



## **BASES DE LLAMADO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A “LICEO MUNICIPAL ARTURO VALENZUELA”**

El Jefe del Departamento de Educación Municipal de la **Ilustre Municipalidad de Cunco**, en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL N° 1 de 1996 del Ministerios de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 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 Municipal Arturo Valenzuela, RBD 5959-5** :

### **I. ASPECTOS FORMALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ESTAN**

#### **COMPUESTOS POR LOS SIGUIENTE ELEMENTOS :**

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

## I. IDENTIFICACION DEL CARGO:

- Cargo = Director/a
- Establecimiento = LICEO MUNICIPAL ARTURO VALENZUELA
- RBD = 5959-5
- Horas cronológicas (jornada) = 44 hrs.
- Lugar de desempeño = VICENTE ADRIAN N° 521 , LOS LAURELES
- Comuna = CUNCO.
- Localidad = LOS LAURELES
- Región = ARAUCANIA
- Niveles = Pre-Básica, Educación Básica completa y Educación Media Técnico Profesional con las Especialidades en Agropecuaria y terminaciones en Construcción
- Tipo de Jornada = Escolar Completa

Contrato a contar del 1 de Marzo de 2019, por un periodo de cinco años, conforme a lo dispuesto en el Art. 32 del D.F.L. N° 1/96.

## II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características generales de la comuna = La comuna de Cunco pertenece a la provincia de Cautín y se encuentra ubicada a 58 Kmts. al sur oeste de Temuco, capital Regional, su población actual es de 17.526 habitantes, siendo la localidad de Los Laureles parte integrante de la misma Comuna y que se encuentra distante a 22 kms. al sur oeste de la cabecera Comunal accediendo por camino asfaltado.
- Niveles Educativos = Pre – Básica, Básica y Educación Media H.C y T.P. con las especialidades de Terminaciones en Construcción y Agropecuaria.
- Localidad = Los laureles, Comuna de Cunco
- Programas:
  - Ley SEP.
  - Proyecto Integración, PIE incluye opción IV
  - Enlaces
  - Internado
  - Convivencia Escolar
  - Programa PACE
  - Actividades Extraescolares
  - Vida sana



- Matrícula últimos 5 años:

2018	268 Als.
2017	269 Als.
2016	258 Als.
2015	249 Als.
2014	261 Als.

- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE) = 93,62 Ens. Básica y 98,63 Ens. Media
- Concentración de alumnos prioritarios: 78,1%

### Resumen SIMCE LICEO ARTURO VALENZUELA CUNCO

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	226	270	258	276	278
Matemática	237	248	240	249	278

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	227	196	244	236	-
Matemática	215	189	266	252	-
C. Sociales	-	-	237	246	-

8° Básico	2013	2014	2015	2017
Lectura	235	238	257	218
Matemática	220	230	259	233
Cs. Naturales	236	-	247	242
Historia				

II Medio	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	195	197	181	200	224



<b>Matemática</b>	<b>200</b>	<b>178</b>	<b>170</b>	<b>195</b>	<b>228</b>
<b>Cs. Naturales</b>			-	<b>203</b>	-
<b>Historia</b>			<b>193</b>		<b>221</b>

Fuente: Agencia de calidad de la Educación, UTP Comunal

- Estructura según género = Mixto

Funcionarios	Varones	Damas	Totales
Docentes	14	19	33
Asistentes	7	23	30
<b>Totales</b>	<b>21</b>	<b>42</b>	<b>63</b>

- Dotación total = 33 Docentes y 30 Asistentes de la Educación
- Resultados Evaluación Docente:
  - Destacados = 7
  - Competentes = 7
  - Básicos = 0
  - Insatisfactorios = 0
  - No evaluados = 0



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

### 3.- FINANCIAMIENTO

#### SUBVENCIONES AÑO 2017

	SUBVENCION	OTROS INGRESOS	TOTAL INGRESOS	REMUNERACIONES	OTROS	TOTAL GASTOS	SALDO
GENERAL	351.512.651	155.230.091	506.742.742	480.948.110	25.794.632	506.742.742	0
EP	121.424.504	0	121.424.504	54.760.601	48.080.796	102.841.397	18.583.107
IE	104.594.461		104.594.461	123.382.645	1.345.809	124.728.454	-20.133.993
ANTENIMI	4.903.445		4.903.445		4.903.445	4.903.445	0

