

**BASES CONCURSO PÚBLICO**  
**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL**  
**LICEO LUIS DE ÁLAVA**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FLORIDA**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FLORIDA, 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 LUIS DE ALAVA, RBD 4870-4.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL**  
**LICEO LUIS DE ÁLAVA**

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 LUIS DE ÁLAVA  
RBD : 4870-4  
Horas Cronológicas : 44  
Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa  
Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal  
Lugar de desempeño : Carlos Condell 701, Florida.  
Ciudad/Comuna : Florida  
Región : Bio-Bío  
Fecha de vacancia : 30/05/2018

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

- Niveles Educativos: Media Científico-Humanista, Media Técnico Profesional
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2017	227
2016	218
2015	245
2014	234
2013	234

- Índice de Vulnerabilidad: 87%
- Concentración de alumnos prioritario: 63%

• Resumen SIMCE

II Medio	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lenguaje		239		237		237
Matemáticas		242		235		246

• Resumen PSU

Año PSU	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Puntajes	426	438	447	458	472	462

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total : 29
- Evaluación Docente:
  - 3 Destacados
  - 10 Competentes
  - 2 Básicos
  - 0 Insatisfactorios
  - 2 No evaluados

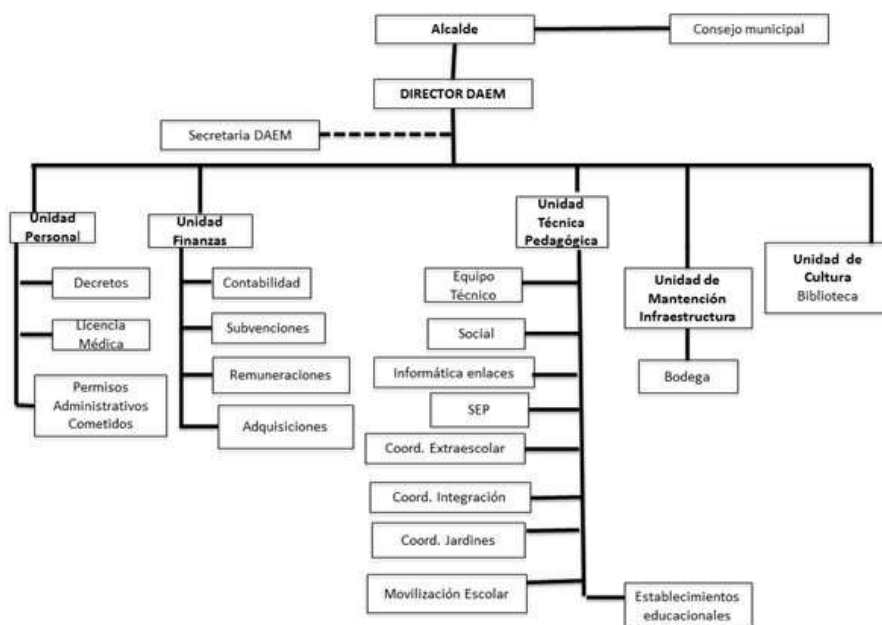
(\*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.mineduc.cl>

## 2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: Inspector General, Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Encargado Convivencia Escolar, Orientadora Escolar.
- Profesores: Docentes de Aula.
- Asistentes de la Educación: Encargado de Biblioteca CRA, Encargado de Informática, Inspectores, Auxiliares, Asistentes de aula, Profesionales Asistentes de la Educación.

## 3.- ORGANIGRAMA



#### 4.- ENTORNO DEL CARGO

Sellos de la política educativa territorial:

##### **Calidad de la Educación**

La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

##### **Equidad del Sistema Educativo**

El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran de apoyo especial.

##### **Diversidad**

El sistema debe promover y respetar la diversidad de los procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.

##### **Integración**

El sistema propiciará la integración de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

##### **Interculturalidad**

El sistema debe reconocer y valorar al individuo en sus especificidades culturales y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

#### Redes Externas al establecimiento:

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- MINEDUC
- SUPEREDUC
- SEREMI de Educación
- DEPROV de Educación
- SENAME
- OPD
- JUNAEB
- Centro General de padres y apoderados
- Centro de alumnos
- Juntas de Vecinos
- Cuerpos de Bomberos
- Carabineros de Chile
- Instituciones de Nivel Superior
- PDI
- Otros

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

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

#### 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 del DFL 1, de 1996, será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación o Corporación municipal y el marco jurídico vigente.

