



DEPTO. EDUCACION



BASES DE CONVOCATORIA CONCURSO PARA PROVEER EN CALIDAD DE TITULAR CARGO “DIRECTOR (A) DEL LICEO C-20 LUIS EDMUNDO CORREA ROJAS”

ASPECTOS FORMALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE

DIRECTORES MUNICIPALES.

(Bases Para Concurso, Parte 1 de 2)



DEPTO. EDUCACION

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL

BASES CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración Municipal, de la Municipalidad de Curepto, en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL N°1 de 1996 del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°453, de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N°215 de 9 de Junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso público, para la provisión del cargo de:

DIRECTOR ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL

LICEO C-20 LUIS EDMUNDO CORREA ROJAS

Los aspectos formales del proceso están compuestos por los siguientes elementos:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Establecimiento (Nombre):	Liceo C-20 Luis Edmundo Correa Rojas
Establecimiento (RBD):	003205-0
Municipio:	Municipalidad de Curepto
Horas Cronológicas:	44 horas
Jornadas:	Jornada Escolar Completa
Dependiente de:	Departamento de Educación Municipal de Curepto
Lugar de Desempeño:	Establecimiento ubicado en calle Lord Cochrane N° 8, Curepto
Región:	Maule
Fecha de vacancia:	01 Agosto 2017



DEPTO. EDUCACION

II.- PROPOSITO DEL CARGO:



2.1 MISIÓN

Al Director del Establecimiento Educacional le corresponde liderar y dirigir, mediante la gestión Técnica Pedagógica y Administrativa en consideración al Proyecto Educativo Institucional y Comunal con el propósito de lograr Aprendizajes de Calidad en sus alumnos, fomentando habilidades y actitudes que facilitan su incorporación al mercado laboral y/o enfrentar con éxito la incorporación de los estudiantes a la Educación Superior, formando personas que aporten positivamente a la sociedad.

2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del Director de un Establecimiento Educacional será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional. De acuerdo al Estatuto Docente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar 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.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

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 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, Inspector General, y Jefe Técnico del Establecimiento Educacional.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y



Municipalidad
de Curepto



DEPTO. EDUCACION

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 la facultad por el sostenedor.

Finalmente, el Director del Establecimiento Educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la Comunidad Escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

Dependiendo del Sostenedor:

Adicionalmente. El Director tendrá responsabilidad sobre las siguientes atribuciones y/o tareas pedagógicas, administrativas y financieras, que le son delegadas desde el Sostenedor Municipal al Director del Establecimiento:

- Respetar y velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, de los trabajadores del DAEM.
- Articular en forma eficiente con los Directores de los otros Establecimientos de la Educación Pública, velando por la integración y participación del Establecimiento que dirige en las diferentes actividades a nivel local, comunal, regional y nacional.
- Postular y/o dirigir el desarrollo de proyectos y programas que presenten diferentes instituciones y vayan en directo beneficio de la Comunidad Educativa.
- Administrar los recursos humanos y materiales en pos del logro del mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los alumnos y alumnas.
- El Director/a debe contar con la preparación necesaria para poder realizar el diagnóstico institucional, desarrollar e implementar de manera estratégica planes de mejoramiento y evaluar de manera sistemática los procesos al interior de la Unidad Educativa.



DEPTO. EDUCACION

- El Director/a debe contar con la formación necesaria para ser un líder capaz de dirigir a sus equipos de manera efectiva, tomar decisiones informadas y oportunas, tener capacidad de anticipación, gestionar el mejoramiento continuo de la institución, así como también potenciar un clima organizacional de excelencia involucrando a todos los actores de la Comunidad Educativa.
- El Director/a debe contar con la preparación en gestión curricular y pedagógica que le permita potenciar el mejoramiento sostenido de la calidad de los aprendizajes de los alumnos/as.
- El Director/a debe acreditar, con su experiencia y trayectoria, conocimientos en gestión institucional y habilidades de liderazgo comprobable en el mejoramiento del desempeño de las Unidades Educativas donde ejerciera.
- Debe acreditar formación en:
 - Conocimientos técnicos en el marco de la institucionalidad nacional en educación.
 - Competencias profesionales en gestión y dirección de Establecimientos Educativos.
 - Competencias para evaluar y realizar intervenciones orientadas a mejorar la calidad de la gestión curricular y pedagógica en diversos contextos socioeducativos.
 - Habilidades comunicacionales que le permitan formar y liderar equipos de alto desempeño.