# Organigrama Liceo Arturo Valenzuela.



#### 4.- EQUIPO DE TRABAJO :

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

- Equipo directivo: Directora, Inspector General Ens. Básica, Inspector General Ens. Media, Orientadora, subdirector/a y Jefa de UTP
- Profesores: Docentes de aula.
- Educadoras diferenciales
- Educadoras de párvulos

Otros: Asistentes de la Educación Ley 19.464

- Dupla Psicosocial
- Asistente Social
- Fonoaudiólogos

#### 5.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial
- Respeto a la diversidad cultural
- Valoración y promoción de la cultura
- Redes externas al establecimiento: El Director/a se relaciona con los siguientes actores:
  - ✓ Centros de Padres y Apoderados
  - ✓ Consejo Escolar
  - ✓ Organizaciones externas al establecimiento:
  - ✓ Alianzas vinculadas al área de convivencia y salud escolar.
  - ✓ Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB),
  - ✓ Empresa concesionaria de alimentación escolar Merken SPA
  - ✓ Universidades e institutos
  - ✓ I. Municipalidad de Cunco
  - ✓ Instituciones civiles y eclesiásticas
- Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:

- Nivel socioeconómico: Bajo
- Composición familiar: Con características diversas
- Actividad laboral: Dueñas de casa, trabajos temporales
- Nivel de estudio: Básico completa, Media incompleta y un mínimo de apoderados con estudios universitarios
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Comunidad educativa abierta a la interacción con padres y apoderados.

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Al Director/a le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos, por el respectivo Departamento de Educación Municipal y el marco jurídico vigente.



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

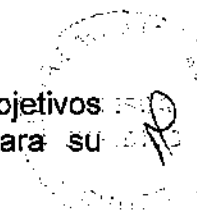
Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

### En lo pedagógico:

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

### En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.



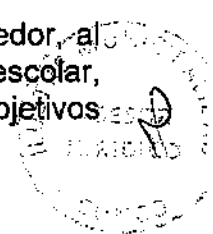
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

**En lo financiero:**

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

**Otras Atribuciones:**

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

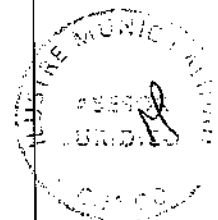


**4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

Competencias	Descripción	Ponderador
VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/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	15%



		miembros del equipo directivo y docente.	
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	LOS DE Y	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	LA Y DE	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	Y EL	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%



#### 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 Director/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 **\$ 1.296.968**, más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma, tales como:

- Asignación de experiencia (bienios)
- Asignación mención BRP
- Asignación por tramo de desarrollo Profesional Docente
- Asignación por reconocimiento de docencia en Establecimientos con alumnos prioritarios

## **VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

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



### **1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.**

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

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

### **2) Evaluación Curricular.**

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

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

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

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

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

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

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

### 3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la

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

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

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

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

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

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

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psico laborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

#### **4) Entrevistas por la Comisión Calificadora**

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

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

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

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

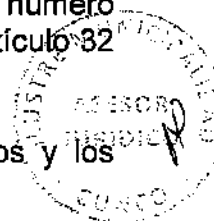
### **5) Definición de la Nómina.**

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a 3.0, 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, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

## VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

### 1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 1)
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 2)
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, cuando proceda.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

### 2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

Las postulaciones y antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 14,00 horas.

Las postulaciones y sus antecedentes Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 8,30 hasta las 14,00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), sitio web del DAEM, [www.municunco.cl](http://www.municunco.cl) y [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl).

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse por correo certificado o directamente en la oficina de partes del Departamento de Educación de la Municipalidad, ubicada en calle Avenida Alessandri N° 471 de la Comuna de Cunco, en sobre dirigido a, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Liceo Arturo Valenzuela de la Municipalidad de Cunco", indicando claramente la dirección del remitente.

**Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

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

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán



informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [jmella@municunco.cl](mailto:jmella@municunco.cl), teléfono 45-2200148

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	06-03-2019 (01 día)	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	08-03-2019 al 22-04-2019 30 días hábiles	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	23-04-2019 al 24-04-2019 01 día hábil	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad (21-06-2019)	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección (22 al 28-06-2019).	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 (29-06 al 22-07-2019)	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles (23-07 al 30-07-2019)	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01 de Agosto del año 2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal





## X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

### ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica

**Objetivo:** Mejorar la gestión pedagógica en el Establecimiento, considerando índices de asistencia y promoción, mediante un plan de acompañamiento a los docentes en el aula y planificación de la enseñanza, que promueva el aprendizaje participativo de los y las estudiantes y la atención de las necesidades educativas, con apoyo pedagógico.

**Ponderación:** 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
<b>INDICADOR 1:</b> Acompañamiento de aula de cada profesor para el mejoramiento de las prácticas pedagógicas con foco en el aprendizaje participativo de los y las estudiantes.	N° de docentes acompañados en el aula, con retroalimentación individual y/o colectiva/N° total docentes establecimiento 100	Registros de pautas de acompañamiento aplicadas y la reflexión pedagógica	2 sesiones de acompañamiento de aula semestral a cada docente de acuerdo a diagnóstico.	Año 1: 3 sesiones acompañamiento de aula semestral con reflexión pedagógica. Año 2: 4 acompañamiento de aula semestral con reflexión pedagógica. Año 3: 4 acompañamiento de aula semestral con reflexión pedagógica individual y colectiva. Año 4: 4 acompañamiento de aula semestral con reflexión pedagógica individual y colectiva. Año 5: 4 acompañamiento de aula semestral con reflexión pedagógica individual y colectiva.	Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.  Razones de fuerza mayor que dificulten la meta de acompañamiento, por el equipo directivo.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director  El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva.
<b>INDICADOR 2:</b> Planificaciones mensuales con estrategias de aprendizaje participativo.	N° de docentes que oportunamente planificación de clases con prácticas de aprendizaje participativo / N° total de docentes del establecimiento 100	Archivador con planificaciones Matriz con número de planificaciones por profesor y asignatura	40% de planificaciones entregadas en forma oportuna con estrategias participativas.	Año 1: 50% de planificaciones entregadas. Año 2: 60% de planificaciones entregadas. Año 3: 70% de planificaciones entregadas. Año 4: 80% de planificaciones entregadas. Año 5: 100% de planificaciones entregadas	Paralización prolongada de profesores.  Situaciones fortuitas como incendio, terremoto u otros.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director  El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva.
<b>INDICADOR 3:</b> Asistencia promedio de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de los estudiantes cada año/ N° total de estudiantes del establecimiento 100	Reporte matrícula SIGE y Planilla con asistencia.	92 % asistencia promedio año 2017	Año 1: 92% a 94% Año 2: 92% a 94% Año 3: 94% a 95% Año 4: 94% a 95%  Año 5: 94% a 95%	Casos fortuitos terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores. Situaciones fortuitas como incendio, terremoto u otros.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director  El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva.
<b>INDICADOR 4:</b> Atención a las necesidades educativas especiales de los estudiantes.	Porcentaje de estudiantes con apoyo o reforzamiento pedagógico/total estudiantes establecimiento 100	Registro de apoyo o reforzamiento pedagógico.	40% de estudiantes en apoyo continuo.	Año 1: 50% de estudiantes con apoyo. Año 2: 60% de estudiantes con apoyo. Año 3: 70% de estudiantes con apoyo. Año 4: 80% de estudiantes con apoyo. Año 5: 90% de estudiantes con apoyo.	Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.  Situaciones fortuitas como incendio, terremoto u otros.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director  El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva.
<b>INDICADOR 5:</b> Porcentaje de cobertura curricular en las asignaturas troncales: lenguaje, matemática, historia y	(N° de Objetivos de Aprendizaje abordados /N° total de objetivos de aprendizaje de las asignaturas troncales) * 100	Informe de cobertura curricular semestral.	Entre 60% y 80 % de objetivos cubiertos.	Año 1: Entre 60% y 80 % de objetivos cubiertos. Año 2: Entre 70% y 80 % de objetivos cubiertos Año 3: Entre 80% y 90 % de objetivos cubiertos Año 4: Entre 80% y 90 % de objetivos cubiertos	Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.  Situaciones fortuitas como incendio, terremoto u otros.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director  El cumplimiento de metas anuales traerá consigo

ciencias naturales.