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

#### 3.1.- En lo pedagógico:

- Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento con el fin de facilitar la incorporación de los estudiantes a la educación superior.
- Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades, y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de los estudiantes.
- Velar por la coherencia entre la misión, la visión y los sellos del proyecto educativo institucional con los objetivos estratégicos de su plan de mejoramiento educativo.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.

#### 3.2.- En lo Administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultados mal evaluados.
- Gestionar una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- Constituir equipos de trabajo, designar y/o remover a quienes ejerzan los cargos de inspector general, encargados de convivencia y jefe técnico pedagógico.
- Ser consultado en la selección de profesores, cuando estos vayan a ser destinados a su establecimiento.
- Participar en proyectos, programas y actividades tendientes al desarrollo organizacional comunal, la generación de un plan anual de desarrollo de la educación municipal.
- Enmarcar su acción dentro de los instrumentos de gestión propuestos por el sostenedor o diseñados por el MINEDUC.
- 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.
- Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
- Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.

#### 3.3.- En lo Financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en caso que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor
- Informar al sostenedor, al director DAEM y a la comunidad educativa, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.
- Adicionalmente al director o directora tendrá responsabilidad de participar activamente en la elaboración y puesta en práctica de los lineamientos comunales reflejados en el plan anual de desarrollo educativo municipal.
- Gestionar y/o organizar acciones tendientes a establecer alianzas o detectar fuentes externas de financiamiento directo o indirecto a las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### 3.4.- Otras Atribuciones:

Finalmente, el director 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 su respectivo convenio de desempeño, suscrito con el sostenedor a consecuencia de resultar electo en el concurso correspondiente. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. Para tal efecto, será de exclusiva competencia del jefe del departamento de administración de educación municipal o Corporación Municipal, según corresponda,

determinar el grado de cumplimiento de los objetivos acordados.

#### 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 en la formación integral de los estudiantes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
Desarrollar las capacidades profesionales	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación de manera de construir/ 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.	10%
Liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje	Capacidad de gestionar las prácticas asociadas a las salas de clase y monitoreo de lo que ocurre en ellas, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros de aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además 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 aprendizaje.	25%
Gestionar la convivencia: Participación de la comunidad escolar y gestión de redes	Capacidad de gestionar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen en ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, al 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 o externas) que permitan desarrollo.	25%
Desarrollar y Gestionar el establecimiento escolar	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida del establecimiento. El Director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategias, métodos y decisión.	20%

#### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

##### 5.1.- IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO

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

##### 5.2.- MATRICULA Y ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

- Elaborar estrategias tendientes a la recuperación y mantención de matrícula.
- Aumentar el porcentaje de asistencia mensual.
- Mejorar índice de retención escolar.

##### 5.3.- RESULTADOS Y LOGROS ACADÉMICOS

- Mejorar los índices de promoción de alumnos
- Mejorar resultados de las pruebas SIMCE y PSU
- Mejorar los indicadores de desarrollo personal y social

##### 5.4.- CONVIVENCIA ESCOLAR

- Disminuir porcentaje de casos que alteran el clima escolar
- Desarrollar e implementar estrategias de prevención y promoción del buen trato
- Actualizar y difundir el reglamento de convivencia escolar
- Incorporar a los padres y apoderados en las prácticas de buen trato
- Incorporar y fortalecer los Objetivos Fundamentales Transversales en las distintas asignaturas y articularlos en las

etapas evolutivas de los estudiantes.

#### 5.5.- COMUNIDAD EDUCATIVA

- Propiciar acciones que faciliten la integración de la comunidad en el establecimiento
- Generar y fortalecer el trabajo en redes
- Cumplir las exigencias legales respecto al funcionamiento de los consejos escolares y consejo de profesores de acuerdo a lo dispuesto en la ley 20501 y 20567 respectivamente.

