

CONVOCA A CONCURSO PUBLICO CARGO DE
DIRECTOR(A) DEL LICEO BICENTENARIO Y
APRUEBA LAS BASES DEL CONCURSO.

DECRETO N°

954

TEMUCO,

29 DIC. 2017

VISTOS:

1. El DFL. N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación, Estatuto Docente y el Decreto N° 453 de 1991, MINEDUC, que aprueba el Reglamento del Estatuto de los profesionales de la educación;
2. La Resolución N°1600 de 2008, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la resolución N°520 de 1996, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.
3. La Ley N°20.501 de 2011, de "Calidad y Equidad de la Educación".
4. El Decreto Alcaldicio N°5.181 de 2013, que designa en calidad de titular a don Pedro Enrique Figueroa Mellado, como Director del Liceo Bicentenario, hasta el 03/05/2018.
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695.

CONSIDERANDO:

1. Que, a contar del 03 de mayo de 2018, quedará vacante el cargo de Director del Liceo Bicentenario por término de periodo de designación del titular.
2. Que, conforme lo establece el estatuto docente, la incorporación de un profesional a una dotación docente en calidad de directivo titular, se efectúe mediante concurso público de antecedentes y oposición.
3. La necesidad de llenar la vacante existente a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 31 bis y siguientes de la ley N°19.070, y 86 y siguientes del Reglamento de la señalada ley, en concordancia con las modificaciones introducidas por la ley 20.501 de 2011, en cuanto a bases, perfil y convenio de desempeño.

DECRETO:

1. Convócase a Concurso Público de Antecedentes y Oposición, para proveer el cargo de Director(a) del Liceo Bicentenario de Temuco.
2. Apruébase y fíjese las bases generales del concurso público y propuesta de convenio de desempeño, las que se considerarán parte integrante del presente Decreto.
3. Publíquese en página web del Municipio, Departamento de Educación y en el portal del Servicio Civil www.directoresparachile.cl, para su difusión, comunicación al MINEDUC y administración descentralizada y eficiente de la convocatoria.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

EZB/JRV/CFV/ahc

Distribución:

- Depto. Educación
- Partes Municipalidad



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO BICENTENARIO DE TEMUCO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, 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 BICENTENARIO DE TEMUCO, RBD 20266.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO BICENTENARIO DE TEMUCO**

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 BICENTENARIO DE TEMUCO
- RBD : 20266
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avenida Caupolicán 105, Temuco
- Ciudad/Comuna : Temuco
- Región : Araucanía
- Fecha de vacancia : 03/05/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

La región de La Araucanía se ubica en la Zona Sur de Chile y se extiende entre los 37°35' y 39°37' latitud Sur y desde 70°50' longitud Oeste hasta el Océano Pacífico. Tiene una superficie de 31.842,3 km², que representa el 4,2 por ciento del territorio nacional continental.

Sus privilegiadas condiciones climáticas y de suelos favorecen una vegetación abundante y fructífera, con especies únicas en el mundo. Bosques nativos, volcanes, ríos y lagos son característicos de este territorio, regado abundantemente por la lluvia durante todo el periodo invernal.

El Liceo Bicentenario, se ubica en calle Avenida Caupolicán 105 de la ciudad de Temuco y se encuentra situado en un sector de desarrollo comercial menor, pero cercano a importantes centros de formación profesional y de salud, como el Colegio Bautista, la Universidad Católica de Temuco, Hospital Regional y aproximadamente 5 minutos del centro de la ciudad.