DEPTO. EDUCACION

III.- CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

3.1 CONTEXTO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- **Tipo de Establecimiento (marque todos los que correspondan):**
 - **Nivel Educativo:**
 - Preescolar Básica Media CH Media TP:
Técnico Forestal y Técnico en Procesamiento de la Madera
 - **Ubicación:**
 - Urbano Rural
 - **Programas:**
 - SEP PIE Otros
Especificar: SENDA-ENLACES-CRA-JEC
- **Dirección del Establecimiento:** Lord Cochrane N° 8, Curepto
- **Población Escolar:**

- **Matrícula últimos 5 años:**

Año 1 :2013	312
Año 2 :2014	321
Año 3 :2015	299
Año 4 :2016	297
Año 5: 2017	294

- **Alumnos en Internado Escolar:**
Educación Humanístico Científico: 20 alumnos
Educación Técnico Profesional: 13 alumnos
- **Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) 2017:** Media 86.4 %
- **Concentración de Alumnos Prioritarios:** 227
- **Estructura según género:**
 - Masculino Femenino Mixto
- **Evaluación Docente:**
 - Destacados 38%
 - Competentes 62%
 - Básicos 0
 - Insatisfactorios 0



DEPTO. EDUCACION

3.2 ENTORNO DEL CARGO

Dotación total: 56 Funcionarios

EQUIPO DE TRABAJO

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

- **Equipo Directivo: Director, Inspector General, Jefe UTP.**
- **Orientador.**
- **Jefe de Producción.**
- **Encargado de Convivencia Escolar**
- **Profesores: 24 Docentes de Educación Media**
- **Programa de Integración 05 docentes**
- **Ley SEP 04 profesionales**
- **Asistentes de Educación:**
- **Inspectores 10**
- **Auxiliares 04**
- **Planta Impregnadora 03**

ENTORNO EXTERNO

El Director/a se relaciona con los siguientes actores externos:

- **Universidades y Centro de Formación Técnica**
- **Empresas del Área Forestal**
- **Asociación de Liceos Técnicos Profesionales**
- **Centro de Padres y Apoderados**
- **Clubes Deportivos**
- **Junta de Vecinos**
- **Carabineros de Chile, Gendarmería**
- **Centros de Salud**
- **Fiscalía, PDI**
- **Bancos y Financieras**



Municipalidad
de Curepto



DEPTO. EDUCACION

DIMENSIONES DEL CARGO	
Presupuesto anual del Establecimiento:	
Monto anual aprox. de subvención:	465.000.000
Déficit	38.000.000
Monto anual aprox. SEP	105.600.000
Monto anual aprox. otros financiamiento:	32.000.000