#### 5.6.- CUMPLIR CON EL PLAN DE MEJORAMIENTO

- Ejecutar las acciones comprometidas anualmente en el PME, cumplimiento de metas propuestas
- Utilización efectiva y eficiente de los recursos asignados

#### 5.7.- CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

- Incorporar el PIE de manera efectiva en el PEI del establecimiento.
- Liderar el desarrollo e implementación de todas las acciones comprendidas en las 8 estrategias del PIE
- Incorporar, articular y alinear las acciones del PIE con los Planes de Mejoramiento del Establecimiento

### 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Gestión de Proyectos	Tener conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como la gestión de proyectos. Para esto los directores conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Inclusión y Equidad	Tener conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Políticas Nacionales de Educación, Normativa Nacional y Local	Los Equipos Directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Esto incluye la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la Ley de Calidad y Equidad entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad en la Educación.
Prácticas de enseñanza aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y prácticas 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 de aprendizaje.
Liderazgo Escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permiten tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarias para implementar procesos de mejora escolar, diferenciando contextos, nivel de desarrollo de la escuela y contingencias.

### IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitado para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (por ejemplo, Gestión y Liderazgo, entre otros), una experiencia docente de cinco años y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo 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 de 1996 del MINEDUC, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070, estatuto de los profesionales de la educación, por lo 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 \$1.700.000.

La estimación de remuneraciones que se acompaña es ilustrativa y ha sido efectuada considerando los valores correspondientes al tramo Avanzado dentro de la Carrera Docente.

#### 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 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

### **5) Definición de la Nómina.**

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor. La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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, carta certificada, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 2 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

### **IX. 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 al día.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el 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 del documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional docente en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley 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 **X** y hasta las 17:00 horas.

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 de Lunes a Jueves desde las 8:30 hasta las 17:00 horas y Viernes desde las 8:30 a 16:00, las que se entregarán en forma escrita.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral **X**

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](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en **Arturo Prat 675 comuna de Florida**, en sobre dirigido al **Director DAEM Don Patricio Rivas Muñoz**, con la referencia "**Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO LUIS DE ÁLAVA, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FLORIDA**", 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 **relianax@gmail.com** al teléfono **41 2668957**.

La legibilidad y correcta carga de archivos digitales es de exclusiva responsabilidad del postulante.

#### X. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	09/05/2018 - 09/05/2018	Jefe DAEM
Recepción de antecedentes	10/05/2018 -21/06/2018	Jefe DAEM
Análisis de admisibilidad	22/06/2018 -22/06/2018	Jefe DAEM
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	17/07/2018 - 17/07/2018	Jefe DAEM

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

LICEO LUIS DE ÁLAVA	
PROPUESTA DE CONVENIO DESEMPEÑO DIRECTIVO	
ANTECEDENTES GENERALES	
CARGO:	DIRECTOR/A
RBD:	4870-4
HORAS CRONOLÓGICAS:	44 HRS
JORNADA:	DIURNA
DEPEDENCIA:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EDUCACIÓN MUNICIPAL
LUGAR DE DESEMPEÑO:	CARLOS CONDEL N° 701
REGIÓN:	BIO BIO
COMUNA:	FLORIDA