- Niveles Educativos: Media Científico-Humanista
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP
- Matrícula últimos 5 años:

2016	406
2015	397
2014	313
2013	257
2012	182

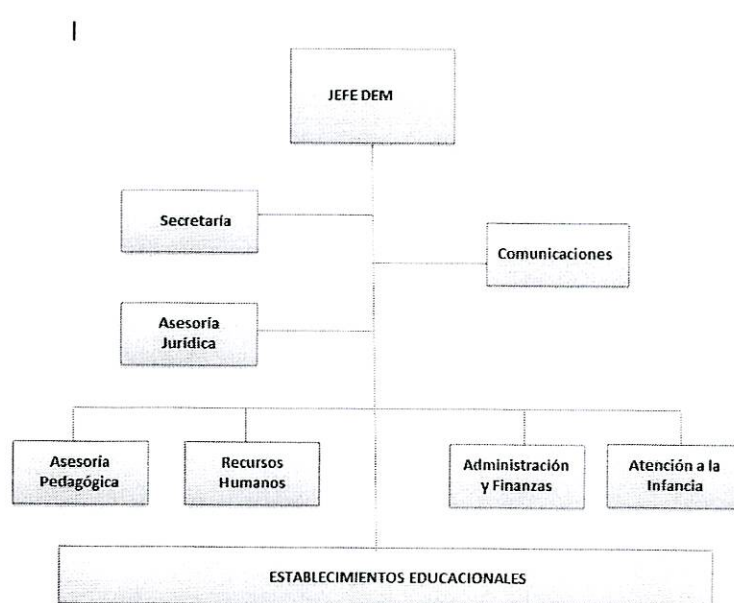
- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Media: 51%
- Concentración de alumnos prioritarios: 33%
- Resumen SIMCE

II Medio	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura			308	319	323	314
Matemática			351	374	368	375
Cs. Naturales						
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 39
- Evaluación Docente:
 - 2 Destacados
 - 16 Competentes
 - 2 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 6 No evaluados

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- **Sellos de la política educativa territorial:** Ser una institución que garantice el derecho para las y los estudiantes a una Educación con identidad, pertenencia cultural, inclusiva y de calidad, donde exista igualdad de oportunidades y herramientas para la continuidad de estudios e inserción laboral, articulando los diferentes niveles y modalidades del sistema educacional chileno.

- **Equipo de trabajo:** El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 - Equipo directivo :03 (01 Director(a), 01 Jefe UTP y 01 Inspector General)
 - Profesores :24 (23 docentes de aula y 01 orientador)
 - Asistentes de la Educación:15 (incluye 01 Bibliotecario, 01 Administrador y 01 Psicólogo).
- Otros: Esta información incorpora al personal vinculado a través de Ley SEP.

- **Redes externas al establecimiento:** El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Convenios con la Universidad Católica de Temuco para práctica docente.
 - Convenio con la Universidad de la Frontera para práctica de Psicólogos.
 - Programa de Inducción Universitaria: Preuniversitarios Pedro de Valdivia y UFRO.

- **Organizaciones internas al establecimiento:**
 - Acciones llevadas a cabo por el CCAA de carácter social y cultural.
 - Participación de estudiantes y apoderados en los Consejos Escolares.
 - Participación activa de los miembros de la comunidad educativa en el programa de Seguridad Escolar.

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

- Nivel socioeconómico : Medio
- Composición familiar : Mixto (Padres, Abuelos, Monoparental)
- Actividad laboral : Empleados y trabajadores Independientes (profesionales y no profesionales)
- Nivel de estudio : Básico, Media y Superior.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Son principalmente;

- Reuniones mensuales de microcentros.- Encuentro General de Padres y Apoderados (de carácter pedagógico).
- Actos de reconocimiento rendimiento y características personales a los estudiantes destacados)
- Exposiciones y muestras artísticas y culturales hacia la comunidad.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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.

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.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	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	20%

	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.	
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	10%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Promover estrategias de enseñanza y aprendizaje innovadoras, activas y participativas que motiven a los estudiantes a mantener sus resultados de aprendizaje y educativos.
- Mantener los puntajes SIMCE logrados a la fecha.
- Mantener la distribución de estándares de aprendizaje de los estudiantes del establecimiento educacional.
- Mantener un clima laboral nutritivo basado en la confianza, empatía, buen trato, diálogo cordial y respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener la Categoría de Desempeño "alto" logrado a la fecha.

