institucional, el modelo educativo de Providencia y el carácter emblemático del establecimiento, con el propósito de lograr los aprendizajes esperados en sus estudiantes. La gestión del Director/a deberá estar orientada al logro de ambientes pedagógicos y personales basados en el respeto, que valoricen el ejercicio docente y garanticen el derecho a la educación -sin interrupciones- de sus estudiantes. Asimismo su gestión deberá propender a un modelo orientado a la calidad y mejoramiento educativo continuo, en el contexto de una formación integral, que otorgue

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

En lo Pedagógico

- 1.- Fortalecer las competencias de desempeño docente en sus profesores/as.
- 2.- Ejercer un liderazgo para el mejoramiento de resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento externo e interno.
- 3.- Ejercer un liderazgo para la mejora de la gestión de la información asociada a personas y recursos en el establecimiento.
- 4.- Fortalecer la relación del colegio con las familias, de manera que se desarrolle un compromiso de colaboración con la dimensión Convivencia de los estudiantes.
- 5.- Ejercer un liderazgo en la ejecución del PVE del establecimiento.
- 6.- Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento y los niveles de aprendizaje obtenidos a partir de ella.
- 7.- Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de las alumnas en el establecimiento, velando por el bienestar de éstos, detectando sus necesidades y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
- 8.- Liderar la evaluación del aprendizaje de las alumnas del establecimiento, mejorándola permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
- 9.- Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento, proveyendo oportunamente a los profesionales de la educación que permitan dar la cobertura curricular establecida.
- 10.- Preparar a los alumnos para enfrentar adecuadamente su ingreso a la enseñanza media y superior, velando por la calidad de los contenidos curriculares correspondientes a su nivel.
- 11.- 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 las estudiantes.

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.
- Ejercer un liderazgo para el mejoramiento de indicadores relativos a: Matrícula, Asistencia Media, Retiro Escolar y Asistencia Docentes.
- Gestionar acciones efectivas dirigidas a una disminución de multas y/o sanciones por parte de la Superintendencia de Educación
- Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, con otras comunas y actores claves de su entorno, para facilitar el logro de los objetivos y metas.
- Facilitar la supervisión e inspección de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.
- 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.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- Conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros.
- Identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

3.- En lo financiero:

- Asumir un rol efectivo en la elaboración del presupuesto anual de su establecimiento, visualizando sus ingresos y egresos, distinguiendo la naturaleza y definición de ellos, (Ej. subvenciones, remuneraciones de sus funcionarios, gastos operacionales, entre otros), administrando de manera eficiente y efectiva los recursos percibidos en el contexto de SEP y PE además de administrar y controlar y rendir los recursos y remesas que se le asignen por parte de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia.
- Desarrollar un papel activo en materia promoción de matrícula y generación de acciones que cautelen una buena asistencia tanto de alumnos como de docentes

4.- Otras Atribuciones:

- Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de las alumnas del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
- Conducir reuniones de consejos escolares.
- Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.

- Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes.
- Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones de funcionamiento.
- Controlar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
- Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
- Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.
- Informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El/la Director/a

- Deberá desarrollar un comportamiento que motive al personal, los oriente y persuada para optimizar su desempeño y promover su desarrollo y cohesión en el mediano y largo plazo, manteniendo la moral y los valores del equipo, demostrando capacidad para comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y los aprendizajes de sus alumnos.
- Debe ser capaz de gestionar con autonomía, proponer ideas e iniciar acciones para mejorar el ámbito en que se desenvuelve.
- Asumir su responsabilidad con los resultados de aprendizajes y el cumplimiento de las tareas encomendadas, compartiendo los logros solidariamente con su equipo.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

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

Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 3.000.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 500.000 (0,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

Propuesta con carácter referencial

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL N° 1, de 1996 y en el Reglamento):

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 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 N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos)