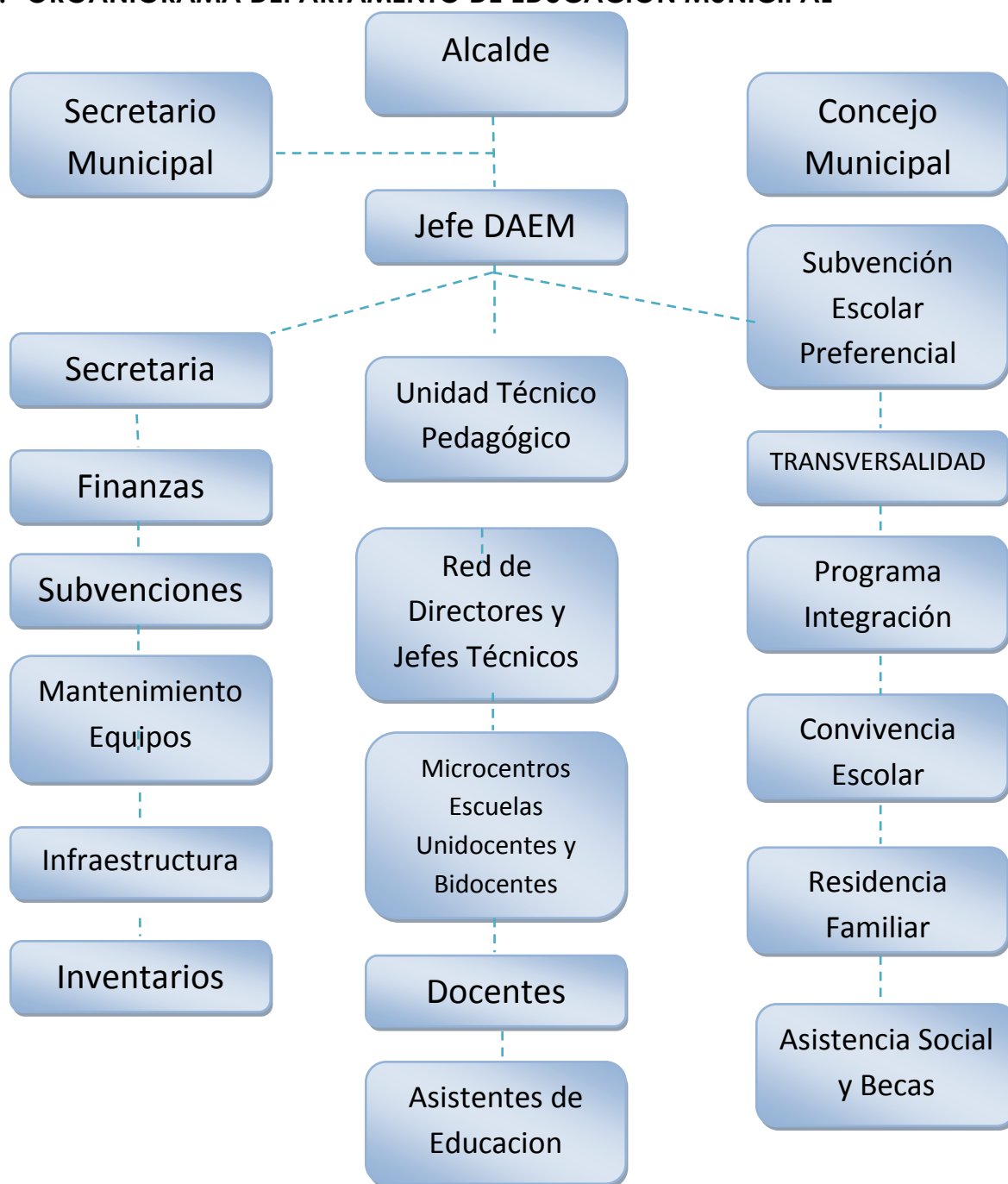


Municipalidad de Curepto



DEPTO. EDUCACION

IV.- ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL





DEPTO. EDUCACION

V.- DESAFIOS DEL CARGO

El Director del Establecimiento tiene los siguientes desafíos:

- A. Respecto de la implementación del Proyecto Educativo del Establecimiento
 - a.- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo del Establecimiento y su planificación anual.**
 - b.-Dirigir las acciones tendientes a disminuir y/o eliminar las debilidades y amenazas establecidas en el análisis FODA.**
 - c.-Velar por el cumplimiento de las proyecciones establecidas para el periodo.**

- B. Respecto de la Matrícula y Asistencia de alumnos
 - a.-Elevar y mantener una matrícula de 300 Alumnos/as.**
 - b.-Elevar y mantener una asistencia promedio mínima de 92%**

- C. Respecto de los resultados de logros de aprendizaje (SIMCE, PSU, otras evaluaciones)
 - a.- Velar por el cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Mejoramiento, principalmente en lo referido a los resultados SIMCE y PSU**
 - b.-Elevar los Niveles de Desempeño de los alumnos y alumnas, de los diferentes sectores evaluados y sus respectivos indicadores presentes en el Plan de Mejoramiento de la Unidad Educativa.**
 - c.- Supervisar el cumplimiento de la Cobertura Curricular establecida en cada nivel.**

- D. Respecto del logro de otros indicadores del establecimiento
 - a.- Obtener y mantener la asignación SNED**
 - b.- Disminuir los porcentajes de repitencia y deserción de los alumnos y alumnas.**