Año 5: El 100% de objetivos cubiertos

anotación positiva.

**ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos**

**OBJETIVO:** Asegurar el perfeccionamiento/capacitación, en coherencia con los requerimientos y necesidades del equipo de profesionales de la educación y de apoyo a la docencia del establecimiento, así como la provisión de los recursos que permitan desarrollar mejores procesos educativos.

**Ponderación: 20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
<b>INDICADOR 1:</b> Porcentaje de profesionales de la educación del establecimiento capacitados anualmente según las necesidades detectadas.	Cantidad de profesionales de la educación participantes en capacitaciones v/s total de profesionales contratados en el EE.	Registros de asistencia a las capacitaciones.	10 % de profesionales de la educación con capacitación.	Año 1: 50 % de docentes participan en capacitación. Año 2: 60 % de docentes participan en capacitación. Año 3: 70 % de docentes participan en capacitación. Año 4: 80 % de docentes participan en capacitación. Año 5: 100 % de docentes participan en capacitación.	Dificultad para contar con proveedores de capacitación. Disparidad en cargas horarias. Licencias médicas.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva
<b>INDICADOR 2:</b> Porcentaje de asistentes de la educación del establecimiento capacitados anualmente según las necesidades detectadas.	Cantidad de asistentes de la educación participantes en las capacitaciones v/s total de contratados en el EE.	Registros de asistencia a las capacitaciones.	10 % de asistentes de la educación con capacitación.	Año 1: 20 % de asistentes de la educación capacitados. Año 2: 30 % de asistentes de la educación capacitados. Año 3: 50 % de asistentes de la educación capacitados. Año 4: 70 % de asistentes de la educación capacitados. Año 5: 90 % de asistentes de la educación capacitados.	Disparidad en cargas horarias. Licencias médicas.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva.
<b>INDICADOR 3:</b> Porcentaje de ejecución de recursos SEP.	Recursos SEP ejecutados en el año/ recursos SEP asignados según presupuesto.	Certificado con porcentaje de ejecución de recursos SEP.	75%recursos SEP ejecutados.	Año 1: 80 %recursos SEP ejecutados. Año 2: 80 %recursos SEP ejecutados. Año 3: 90 %recursos SEP ejecutados. Año 4: 90 %recursos SEP ejecutados. Año 5: 100 %recursos SEP ejecutados.	Problemas con proveedores.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva
<b>INDICADOR 4:</b> Porcentaje de ejecución fondos de pro-retención del EE.	Total de recursos de pro-retención asignados/ total recursos ejecutados x 100	Certificado con porcentaje de ejecución de recursos Pro-retención.	50% recursos pro-retención ejecutados.	Año 1: 50% recursos pro-retención ejecutados. Año 2: 60% recursos pro-retención ejecutados. Año 3: 70% recursos pro-retención ejecutados. Año 4: 80% recursos pro-retención ejecutados. Año 5: 100% recursos pro-retención ejecutados.	Problemas con proveedores.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva.
<b>INDICADOR 5:</b> Porcentaje de ejecución fondos de mantenimiento del EE.	Total de recursos mantenimiento, asignados/ total recursos mantenimiento ejecutados x 100	Certificado con porcentaje de ejecución de recursos de mantenimiento.	70 %recursos de mantenimiento ejecutados.	Año 1: 80 %recursos de mantenimiento ejecutados. Año 2: 90 %recursos de mantenimiento ejecutados. Año 3: 100 %recursos de mantenimiento ejecutados. Año 4: 100 %recursos de mantenimiento ejecutados. Año 5: 100 %recursos de mantenimiento ejecutados.	Problemas con proveedores.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva.
<b>INDICADOR 6:</b> Porcentaje de uso pedagógico	N° de clases en que se utilizan los recursos	Informe de uso de recursos tecnológicos.	80% uso pedagógico de los recursos	Año 1: 90% uso pedagógico de los recursos tecnológicos del EE. Año 2: 100% uso pedagógico de los recursos tecnológicos del EE.	Problemas con proveedores.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con