- Mantener los índices de eficiencia interna (matrícula, retención, asistencia y promoción) en relación a las cifras logradas el año anterior.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos 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.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Currículum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona

legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **626.692**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **235.010** (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

Considerando las otras asignaciones del cargo, el total referencial de remuneraciones alcanza a: \$2.274.487, en el caso de profesionales de la educación con 15 bienios (que además cuenten con ATDP Tramo Avanzado, BRP Título, BRP Mención y otras asignaciones propias del establecimiento) y \$ 1.891.661, para aquellos profesionales que cuenten con 7 bienios (además de aquellas asignaciones adicionales mencionadas precedentemente).

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, por carta certificada o correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 1).
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 2)
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.

8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
10. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes del Departamento de Educación de la Municipalidad de Temuco, ubicado en calle Arturo Prat 0130 Temuco, en días hábiles y en horario desde las 08:00 hasta las 13:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl y www.mineduc.cl.

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Arturo Prat N° 0130 comuna de Temuco, en sobre dirigido a Eduardo Zerené Buamscha , con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO BICENTENARIO DE TEMUCO , de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO", 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 ahuentulle@temuco.cl o al teléfono 452973773.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	28/12/2017-28/12/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	29/12/2017-13/02/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	14/02/2018-16/02/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	07/05/2018-07/05/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