- E. Respecto de la participación de la comunidad educativa



DEPTO. EDUCACION

- a.- Elevar el grado de satisfacción de la comunidad escolar, a lo menos a un 75%**
- b.- Incrementar el nivel de participación de Padres y Apoderados**
- c.- Representar y relacionar al Establecimiento con las autoridades educacionales, estatales y de la comunidad.**
- d.- Mantener estrecha comunicación y colaboración con el DAEM.**
- e.- Mantener estrecha comunicación con los profesores, apoderados, alumnos y otros miembros de la comunidad educativa.**
- f.- Coordinar y organizar las actividades de los apoderados del Establecimiento, tendientes a otorgar y promover la participación de la Familia en el Proyecto Educativo.**
- g.- Participar en las actividades que organiza el Establecimiento.**
- h.- Aprobar y hacer cumplir las normas y/o reglamentos internos tendientes a una adecuada administración del proceso educativo.**

F. Respecto de la gestión financiera del establecimiento

- a.- Invertir en forma óptima el 100% de los Fondos SEP**
- b.- Velar por el buen uso de otras fuentes de financiamiento**
- c.- Promover y designar comisiones para la realización de proyectos especiales destinados a obtener recursos para el Establecimiento.**
- d.- Velar por el buen funcionamiento de Planta Impregnadora.**

G. Otros

- a.- Supervisar el buen funcionamiento efectivo del Programa de Integración.**
- b.-Velar por la implementación y cumplimiento de talleres y actividades extraescolares**
- c.-Dirigir las acciones tendientes a satisfacer todos los requerimientos en implementación e infraestructura que presente el Establecimiento y sean requerimiento para el correcto funcionamiento del mismo.**
- d.- Realizar las acciones necesarias para mejorar la imagen y potenciar la presencia de la Unidad Educativa en la Comunidad.**



DEPTO. EDUCACION

e.- Citar y presidir los Consejos Directivos y otros consejos y reuniones generales que se requieran.

f.- Conducir, orientar y coordinar la labor del establecimiento, supervisando las actividades de las diversas autoridades del Colegio bajo su mando.



DEPTO. EDUCACION

VI. PERFIL DE SELECCIÓN

6.1 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 los/as 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 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 profesionales ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad en lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
7. Contar, con 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 con 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.



DEPTO. EDUCACION

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.



DEPTO. EDUCACION

VII. 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.



DEPTO. EDUCACION



VIII. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

Los cargos que se proveerá mediante este Concurso Público, tendrán las remuneraciones que corresponda, según lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/97 de Educación y la estructura de las asignaciones contempladas en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

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

IX. 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/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.



DEPTO. EDUCACION



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.



DEPTO. EDUCACION

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

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la



DEPTO. EDUCACION

naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

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

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

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

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

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

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones 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 10 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.



DEPTO. EDUCACION

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 10 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a , 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.



DEPTO. EDUCACION



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, a más tardar dentro de los 05 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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



DEPTO. EDUCACION

6.1 COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCION

Liderazgo y Gestión de personas

Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.

25%

Gestión y logro

Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.

20%

Relación con entorno y redes

Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vistas diferentes, fomentando la convivencia y también la

15%



Municipalidad
de Curepto



DEPTO. EDUCACION

capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.

Visión estratégica e Innovación

Capacidad para asumir y compartir una visión global del Proyecto Educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.

20%

Manejo de crisis y contingencias

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del Proyecto Educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.

10%

Conocimientos Técnicos

Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.

Deseable contar con experiencia en el aula.

Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.

Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza – aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.

10%



DEPTO. EDUCACION

X. 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. Ficha de Postulación ([Anexo 1](#))
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (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
10. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903.

OBSERVACIONES

La falta de cualquiera de los antecedentes anteriores, eliminará inmediatamente del concurso al postulante.

Toda certificación que se presente fuera del contexto señalado no será considerada en esta selección.



DEPTO. EDUCACION

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionaran durante el plazo comprendido desde el 21 de Noviembre de 2017 al 04 de Enero de 2018.

Dentro del mismo plazo los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes del DAEM de la Municipalidad de Curepto, en días hábiles y en horario desde las 08:30 hasta las 16:00 hrs, las que se entregaran en forma escrita.