de los recursos tecnológicos /N° tecnológicos del establecimiento.	tecnológicos /N° total de clases semanales en el EE	tecnológicos del EE.	Año3: 100% uso pedagógico de los recursos tecnológicos del EE. Año 4: 100% uso pedagógico de los recursos tecnológicos del EE. Año 5: 100% uso pedagógico de los recursos tecnológicos del EE.	la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo. de Director El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva.
--	---	----------------------	--	--

**ÁREA DE PROCESO: Liderazgo**

**OBJETIVO:** Fortalecer el rol del director y el equipo directivo en relación al seguimiento de la implementación curricular, el Proyecto Educativo Institucional y el fortalecimiento del desempeño docente, así como el trabajo colaborativo para la buena gestión de convivencia escolar y adecuado ambiente laboral con el fin de gestionar el desarrollo pedagógico de calidad en el Establecimiento.

**Ponderación: 20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
<b>INDICADOR 1:</b> Redes de apoyo activas asociadas al EE.	N° de redes de apoyo activasen el establecimiento/ actas de trabajo anuales en el año.	Actas de trabajo con redes de apoyo en Plan Operativo Anual del EE.	8 redes de apoyos vigentes al año 2018.	Año 1: 8 redes de apoyo vigente al año 2018. Año 2: 8 redes de apoyos vigentes al año 2018. Año3: 10 redes de apoyo vigente al año 2018. Año 4: 12 redes de apoyos vigentes al año 2018. Año 5: 12 redes de apoyos vigentes al año 2018.	Razones de fuerza mayor de la Red y/o el liceo.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director  El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva.
<b>INDICADOR 2:</b> Vinculación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) con otros instrumentos de gestión, planes y/o proyectos del EE.	N° de acciones de proyectos ejecutadas x 100	Ejemplar de los instrumentos de gestión y proyectos del EE vinculados con el PEI y su ejecución (Fuente interna del EE).	8 instrumentos de gestión vigentes al año 2018.	Año 1: 8 instrumentos de gestión vigentes. Año 2: 8 instrumentos de gestión vigentes. Año3: 8 instrumentos de gestión vigentes. Año 4: 8 instrumentos de gestión vigentes. Año 5: 8 instrumentos de gestión vigentes.	Ausencia de profesionales y/o redes comprometidos en el Plan.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director  El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva.
<b>INDICADOR 3:</b> Porcentaje de participación de los apoderados en actividades del EE.	Porcentajes de asistencia a reuniones de apoderados u otras actividades del EE/ N° apoderados del establecimiento	Nóminas de asistencia. Cuadro resumen de actividades.	45% de participación anual de apoderados en eventos programados.	Año 1: 50% de apoderados participan en eventos programados. Año 2: 60% de apoderados participan en eventos programados. Año3: 70% de apoderados participan en eventos programados. Año 4: 80% de apoderados participan en eventos programados. Año 5: 90% de apoderados participan en eventos programados.	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director  El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva.

**ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar**

**OBJETIVO:** Promover un clima de sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad escolar, facilitando espacios para la participación, asegurando igualdad de oportunidades, fortaleciendo la formación valórica e implementando protocolos de actuación pertinentes en los diversos espacios y actividades relevantes del establecimiento.