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, 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 tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, correo y telefónico, 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 3 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de 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 4 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 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](#))
10. 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, cuando proceda.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 12:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Corporación Desarrollo Social, en días hábiles y en horario desde las 10:00 hasta las 12:00 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.cdsprovidencia.cl y www.mineduc.cl.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por 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 Pedro De Valdivia 963 comuna de Providencia, en sobre dirigido a José Palma Vega, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO DE NIÑAS N 7 LUISA SAAVEDRA DE GONZALEZ", de la CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA", 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 avalenzuela@cdsprovidencia.cl o al teléfono 227067037.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	08/01/2018-08/01/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	08/01/2018-28/02/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	01/03/2018-05/03/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	09/04/2018-09/04/2018	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

CONVENIO AÑO 2018 – 2022

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: Gestión Pedagógica							
PONDERACIÓN OBJETIVO: 30%							
OBJETIVOS (1/3)	INDICADORES (3)	FORMULA DE CÁLCULO	SITUACIÓN ACTUAL AÑO 2016	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUUESTOS	CONSECUENCIAS CUMPLIMIENTO/ INCUMPLIMIENTO
1°) Ejercer un liderazgo para el fortalecimiento de las competencias de desempeño docente. (Ponderación 30%)	1°) Diseño e implementación (P) Plan de Desarrollo Docente que contemple formación, capacitación y/o transferencia de experiencias pedagógicas. (Ponderación 40%)	P = (Número de Docentes incorporados al Plan de Desarrollo Docente / N° total de docentes Establecimiento)*100	S/I	Año 1 = P = Diseño de plan	1°) Plan de desarrollo docente visado por sostenedor; 2°) Actas de formación, capacitación o transferencias de experiencias pedagógicas; 3°) Actas de asistencia; 4°) Certificados de capacitación.	Contar con los recursos económicos para la implementación del plan otorgado por el sostenedor.	Contribuye a consecuencia global.
				Año 2 = P ≥ 80%			
				Año 3 = P ≥ 90%			
				Año 4 = P ≥ 95%			
				Año 5 = P = 100%			
	3°) Aumento Porcentual (P) del número de docentes calificado en nivel competente y destacado. (Ponderación 30%)	P = (Número de Docentes en nivel destacado más número de docentes nivel competente / N° total de docentes colegio)*100	S/I	Año 1 = P ≥ 60%	1°) Informe Ministerio de Educación - CPEP.	Contar con apoyo sostenedor para incentivo a docentes para someterse a evaluación y mejora sostenida en su calificación de desempeño.	Contribuye a consecuencia global.
				Año 2 = P ≥ 70%			
				Año 3 = P ≥ 80%			
				Año 4 = P ≥ 85%			
				Año 5 = P ≥ 90%			
	2°) Instalación e implementación (P) sistema de acompañamiento en el aula y determinación de perfil de desempeño docentes. (Ponderación 30%)	P = (Número de Docentes incorporados al sistema / N° total de docentes del Establecimiento)*100	S/I	Año 1 = P ≥ 80%	1°) Sistema de acompañamiento en aula visado por sostenedor; 2°) Registro de acompañamiento por docente; 3°) Perfil de desempeño del docente acompañado.	Contar con apoyo sostenedor para implementación sistema de acompañamiento.	Contribuye a consecuencia global.
				Año 2 = P ≥ 85%			
Año 3 = P ≥ 90%							
Año 4 = P ≥ 95%							
Año 5 = P = 100%							