No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las paginas web, www.directoresparachile.cl , sitio web Municipalidad de Curepto y www.mineduc.cl .



DEPTO. EDUCACION



Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Para todos los efectos legales, se entenderán aceptadas las bases por el sólo hecho que el postulante presente sus antecedentes al cargo.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as 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/as postulantes que se presenten en este concurso.



DEPTO. EDUCACION



10.1. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	21 de Noviembre de 2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	21 de Noviembre de 2017 al 05 de Enero de 2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	08 al 11 de Enero de 2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 10 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 10 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.	
Inicio de funciones en el establecimiento	01 de Marzo de 2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal

10.2. TERMINO DE PROCESO CONCURSO

El concurso se resolverá el día 22 de Febrero de 2018.

El Departamento de Personal de Depto. de Educación, enviará a todas las dependencias de la Municipalidad un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Jefe DAEM a través del Departamento de Personal de Educación o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes por carta certificada el resultado final de los 30 días siguientes a su conclusión.

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

La Municipalidad, verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos, y levantará acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que



DEPTO. EDUCACION

se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier observación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de las postulaciones rechazadas indicando la causa de ello.

El cumplimiento de los requisitos legales deberá acreditarse con documentación auténtica, la que deberá ser remitida en el mismo plazo de postulación a la oficina de Personal del Departamento de Educación de la Municipalidad individualizada por el número de concurso y cargo al que se postula.



DEPTO. EDUCACION



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	

Cargo 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: _____



DEPTO. EDUCACION



ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo	Grado	Código

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)	



DEPTO. EDUCACION

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)			



DEPTO. EDUCACION

R5.- 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)			



DEPTO. EDUCACION



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



DEPTO. EDUCACION



CONVENIO DE DESEMPEÑO LICEO LUIS CORREA ROJAS

<i>Objetivos:</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Fórmula de cálculo.</i>	<i>Meta anual estratégica</i>	<i>Medios de verificación</i>
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE, 2° Medio	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE 2° Medio	Situación Actual: 236 LENGUAJE Y COMUNICACION	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http://masinformacion.mineduc.cl/)
			Año 1: Mantener	
			Año2: 238	
			Año 3: 240	
			Año 4: 250	
			Año 5: Mantener	
			Situación Actual: 222 EDUCACION MATEMATICA	
			Año 1: Mantener	
			Año2: 225	
			Año 3: 235	
Año 4: 245				
Año 5: Mantener				
2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de administración delegada).	Pertenecer al SNED bienio t: Si o No	Situación Actual: NO	Resultados anual SNED. MINEDUC
			Año 1: OBTENER	
			Año 2:MANTENER	
			Año 3:MANTENER	
			Año 4:MANTENER	
			Año 5:MANTENER	



DEPTO. EDUCACION



3. Mejorar porcentaje de alumnos ingreso a la educación superior	Puntaje PSU	N° de alumnos matriculados en la Universidad	Situación Actual: 16	DEMRE MINEDUC
			Año 1: 18	
			Año 2: 20	
			Año 3:	
			Año 4: MANTENER	
			Año 4: MANTENER	
4. Mejorar porcentaje Titulación Técnico Profesional	Titulación Técnico Profesional	N° de alumnos titulados Técnico Profesional	Situación Actual: 21	MINEDUC PME
			Año 1 : Mantener	
			Año 2 : 22	
			Año 3: Mantener	
			Año 4: Mantener	
			Año 5: Mantener	
5. Mejorar o mantener categoría de desempeño Establecimiento Educacional	Sistema de Aseguramiento de la Calidad	Categoría de desempeño Establecimiento Educacional	Situación Actual: Medio	Agencia de la Calidad de la Educación
			Año 1: Medio	
			Año 2: Medio	
			Año 3: Medio Alto	
			Año 4: Mantener	
			Año 5: Mantener	
5. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento.	Matrícula del año t	N° alumnos matriculados en t	Situación Actual: 293	Matricula declarada a Mineduc (SIGE)
			Año 1: Mantener	
			Año 2: 300	
			Año 3: 310	
			Año 4: 320	
			Año 5: MANTENER	
	Deserción escolar del año t	N° de alumnos que desertan del sistema escolar en el establecimiento al año t	Situación Actual: 75	SIGE
			Año 1: 0	
			Año 2: MANTENER	
			Año 3: MANTENER	
			Año 4: MANTENER	
	Asistencia promedio de los estudiantes al año t	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año t	Situación Actual: 92%	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)
			Año 1: MANTENER	
			Año 2: 93%	
			Año 3: 94%	
Año 4: 94%				
			Año 5: 94%	