**CONVENIO DESEMPEÑO LICEO BICENTENARIO
PERÍODO 2018 - 2022**

AREA DE PROCESO: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVO:	Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento considerando índices de asistencia y matrícula, así como la planificación diversificada, acompañamiento de aula y reflexión pedagógica para promover aprendizajes de calidad en los estudiantes.				
Ponderación:	30%				
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
Nº de acompañamientos de aula de cada profesor para el mejoramiento de las prácticas pedagógicas con foco en la diversidad de aprendizaje	Dos acompañamientos de aula con reflexión pedagógica semestral de cada profesor del EE.	Registro de pautas aplicadas y la reflexión pedagógica. Fuente interna del Establecimiento.	Un acompañamiento de aula anual por profesor.	Año 1: Mantener Año 2: Dos acompañamientos de aula y reflexión pedagógica semestral a cada profesor del EE Año 3: Mantener en relación al año 2 Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
Innovaciones en las prácticas pedagógicas	Nº de proyectos o programas de innovación del EE.	Registro interno de proyectos y programas innovadores. Fuente interna del EE.	No existen innovaciones	Año 1: Formular propuestas Año 2: 1 a 2 Año 3: 2 a 4 Año 4: 5 a 8 Año 5: 9 o más	Alta movilidad de profesores desde y hacia otros EE. Facilidades o dificultades en el proceso de selección docente
Porcentaje de cobertura curricular en las asignaturas troncales: lenguaje, matemática, historia y ciencias naturales	Nº de Objetivos de Aprendizaje abordados / Nº total de objetivos de aprendizaje de cada asignatura troncal	Informes de cobertura curricular de My School de cada asignatura troncal www.myschool.cl	95,6% 2016 año	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
Tasa variación de la matrícula del año en comparación con el año anterior.	$(\text{Matrícula EE año t} - \text{Matrícula año anterior}) / \text{Matrícula año anterior} * 100$	Reporte matrícula Fuente SIGE	406 promedio 2016 411 promedio 2017 Tasa variación actual 1,3%	Año 1: Mantener matrícula actual Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener matri Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
Asistencia promedio de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de los estudiantes cada año.	Reporte matrícula SIGE. Reporte de la Unidad de Administración y Finanzas Fuente interna DAEM	95% asistencia promedio anual	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
AREA 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 la progresión de desempeño destacado y competente de los docentes, así como los mecanismos de prevención para generar un adecuado ambiente laboral con el fin de gestionar el desarrollo pedagógico de calidad en el Establecimiento.					
Ponderación: 20%					
Vinculación y ejecución del Proyecto Educativo institucional (PEI) con otros instrumentos de gestión, planes y/o proyectos del EE	Nº instrumentos de gestión, planes y/o proyectos del EE vinculados con el PEI y su ejecución.	Ejemplar de los instrumentos de gestión y proyectos del EE vinculados con el PEI y su ejecución. Fuente interna del EE.	Dos instrumentos de gestión vigentes al año 2017	Año 1: Mantener Año 2: 3- 5 Año 3: 6-7 Año 4: 8 y más Año 5: Mantener	Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
Disminución de observaciones negativas firmes y ejecutoriadas de la Superintendencia de Educación.	Nº de observaciones negativas por supervisores y/o fiscalizadores de la Superintendencia de Educación	Actas de Fiscalización de la Superintendencia de Educación. Fuente Unidad de Jurídico DAEM	No se presentan observaciones negativas al 2017	Año 1: Mantener Año 2: 1 a 2 Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Faltas u observaciones debidamente informadas con anterioridad al DAEM a través de oficios o correos electrónicos.
Calificación de docentes en categoría Desempeño competente y destacado	Nº docentes con evaluación desempeño competente + Nº docentes desempeño destacado	- Informe CPEIP Desempeño Docente Fuente www.agenciaorienta.cl	18 docentes en categoría de Desempeño Competente y Destacado	Año 1: Mantener Año 2: 19 Año 3: 20 Año 4: 21 Año 5: 22 y más	Licencias prolongadas de docentes del EE Paralización o tomas del EE. Rotación de los docentes entre EE del DAEM. Establecimiento sin evaluación docente para el año en curso.
Porcentaje de participación de los apoderados en actividades del EE.	(Nº apoderados asistentes por actividad/ total apoderados del EE)*100 Sumatoria Porcentajes de cada actividad del EE.	- Nóminas de asistencia. - Cuadro resumen de actividades y asistencia apoderados. Fuente interna del Establecimiento	50% anual de participación de apoderados en eventos programados	Año 1: Mantener Año 2: 51% al 60% Año 3: 61% - 70% Año 4: 71% y más Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
Tasa de Siniestralidad Anual	(Total días perdidos producto accidentes y enfermedades laborales en año t/ Promedio de funcionarios del EE) * 100	Informe estadístico semestral de tasa de siniestralidad. Fuente Mutua de Seguridad	0% anual	Año 1: 0 a 1% Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Accidentes que tras la Investigación se determina que no son de origen laboral. Campaña de prevención realizada en el EE. Condiciones de infraestructura inadecuada.
Actos terminales administrativos o judiciales resueltos en favor del denunciante relacionados con temas de acoso laboral o mobbing.	Nº de actos terminales administrativos o judiciales del EE resueltos en favor del denunciante	- Informe de Fiscalía administrativa del DAEM. Fuente interna - Poder judicial Fuente:www.poderjudicial.cl - Contraloría General de la República Fuente: www.contraloria.cl	0	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Capacitaciones asociadas a liderazgo, convivencia escolar y otros relacionados a la temática

AREA DE PROCESO:	CONVIVENCIA ESCOLAR				
OBJETIVO:	Diseñar y aplicar estrategias concretas y consensuadas para prevenir y enfrentar las conductas antisociales, violentas o discriminatorias entre los integrantes de la comunidad educativa, para promover un clima de sana convivencia a través de la implementación de protocolos de actuación pertinentes declarados en el Manual de Convivencia Escolar.				
Ponderación:	10%				
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
Promedio de estudiantes por curso que participan en actividades destinadas a promover la importancia de una sana convivencia y prevenir agresiones entre estudiantes	$(\text{Total de participantes} / \text{total de cursos}) * 100$	Registro de asistencia y cuadro resumen de actividades realizadas. Fuente interna del establecimiento	50% participación de los estudiantes anualmente	Año 1: Mantener	Eventuales condiciones externas que dificulten la asistencia normal de los estudiantes a las actividades
				Año 2: 51% - 60%	
				Año 3: 61% - 70%	
				Año 4: 71% - 80%	
				Año 5: 81% y más	
Situaciones de conflicto escolar abordados por el Reglamento de Convivencia Escolar	Nº de situaciones de conflicto escolar abordados con el Reglamento de Convivencia Escolar	Registro de convivencia escolar Fuente interna del establecimiento	10 casos	Año 1: Mantener	Condiciones externas que dificulten el abordaje de las situaciones de conflicto escolar como inasistencia de los involucrados.
				Año 2: 10 a 5	
				Año 3: 5 y menos	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
Procesos de investigación y seguimiento de casos de agresión entre estudiantes, definidos en el Reglamento de Convivencia y sus resultados anualmente.	Nº de investigaciones y seguimiento de casos de agresiones producidas anualmente	Informe de investigaciones y seguimiento de casos de agresiones que se produjeron en el EE. Fuente interna del establecimiento.	10 casos	Año 1: Mantener	Capacitaciones con temáticas de buena convivencia y prevención del bullying Inasistencia de los apoderados a los procesos de seguimiento de la investigación.
				Año 2: 9 a 7	
				Año 3: 6 y menos	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