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: Gestión Pedagógica

OBJETIVOS (2/3)	INDICADORES (6)	FORMULA DE CÁLCULO	SITUACIÓN ACTUAL AÑO 2015 - 2016	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	CONSECUENCIAS CUMPLIMIENTO/ INCUMPLIMIENTO
2°) Ejercer un liderazgo para el mejoramiento de resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento externo. (Ponderación 40%)	1°) Promedio (P) del puntaje SIMCE en pruebas de lenguaje y matemáticas 8° Básico. (Ponderación 20% ó 0%)	$P = (\text{Puntaje SIMCE prueba de lenguaje} + \text{puntaje SIMCE prueba de matemáticas 8° Básico})/2$	288	Año 1 = P= NA Año 2 = P≥ 300 Año 3 = P= NA Año 4 = P≥ 330 Año 5 = P= NA	1°) Resultados SIMCE anual publicado por Agencia de Calidad. Ficha establecimiento.	Que se verifique la medición por la institucionalidad vigente.	Contribuye a consecuencia global.
	2°) Promedio (P) del puntaje SIMCE en pruebas de lenguaje y matemáticas II Medio. (Ponderación 20% ó 40%)	$P = (\text{Puntaje SIMCE prueba de lenguaje} + \text{puntaje SIMCE prueba de matemáticas II Medio})/2$	275	Año 1 = P≥ 285 Año 2 = P≥ 300 Año 3 = P≥ 320 Año 4 = P≥ 340 Año 5 = P≥ 350	1°) Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de Calidad. Ficha establecimiento.	Que se verifique la medición por la institucionalidad vigente.	Contribuye a consecuencia global.
	3°) Proporción (P) de estudiantes calificados en el nivel insuficiente, según evaluaciones del SIMCE en 8° Básico para la asignatura de Lenguaje y Comunicaciones. (Ponderación 15% ó 0%)	$P = \text{Proporción de insuficientes Lenguaje y Comunicaciones 8° Básico}$	S/I	Año 1 = P= NA Año 2 = P≤ 15% Año 3 = P= NA Año 4 = P≤ 10 Año 5 = P= NA	1°) Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de Calidad. Ficha establecimiento.	Que se verifique la medición por la institucionalidad vigente.	Contribuye a consecuencia global.
	4°) Proporción (P) de estudiantes calificados en el nivel insuficiente, según evaluaciones del SIMCE en 8° Básico para la asignatura de Matemáticas. (Ponderación 15% ó 0%)	$P = \text{Proporción de insuficientes en Matemáticas 8° Básico}$	S/I	Año 1 = P= NA Año 2 = P≤ 15% Año 3 = P= NA Año 4 = P≤ 10% Año 5 = P= NA	1°) Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de Calidad. Ficha establecimiento.	Que se verifique la medición por la institucionalidad vigente.	Contribuye a consecuencia global.
	5°) Proporción (P) de estudiantes calificados en el nivel insuficiente, según evaluaciones del SIMCE en II Medio para la asignatura de Lenguaje y Comunicaciones. (Ponderación 15% ó 30%)	$P = \text{Proporción de insuficientes Lenguaje y Comunicaciones II Medio}$	38,5%	Año 1 = P≤ 30% Año 2 = P≤ 20% Año 3 = P≤ 10% Año 4 = P≤ 5% Año 5 = P≤ 3%	1°) Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de Calidad. Ficha establecimiento.	Que se verifique la medición por la institucionalidad vigente.	Contribuye a consecuencia global.
	6°) Proporción (P) de estudiantes calificados en el nivel insuficiente, según evaluaciones del SIMCE en II Medio para la asignatura de Matemáticas. (Ponderación 15% ó 30%)	$P = \text{Proporción de insuficientes en Matemáticas II Medio}$	26%	Año 1 = P≤ 22% Año 2 = P≤ 15% Año 3 = P≤ 10% Año 4 = P≤ 5% Año 5 = P≤ 2%	1°) Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de Calidad. Ficha establecimiento.	Que se verifique la medición por la institucionalidad vigente.	Contribuye a consecuencia global.