#### XI. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVO 1: Consolidar los procedimientos de planificación, implementación y evaluación del currículum para mejorar los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.					
PONDERACIÓN: Indique la ponderación asociada a este objetivo (20%)					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
% de cobertura curricular implementada en las asignaturas.	$\frac{N^{\circ}OAI * 100}{N^{\circ}OAE} = X$ OAI= Objetivo Aprendizaje Implementado OAE= Objetivo Aprendizaje Esperado	Planificación Curricular  Libro de Clases  Plan Anual por asignatura.	80% de cobertura curricular implementada.	Año 1: 80%	Paros docente prolongados Licencias Médicas reiteradas Catástrofes Climáticas
				Año 2: 85%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 100%	
% de docentes que hacen entrega al Jefe Técnico Pedagógico y a los padres y/o apoderados de la programación semestral de las evaluaciones a los estudiantes.	$\frac{N^{\circ} DED}{N^{\circ} TD} = X$ TD= Total Docentes DED= Docentes que Entregan Documentación	Registro UTP Informe con programación semestral de evaluaciones. Citación a Reunión Tabla Reunión de Padres Nómina de Padres y Apoderados Asistentes a reunión	50% de docentes hace entrega de la programación semestral.	Año 1: 50%	Paro docente prolongado Licencias Médicas reiteradas Catástrofes Climáticas
				Año 2: 70%	
				Año 3: 85%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: LIDERAZGO ESCOLAR					
OBJETIVO: Consolidar a través del P.M.E., el liderazgo pedagógico del Director, compartiendo las orientaciones, las prioridades y las metas con su comunidad educativa, que le permita el logro de los objetivos definidos en el P.E.I.					
PONDERACIÓN: Indique la ponderación asociada a este objetivo (20%)					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
% de acciones implementadas del P.M.E.	$X = N^{\circ}AP - N^{\circ}AI$ AP= Acciones Programadas AI= Acciones Implementadas	Informe fase de implementación anual P.M.E.	80% acciones del P.M.E. implementadas entre Mejoramiento y Consolidación.	Año 1: 80%	Recursos solicitados no recepcionados durante el periodo de implementación
				Año 2: 90%	
				Año 3: 95%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
N° de visitas al aula semestral, del equipo directivo y técnico, con retroalimentación del proceso de enseñanza aprendizaje.	$X = N^{\circ}TDA - N^{\circ}DR$ TDA= Total Docentes de Aula DR= Docentes Retroalimentados	Pauta de observación. Programación de visitas al aula. Informe de observación de clases. Informe de retroalimentación Profesional.	50 % de docentes son observados y retroalimentados a lo menos 3 veces al año.	Año 1: 50%	Paro docente prolongado Licencias Médicas reiteradas Catástrofes Condiciones Climáticas
				Año 2: 60%	
				Año 3: 70%	
				Año 4: 80%	
				Año 5: 90%	
N° de padres y/o apoderados que asisten a las reuniones de microcentro o asambleas informativas.	$X = N^{\circ}TPA - PAR$ TPA= Total Padres y Apoderados PAR= Padres Asistentes a reuniones o asambleas	Citación a Reunión Registro de asistencia. Actas Microcentro o CGPA	70%	Año 1: 70%	Enfermedad de los Apoderados Paro docente prolongados Licencias Médicas reiteradas Catástrofes Condiciones Climáticas
				Año 2: 75%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 95%	

ÁREA DE PROCESO: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVO: Fortalecer la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para mejorar la convivencia escolar promoviendo el respeto, el buen trato, la inclusión y la no discriminación, generando un ambiente apropiado y propicio para el desarrollo académico, personal y social de la institución.					
PONDERACIÓN: Indique la ponderación asociada a este objetivo (20%)					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
% de estudiantes derivados al equipo multidisciplinario del establecimiento y/o Redes de	$X = \frac{TAD * 100}{TAPD}$ TAPD= Total de alumnos con Problemas Disciplinarios	Informes de especialistas. Registro en libros de clases. Formulario de Derivación Carta de compromiso de	60%	Año 1: 60%	Inasistencia Alumnos Reiteradas Padres no autorizan intervención
				Año 2: 70%	
				Año 3: 85%	
				Año 4: 90%	

Apoyo externo.	TAD=Total de alumno derivados.	los apoderados		Año 5: 95%	Paro prolongado de Organismos Gubernamentales
N° de Acciones de comunicación efectiva normadas en los Reglamentos Interno y PISE del establecimiento.	X= APP- APE  APP= Acciones Preventivas Planificadas APE=Acciones Preventivas Ejecutadas	Circular enviada a la Comunidad Educativa  Monitoreo Escrito de Acciones Preventivas	Sin Antecedentes	Año 1: Observación	Paro prolongado personal  Catástrofes
				Año 2: Instalación	
				Año 3: Mejoramiento	
				Año 4: Consolidación	
				Año 5: Articulación	
% de padres y apoderados que participan de actividades culturales, deportivas, artísticas y recreativas.	X= $\frac{100 * AP}{TA}$  AP= Apoderados Participantes  TA= Total Apoderados	Registro de asistencia.  Registro fotográfico.	65% de padres y/o apoderados participan en diversas actividades.	Año 1: 70%	Enfermedad de los Apoderados.  Catástrofes  Condiciones Climáticas
				Año 2: 80%	
				Año 3: 85%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 95%	