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
<b>INDICADOR 1:</b> Nº de Acciones Realizadas del Plan de Formación Ciudadana	Nº de Actividades planificadas anualmente/ Nº de Actividades realizadas anualmente.	Actas -Asistencia de los Participantes Registros de Fotos Plan de Ejecución	40% de actividades realizadas.	Año 1: 50% de actividades realizadas.	Situaciones de fuerza mayor que alteran el cumplimiento del Plan.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director
				Año 2: 60% de actividades realizadas.		
				Año 3: 70% de actividades realizadas.		
				Año 4: 80% de actividades realizadas.		
				Año 5: 90% de actividades realizadas.		
<b>INDICADOR 2:</b> Nº de Actividades de Plan de Apoyo a la Inclusión	Nº de Actividades planificadas anualmente/ Nº de Actividades realizadas anualmente.	Actas -Asistencia de los Participantes Registros de Fotos Plan de Ejecución	40% de actividades realizadas.	Año 1: 50% de actividades realizadas.	Situaciones de fuerza mayor que alteran el cumplimiento del Plan	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director
				Año 2: 60% de actividades realizadas.		
				Año 3: 70% de actividades realizadas.		
				Año 4: 80% de actividades realizadas.		
				Año 5: 90% de actividades realizadas.		
<b>INDICADOR 3:</b> Nº de Actividades de Plan Integral de Seguridad Escolar.	Nº de Actividades planificadas anualmente/ Nº de Actividades realizadas anualmente.	Actas -Asistencia de los Participantes - Registros de Fotos -Plan de Ejecución	40% de actividades realizadas.	Año 1: 50% de actividades realizadas.	Situaciones de fuerza mayor que alteran el cumplimiento del Plan	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director
				Año 2: 60% de actividades realizadas.		
				Año 3: 70% de actividades realizadas.		
				Año 4: 80% de actividades realizadas.		
				Año 5: 90% de actividades realizadas.		
Nº de Actividades de Plan de Sexualidad, afectividad y género.	Nº de Actividades planificadas anualmente/ Nº de Actividades realizadas anualmente.	Actas -Asistencia de los Participantes - Registros de Fotos -Plan de Ejecución	40% de actividades realizadas.	Año 1: 50% de actividades realizadas.	Situaciones de fuerza mayor que alteran el cumplimiento del Plan	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director
				Año 2: 60% de actividades realizadas.		
				Año 3: 70 % de actividades realizadas		
				Año 4: 80% de actividades realizadas		
				Año 5: 90% de actividades realizadas		
Bullying (Maltrato Escolar)	Nº de casos con seguimiento por activación de protocolo de bullying o riña producidos anualmente en el establecimiento X 100	Informe de seguimiento de casos por activación de protocolos de bullying o riña que se produjeron en el EE	1 caso con seguimiento.	Año 1: 0 caso.	Situaciones graves de control de conducta que supera la capacidad de los profesionales del liceo.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director
				Año 2: 0 caso.		
				Año 3: 0 caso.		
				Año 4: 0 caso.		
				Año 5: 0 caso.		
						El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva

**ÁREA DE PROCESO: Resultados**

**OBJETIVO:** Mejorar los resultados académicos en relación a las evaluaciones externas del establecimiento, mediante la implementación de diferentes acciones con foco pedagógico y un seguimiento sistemático a los resultados de aprendizaje.