	1°) Porcentaje (P) de apoderados que asiste a reuniones o actividades convocadas por los Profesores Jefe. (Ponderación 25%)	$P = (N^{\circ} \text{ total apoderados asistentes} / N^{\circ} \text{ total apoderados establecimiento}) * 100$	86%	Año 1 = $P \geq 88\%$ Año 2 = $P \geq 89\%$ Año 3 = $P \geq 90\%$ Año 4 = $P \geq 91\%$ Año 5 = $P \geq 92\%$	1°) Registro asistencia apoderados a reuniones y/o actividades; 2°) Planilla resumen de asistencia a reuniones o actividades elaborada por cada Profesor Jefe sobre los apoderados de su curso.	No hay supuestos para este indicador.	Contribuye a consecuencia global.	
	2°) Ejercer un liderazgo para el fortalecimiento de la relación del colegio con las familias de manera que se desarrolle un compromiso de colaboración con la disciplina de los estudiantes. (Ponderación 30%)	2°) Porcentaje de apoderados que asisten a entrevistas personales con Profesor Jefe. (Ponderación 25%)	$P = (N^{\circ} \text{ total apoderados citados} / N^{\circ} \text{ total apoderados establecimiento}) * 100$	S/I	Año 1 = $P \geq 86\%$ Año 2 = $P \geq 87\%$ Año 3 = $P \geq 88\%$ Año 4 = $P \geq 89\%$ Año 5 = $P \geq 90\%$	1°) Registros de citaciones; 2°) Registro y Actas de entrevista.	No hay supuestos para este indicador.	Contribuye a consecuencia global.
	3°) Organizaciones escolares (P) elegidas democráticamente (Centro General Padres y Apoderados; Centro General de Alumnos). (Ponderación 30%)	3°) Organizaciones escolares (P) elegidas democráticamente (Centro General Padres y Apoderados; Centro General de Alumnos). (Ponderación 30%)	$P = N^{\circ} \text{ Organizaciones escolares elegidas democráticamente}$	100%	Año 1 = $P = 100\%$ Año 2 = $P = 100\%$ Año 3 = $P = 100\%$ Año 4 = $P = 100\%$ Año 5 = $P = 100\%$	1°) Actas de constitución.	No hay supuestos para este indicador.	Contribuye a consecuencia global.
	4°) Funcionamiento (P) de las organizaciones escolares (Centro General de Padres y Apoderados y Centro General de alumnos). (Ponderación 20%)	4°) Funcionamiento (P) de las organizaciones escolares (Centro General de Padres y Apoderados y Centro General de alumnos). (Ponderación 20%)	$P = N^{\circ} \text{ total de reuniones al año realizadas con las organizaciones.}$	S/I	Año 1 = $P \geq 4$ Año 2 = $P \geq 6$ Año 3 = $P \geq 8$ Año 4 = $P \geq 8$ Año 5 = $P \geq 8$	1°) Planillas de asistencia.	No hay supuestos para este indicador.	Contribuye a consecuencia global.

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: Convivencia Escolar							
OBJETIVOS (3/3)	INDICADORES (3)	FORMULA DE CÁLCULO	SITUACIÓN ACTUAL	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	CONSECUENCIAS CUMPLIMIENTO/ INCUMPLIMIENTO
3°) Ejercer un liderazgo tendiente a la No Discriminación, la inclusión y al conocimiento y aceptación de la Diversidad en todas sus formas en los distintos estamentos de la Comunidad Educativa. (Ponderación 40%)	1°) Número (N) de ejercicios que promuevan la NO Discriminación con la participación transversal de los estamentos. (Ponderación 30%)	$N = \text{Número total de ejercicios según la temática exigida}$	S/I	Año 1 = $N \geq 1$ Año 2 = $N \geq 2$ Año 3 = $N \geq 3$ Año 4 = $N \geq 4$ Año 5 = $N \geq 5$	1) Registro de asistencia; 2°) Registro fotográfico; 3°) Registro escrito de opinión de estudiantes de a lo menos el 5% de participantes.	No hay supuestos para este indicador.	Contribuye a consecuencia global.
	2°) Número (N) de actividades que involucre la Inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales y multiculturalidad con la participación transversal de los estamentos. (Ponderación 30%)	$N = \text{Número total de actividades según la temática exigida}$	S/I	Año 1 = $N \geq 1$ Año 2 = $N \geq 2$ Año 3 = $N \geq 3$ Año 4 = $N \geq 4$ Año 5 = $N \geq 5$	1) Registro de asistencia; 2°) Registro fotográfico; 3°) Registro escrito de opinión de estudiantes de a lo menos el 5% de participantes.	No hay supuestos para este indicador.	Contribuye a consecuencia global.