ÁREA DE PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVO: Consolidar la Gestión y optimizando los recursos de manera de incrementar el impacto en los resultados de aprendizaje de los miembros de la comunidad educativa.					
PONDERACIÓN: Indique la ponderación asociada a este objetivo (20%)					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
% de Acciones Pedagógicas que se realizan en el Aula Recurso, Laboratorio de Computación y Biblioteca CRA que fomenten el hábito lector	X= $\frac{100*TA Actual}{TA Anual}$  TA= Total Acciones Anual	Número de Visitas al aula de recursos  Nómina de alumnos participantes  Registro de Asistencia y Actividades del Libro de Clases	80%	Año 1: 80%	Deterioros de Infraestructura  Licencias Médicas reiteradas  No contar con personal encargado de cada dependencia.  Ausencia de estudiantes  Catástrofes
				Año 2: 85%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 100%	
% de profesores que participan, en a lo menos, 2 capacitaciones al año.	% de profesores que participaron, en a lo menos, 2 capacitaciones al año/total de docentes.	Certificación Docentes	80%	Año 1: 80%	Carencia de capacitaciones por dificultades externas.  Carencia de Recursos destinados para ese ítem
				Año 2: 85%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 100%	
% de asistentes de la educación que participan, en a lo menos, 2 consejos administrativos internos al año.	X= $\frac{100*TAEP}{TAE}$  TAEP= Total Asistentes de la Educación Participantes  TAE= Total Asistentes de la Educación	Registro de Asistencia  Libro de Actas Memorándum de Citación	50%	Año 1: 50%	Licencias Médicas Reiteradas  Catástrofes
				Año 2: 80%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: RESULTADOS					
OBJETIVO 1: Consolidar el porcentaje de retención y matrícula del establecimiento.					
PONDERACIÓN: Indique la ponderación asociada a este objetivo (10%)					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
Porcentaje de Alumnos que reprueba el año escolar	Porcentaje promedio cada año	Resultados finales registrados en el Acta de Calificaciones.	4.2%	Año 1: Bajar o Mantener	Cambio de domicilio Inserción al Mundo laboral Situación Familiar Vulneración de Derechos
				Año 2: Bajar o Mantener	
				Año 3: Bajar o Mantener	
				Año 4: Bajar o Mantener	
				Año 5: Bajar o Mantener	
Total de estudiantes matriculados en el establecimiento educacional.	X= Suma del N° alumnos por cada curso	Libro de registro escolar S.I.G.E	214	Año 1: 214	Migración al radio urbano
				Año 2: 230	
				Año 3: 270	
				Año 4: 280	
				Año 5: 300	
Evaluación SNED - MINEDUC Obtención de Excelencia Académica.	SNED Mecanismos propios del Ministerio	Informe Bianual entregado por MINEDUC.	Emergente	Año 1: Mantener	Cambios en la Normativa del MINEDUC.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Autónomo	
				Año 4: Autónomo	
				Año 5: Autónomo	

ÁREA DE PROCESO: RESULTADOS					
OBJETIVO 2: Aumentar el Puntaje Obtenido en las Evaluaciones Nacionales.					
PONDERACIÓN: Indique la ponderación asociada a este objetivo (10%)					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
Puntaje Promedio SIMCE II Medio	Promedio Puntajes Lenguaje y Matemática SIMCE para el nivel.	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.  Ficha establecimiento	242	Año 1: 242	Paro docente prolongado Licencias Médicas reiteradas Catástrofes Climáticas Condiciones Climáticas
				Año 2: 247	
				Año 3: 252	
				Año 4: 257	
				Año 5: 265	
Puntaje Promedio PSU	Promedio PSU Lenguaje y Matemática.	Resultados PSU anual de cada estudiante de 4to Medio	462	Año 1: 462	Paro docente prolongado Licencias Médicas reiteradas Catástrofes Climáticas Condiciones Climáticas
				Año 2: 467	
				Año 3: 472	
				Año 4: 477	
				Año 5: 482	
Categorización Agencia de Calidad.	Sistema de Medición de la Agencia de Calidad	Informe anual entregado por la Agencia de Calidad.	Medio	Año 1: Mantener	Cambios en la Normativa del MINEDUC.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Aumentar	

**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**

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Establecimiento al que postula</b>

**1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

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