AREA DE PROCESO:		GESTION DE RECURSOS			
OBJETIVO:	Asegurar el perfeccionamiento/capacitación en coherencia con los requerimientos y necesidades del equipo de profesionales y asistentes de la educación del establecimiento, así como la provisión adecuada de los recursos que permitan desarrollar mejores procesos educativos.				
Ponderación:	10%				
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
Porcentaje de profesionales de la educación del establecimiento capacitados anualmente según las necesidades detectadas	$(N^{\circ} \text{ de profesionales de la educación participantes en las capacitaciones} / N^{\circ} \text{ total de profesionales contratados en el EE}) * 100$	Registro de asistencia a las capacitaciones Fuente interna del establecimiento	100%	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
Porcentaje de asistentes de la educación del establecimiento capacitados anualmente según las necesidades detectadas	$(N^{\circ} \text{ de asistentes de la educación participantes en capacitaciones} / N^{\circ} \text{ total de asistentes de la educación contratados en el EE}) * 100$	Registro de asistencia a las capacitaciones Fuente interna del establecimiento	100%	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
Porcentaje de ejecución de recursos SEP	$(\text{Recursos SEP ejecutados en el año} / \text{recursos SEP asignados según presupuesto}) * 100$	Certificado de porcentaje de ejecución de recursos SEP. Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM Temuco	54,30%	Año 1: 55% a 60% Año 2: 61% a 70% Año 3: 71% a 80% Año 4: 81% a 90% Año 5: 91% y más	Situaciones informadas con anterioridad al DAEM, que cuentan respaldos como oficios o correos electrónicos.
Porcentaje de ejecución fondos de pro-retención del EE	$(\text{Recursos pro-retención, ejecutados en el año} / \text{recursos pro-retención asignados según presupuesto}) * 100$	Certificado de porcentaje de ejecución de recursos Pro-retención. Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM Temuco	48,17%	Año 1: 49% a 60% Año 2: 61% a 70% Año 3: 71% a 80% Año 4: 81% a 90% Año 5: 91% y más	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.

Porcentaje de ejecución fondos de mantenimiento del EE.	(Recursos mantenimiento, ejecutados en el año/ recursos mantenimiento asignados según presupuesto)* 100	Certificado de porcentaje de ejecución de recursos de mantenimiento. Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM Temuco	100%	Año 1: 90 a 100%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
Porcentaje de uso pedagógico de los recursos tecnológicos del establecimiento.	(N° de clases en que se utilizan los recursos tecnológicos / N° total de clases semanales, semestrales y anuales en el EE)*100	Informe de uso de recursos tecnológicos Fuente interna del establecimiento	50%	Año 1: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 51% - 60%	
				Año 3: 61% - 70%	
				Año 4: 71% - 80%	
				Año 5: 81% y más	