3°) Número (N) de ejercicios que promuevan la Diversidad en todas sus formas con la participación transversal de los estamentos. (Ponderación 40%)	N = Número total de actividades según la temática exigida.	S/I	Año 1 = N ≥ 1	1) Registro de asistencia; 2°) Registro fotográfico; 3°) Registro escrito de opinión de estudiantes de a lo menos el 5% de participantes.	No hay supuestos para este indicador.	Contribuye a consecuencia global.
			Año 2 = N ≥ 2			
			Año 3 = N ≥ 3			
			Año 4 = N ≥ 4			
			Año 5 = N ≥ 5			

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: Gestión de Liderazgo							
PONDERACIÓN DIMENSIÓN: 20%							
OBJETIVOS (1/3)	INDICADOR (1)	FORMULA DE CÁLCULO	SITUACIÓN ACTUAL	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	CONSECUENCIAS CUMPLIMIENTO/ INCUMPLIMIENTO
1°) Ejercer un liderazgo para la participación del cuerpo docente en reflexión en torno a resultados pedagógicos según mediciones externas. (Ponderación 40%)	1°) N° de actividades (P) de reflexión en torno a resultados SIMCE con Docentes. (Ponderación 100%)	P = Número de actividades de reflexión al año	S/I	Año 1 = P ≥ 2	1°) Metodología de trabajo; 2°) Actas de asistencias firmadas por participantes; 3°) Registro fotográfico de actividades.	Que se verifique la medición por la institucionalidad vigente.	Contribuye a consecuencia global.
				Año 2 = P ≥ 3			
				Año 3 = P ≥ 4			
				Año 4 = P ≥ 4			
				Año 5 = P ≥ 4			

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: Gestión de Liderazgo							
OBJETIVOS (2/3)	INDICADORES (2)	FORMULA DE CÁLCULO	SITUACIÓN ACTUAL	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	CONSECUENCIAS CUMPLIMIENTO/ INCUMPLIMIENTO
2°) Ejercer un liderazgo en la ejecución del FME del establecimiento. (Ponderación 40%)	1°) Porcentaje (P) de cumplimiento de actividades del FME anual. (Ponderación 60%)	P = (Número de acciones ejecutadas / Número de acciones planificadas)*100	S/I	Año 1 = P ≥ 80%	1°) Acta de evaluación cumplimiento de Superintendencia de Educación y/o Sostenedor	No hay supuestos para este indicador.	Contribuye a consecuencia global.
				Año 2 = P ≥ 85%			
				Año 3 = P ≥ 90%			
				Año 4 = P ≥ 95%			
				Año 5 = P ≥ 95%			
	2°) Número (P) de instancias participativas de evaluación FME con docentes. (Ponderación 40%)	P = Número de actividades anuales de evaluación FME	S/I	Año 1 = P ≥ 2	1°) Actas de asistencia; 2°) Registro fotográfico; 3°) Registro escrito de opinión actividad de a lo menos el 5% de los participantes.	No hay supuestos para este indicador.	Contribuye a consecuencia global.
				Año 2 = P ≥ 3			
				Año 3 = P ≥ 4			
				Año 4 = P ≥ 4			
				Año 5 = P ≥ 4			

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA: Gestión de Liderazgo							
OBJETIVOS (3/3)	INDICADOR (1)	FORMULA DE CÁLCULO	SITUACIÓN ACTUAL	META ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	CONSECUENCIAS CUMPLIMIENTO/ INCUMPLIMIENTO
3°) Ejercer un liderazgo para que el Establecimiento mejore su Índice de efectividad SNED, y recupere Excelencia. (Ponderación 20%)	1°) Porcentaje (P) de Efectividad SNED. (Ponderación 100%)	P = Porcentaje de Efectividad Establecimiento.	S/I	Bienio 1 P = Año 2018 - 2019 = Excelencia.	1°) Registros oficiales Mineduc.	No hay supuestos para este indicador.	Contribuye a consecuencia global.
				Bienio 2 P = Año 2020 - 2021 = Excelencia			

**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