**Ponderación: 20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
<b>INDICADOR 1:</b> Puntaje promedio SIMCE en la prueba 4° básico.	Puntaje SIMCE Lenguaje y matemática 4° básico /2		Lectura 278 Matemática 278 Promedio 278 (SMCE 2017)	Año 1: 278		El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director
				Año 2: 280		
				Año3: 280		
				Año 4: 280		
				Año 5: 280		
<b>INDICADOR 2:</b> Puntaje SIMCE en la prueba de 6° básico.	Puntaje SIMCE Lenguaje y matemática 6° básico /2	Resultado SIMCE anual publicado por agencia-calidad www.simce.cl	Lectura 236 Matemática 252 Historia, Geografía y Ciencias 246 Promedio 244 Escritura 52	Año 1: 244	Prolongado ausentismo de estudiantes. Dificultades para cubrir licencias prolongadas de profesores especialistas en asignaturas SIMCE Estudiantes con NEEP no ingresados a plataforma por sobrecupos.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director El cumplimiento de metas anuales traerá consigo anotación positiva
				Año 2: 246		
				Año3: 248		
				Año 4: 250		
				Año 5: 255		
<b>INDICADOR 3:</b> Puntaje SIMCE en la prueba de lectura de 8° básico.	Puntaje SIMCE Lenguaje y matemática 4° básico /2		Lectura 218 Matemática 233 Promedio 225. Ciencias Naturales 242 (SIMCE 2017)	Año 1:225		El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director
				Año 2:227		
				Año3:230		
				Año 4:240		
				Año 5:250		
<b>INDICADOR 4:</b> Puntaje promedio SIMCE 2° Medio, mínimo esperado por año.	Puntaje SIMCE Lenguaje y matemática 4° básico /2		Lectura 224 Matemática 228 Prom. Historia, Geografía y Ciencias Sociales 221	Año 1: 226		El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director
				Año 2: 228		
				Año3:230		
				Año 4:240		
				Año 5:250		
<b>INDICADOR 5</b> Tasa de titulación en especialidades de FDTP	Cantidad de estudiantes titulados / Cantidad egresados del año anterior en cada especialidad	Planillas de registro de titulación.	45, 83 % de titulación en el último año. ( 11 de 24 egresados)	Año 1:50%	Situaciones de fuerza mayor que alteran el cumplimiento del Plan.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director
				Año 2: 55%		
				Año3:60%		
				Año 4:65%		
				Año 5: 70%		
<b>INDICADOR 7:</b> Clasificación en categoría insuficiente del establecimiento según la agencia de calidad.	Categoría de desempeño asignada por la agencia.	Resultados oficiales de la Agencia de Calidad	Categoría MEDIA en Educación Básica e INSUFICIENTE en Educación Media	Año 1:	Cálculos de agencia considera resultados de años anteriores y que dificultan ascenso inmediato.	El incumplimiento por tercer año consecutivo de metas anuales, el Jefe DAEM con la aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director
				Año 2:		
				Año3:		
				Año 4:		
				Año 5:		

El Convenio de Desempeño a suscribir con el postulante elegido Director/a, contemplará las metas del PADEM., la SEP y otros programas que se desarrollen en este establecimiento educacional

**DIRECTOR (S) DE ADMINISTRACIÓN EDUCACION MUNICIPAL**

## ANEXO N° 1

### FICHA DEL POSTULANTE

#### ANTECEDENTES DEL/LA POSTULANTE:

<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Correo electrónico y domicilio autorizados para este concurso</b>		
<b>Mail:</b>		
<b>Domicilio:</b>		
<b>N° de Teléfono Red Fija</b>	<b>N° de teléfono móvil</b>	<b>Otro teléfono de contacto</b>
<b>CARGO AL QUE POSTULA</b>		

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección de Director/a para el Liceo **Arturo Valenzuela**

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 Nº 2

### CURICULO VITAE RESUMIDO

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

### IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

APPELLIDOS	NOMBRES
Teléfono Particular	Teléfono Móvil
Correo Electrónico Autorizado:	
Domicilio:	

### IDENTIFICACION DEL CARGO AL QUE POSTULA

CARGO

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 ACEDMICOS (\*)

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

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

3.-CAPACITACION \*(Indicar sólo aquellos con certificados)

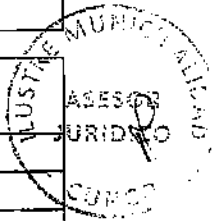
Cursos/Seminarios	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Cursos/Seminarios	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Cursos/Seminarios	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Cursos/Seminarios	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Cursos/Seminarios	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)



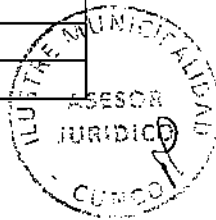


Cursos/Seminarios	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Cursos/Seminarios	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Cursos/Seminarios	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Cursos/Seminarios	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)



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.

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



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

### ANEXO 3

#### DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N°

Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarme

condenado por crimen o simple delito (Art. 24 N° del D.F.L. N° 1 del Ministerio de Educación).

Firma \_\_\_\_\_

Cunco, \_\_\_\_\_