AREA DE PROCESO:		RESULTADOS				
OBJETIVO:		Consolidar un alza en los niveles de logro alcanzados en el SIMCE en las asignaturas de Lenguaje y Matemática de 2° Medio en los próximos 5 años, para mejorar el desempeño en los ejes curriculares correspondientes.				
Ponderación:		30%				
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos	
Puntaje SIMCE en la prueba de lectura de 2º Medio	Promedio puntajes SIMCE en lectura año t en 2º Medio	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad. Fuente www.simce.cl	314 puntos promedio 2016	Año 1: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.	
Puntaje SIMCE en la prueba de matemática de 2º Medio	Promedio puntajes SIMCE en matemática año t en 2º Medio			Año 2: Mantener		
				Año 3: 315 a 320		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		
Año 1: Mantener						
Año 2: Mantener						
Año 3: Mantener						
Año 4: Mantener						
Año 5: Mantener						
Aumentar el porcentaje promedio de alumnos de 2º Medio con Nivel de Aprendizaje Destacado en la prueba Simce de Lectura.	(N° de alumnos con nivel insuficiente en la prueba de lectura año t/ N° total de alumnos que rindieron SIMCE al año t)*100	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad. Fuente www.simce.cl	76,6% 2016 año	Año 1: Mantener	Alto porcentaje de inasistencia de los estudiantes.	
Aumentar el porcentaje promedio de alumnos de 2º Medio con Nivel de Aprendizaje Destacado en la prueba Simce de Matemática.	(N° de alumnos con nivel insuficiente en la prueba de matemática año t/ N° total de alumnos que rindieron SIMCE al año t)*100			Año 2: Mantener		
				Año 3: 77% a 80%		
				Año 4: 81% a 85%		
				Año 5: 86% y más		
Año 1: 80% a 100%						
Año 2: Mantener						
Año 3: Mantener						
Año 4: Mantener						
Año 5: Mantener						
Puntaje de los estudiantes en el Indicador de Desarrollo Personal y Social (IDPS) de Autoestima académica y motivación escolar de 2º Medio.	Puntaje de Autoestima académica y motivación escolar	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad. Fuente www.simce.cl	81 puntos año 2016	Año 1: Mantener	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia.	
				Año 2: Mantener		
				Año 3: 81 - 85		
				Año 4: 86 - 90		
				Año 5: 90 y más		

Puntaje de los estudiantes en IDPS Clima de Convivencia Escolar de 2º Medio.	Puntaje de Clima de Convivencia Escolar	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad. Fuente www.simce.cl	86 puntos año 2016	Año 1: Mantener	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia.
	Año 2: Mantener				
	Año 3: 87 - 90				
	Año 4: 91 - 95				
	Año 5: 96 y más				
Puntaje de los estudiantes en IDPS Participación y formación ciudadana de 2º Medio.	Puntaje de Participación y formación ciudadna		86 puntos año 2016	Año 1: Mantener	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia.
	Año 2: Mantener				
	Año 3: 87 - 90				
	Año 4: 91 - 95				
	Año 5: 96 y más				
Puntaje de los estudiantes en IDPS Hábitos de Vida Saludable de 2º Medio.	Puntaje de Hábitos de Vida Saludable		75 puntos año 2016	Año 1: Mantener	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia.
	Año 2: Mantener				
	Año 3: 76 - 80				
	Año 4: 81 - 90				
	Año 5: 91 y más				
Clasificación Categoría de Desempeño según la Agencia de Calidad	Evaluación Agencia de Calidad	Agencia de Calidad. Fuente www.agenciaeducacion.cl	Nivel Alto	Año 1: Mantener	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

La evaluación del Convenio de Desempeño considera un 70% de cumplimiento mínimo de los objetivos e indicadores del total de las áreas de proceso. Cada una de ellas se evaluará de manera individual de acuerdo a la ponderación correspondiente, siendo finalmente la sumatoria de los resultados de dichas áreas lo que debe representar el 70% de cumplimiento.

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN¹

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

Discapacidad: Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán, para efectos de adaptarlos y garantizar la no discriminación por esta causal

No Si

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: _____

¹ Complete este formulario solo en caso de enviar su postulación vía papel.

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO¹**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

¹ Complete este formulario solo en caso de enviar su postulación vía papel.

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/responsabilidades 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/responsabilidades 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/responsabilidades 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, raptó, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....
Firma