DEPTO. EDUCACION

6. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.	Costos administrativos por alumno	(total gastos administrativos ejecutados año t / n° alumnos matriculados año t)	Situación Actual: \$160.979	PADEM
			Año 1: \$ 112.987	
			Año 2: MANTENER	
			Año 3: MANTENER	
			Año 4: \$ 105.000	
7. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Razón entre número de alumnos y número de profesores	(n° total de alumnos / n° total de docentes que realizan clases en el establecimiento)	Situación Actual: 9.1	PADEM
			Año 1: 10	
			Año 2: 12	
			Año 3: 14	
			Año 4: 14	
	Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	(n° total de alumnos / n° total de asistentes de la educación)	Situación Actual: 15.4	PADEM
			Año 1: 16	
			Año 2: MANTENER	
			Año 3: MANTENER	
			Año 4: 18	
	Porcentajes de docentes evaluados	(N° de docentes evaluados según evaluación docente/N° de docentes que realizan clases en el establecimiento al año t)*100	Situación Actual: 100%	CPEIP + Fuente Interna
			Año 1: MANTENER	
			Año 2: MANTENER	
			Año 3: MANTENER	
			Año 4: MANTENER	
	Desempeño docente (destacados)	(N° de docentes con evaluaciones de desempeño destacados)/N° total de docentes en el Establecimiento) *100	Situación Actual: 20% DESTACADO	CPEIP + Fuente Interna
			Año 1: MANTENER	
			Año 2: 22.5%	
			Año 3: MANTENER	
			Año 4: 25%	
Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	(N° de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño básico e insatisfactorio)/ N° total de docentes en el Establecimiento) *100	Situación Actual: 0%	CPEIP + Evaluación Docente	
		Año 1: Mantener		
		Año 2: Mantener		
		Año 3: Mantener		
		Año 4: Mantener		
			Año 5: Mantener	



DEPTO. EDUCACION

5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento al año t/N° total de docentes en la dotación del establecimiento al año t)*100	Situación Actual: 100% Año 1: MANTENER Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	PME
	Docentes destacados con Asignación	N° de docentes del establecimiento que cuenta con AVDI (Asignación Variable por Desempeño Individual) y/o AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica) al año t.	Situación Actual: 4 Año 1: Mantener Año2: 6 Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	CEPIP
	Porcentaje de asistencia docentes al año	Asistencia promedio de docentes el año t	Situación Actual: 97% Año 1: MANTENER Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	PME
	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual /N° total de docentes en la dotación del establecimiento al año t)*100	Situación Actual: 100% Año 1: MANTENER Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	PME
6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.	Cantidad de actividades extra programáticas y de formación	N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.	Situación Actual: 10 Año 1: MANTENER Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	DEPROE
	Reuniones de apoderados	N° de reuniones con Padres y apoderados al año t	Situación Actual: 8 Año 1: MANTENER Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	CONVIVENCIA ESCOLAR DEPROE
	Asistencia a reuniones de padres y apoderados	N° de padres y apoderados que asisten a reuniones de padres y apoderados al año n /N° total de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento al año n	Situación Actual: 50% Año 1: 55% Año2: 60% Año 3: 65% Año 4: 70%	DEPROE



DEPTO. EDUCACION

			Año 5: 75%	
7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.	Convivencia escolar: Bullying (Maltrato escolar)	(n° de casos tratados al año t/ n° de casos de violencia escolar denunciados al año t) * 100	Situación Actual: 0	SUPERINTENDENCIA EDUCACION CONVIVENCIA ESCOLAR
			Año 1: MANTENER	
			Año2: MANTENER	
			Año 3: MANTENER	
			Año 4: MANTENER	
			Año 5: MANTENER	