

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A “LICEO INSULAR” DE ACHAO

BASES DE CONVOCATORIA

El Presidente de La Corporación Municipal de Quinchao para la Educación, Salud y Atención al Menor, 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 Liceo Insular de Achao, RBD 8174-4.

DIRECTOR/A “LICEO INSULAR” DE ACHAO

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 Insular
- RBD : 8174-4
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Diurna
- Dependiente de : Secretario General Corporación Municipal de Quinchao
- Lugar de desempeño : Progreso N° 071, Achao
- Ciudad/Comuna : Quinchao
- Región : Décima, de Los Lagos
- Fecha de vacancia : 27/11/2017

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Parvularia, Básica y Media HC y TP
- Localidad: Achao
- Programas: PIE, SEP
- Matrícula últimos 5 años:

2016	866
2015	885
2014	905
2013	866
2012	906

- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE): 78,2 % media, 74,0 % básica
- Concentración de alumnos prioritarios: 57,57 %
- Resumen SIMCE:

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	284	293	278	263	276	279
Matemática	278	291	233	249	274	287

6° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	---	---	280	273	259	268
Matemática			242	261	272	260
Cs. Sociales					234	257

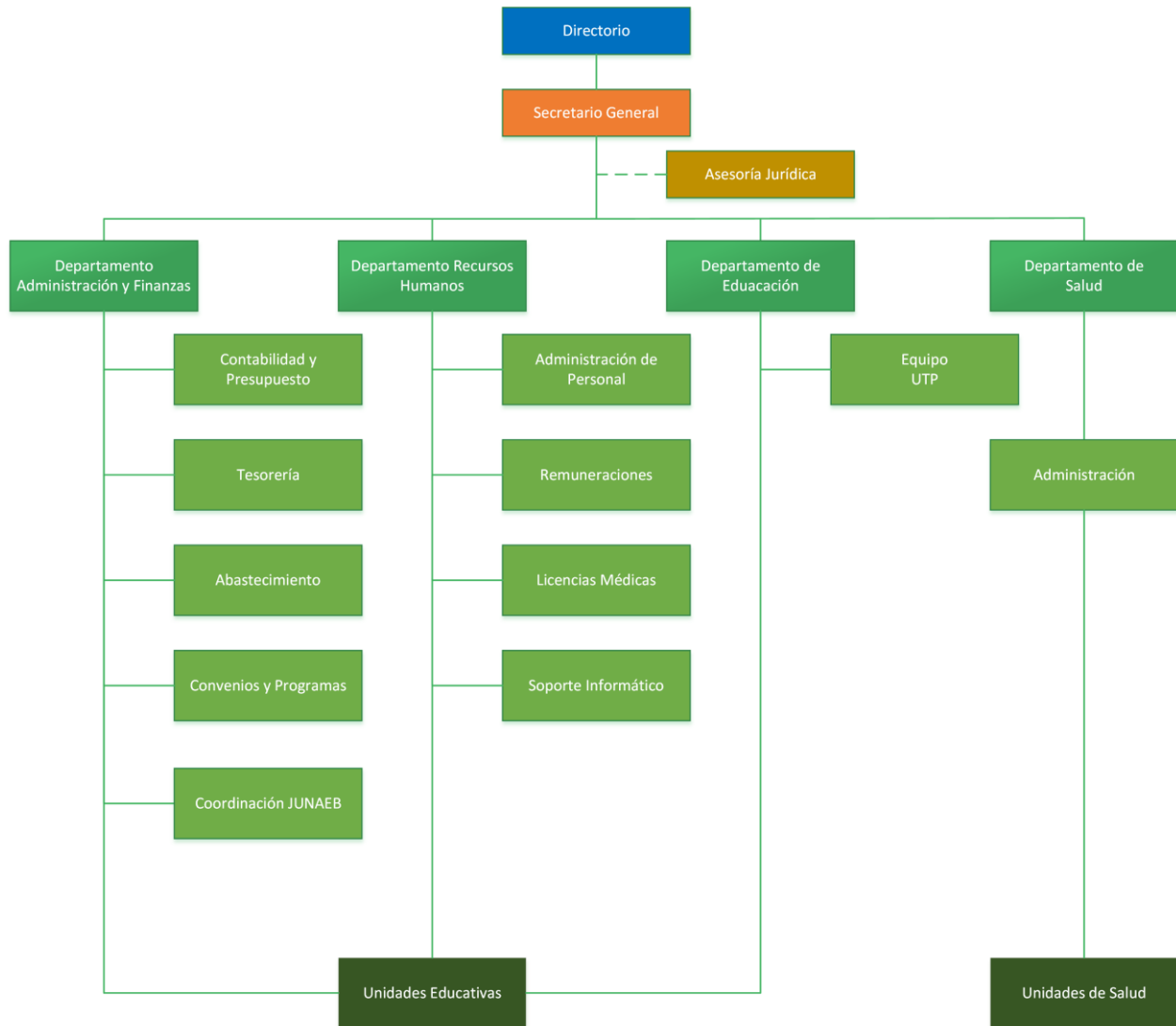
8° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	282		274	267	271	
Matemática	271		260	247	261	
Cs. Sociales	278		268		262	

II Medio	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura		257	257	241	244	249
Matemática		241	263	248	261	256
Cs. Naturales				238		239
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 85 Profesionales de la Educación y 87 Asistentes de la Educación.
- Resultados Evaluación Docente:
 - ✓ Destacados : 13,2 %
 - ✓ Competentes : 36,8 %
 - ✓ Básicos : 1,3 %
 - ✓ No evaluados : 48,7 %

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto que administra el establecimiento por administración delegada de recursos	\$ 30.000.000
---------------------------------------------------------------------------------------	---------------

4.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: 1 Subdirector, 2 Inspectores Generales, 2 Jefes de UTP, 1 Jefe de Producción, 1 Curriculista, 1 Orientador, 1 Encargado de Convivencia Escolar.
- Profesores: 42 Docentes de Educación Media, 21 Docentes de Educación Básica, 10 Docentes de Educación Diferencial, 2 Educadoras de Párvulos
- Otros: 87 Asistentes de la Educación: (Profesionales, Asistentes de Aula SEP, Asistentes de Aula PIE, administrativos, Inspectores y Auxiliares de Servicios)

5.- ENTORNO DEL CARGO

- ✓ Redes externas al establecimiento:

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Corporación Municipal, Municipalidad, Ministerio de Educación, Supereduc, Agencia de la Calidad, Junaeb.
- Redes de Apoyo: OPD, Carabineros, Armada de Chile, PDI, Hospital, Instituciones de Educación Superior
- Empresas Productivas, GTT Agrícola y Consejo Asesor Empresarial

- ✓ Organizaciones internas al establecimiento:

- Consejo Escolar
- Centros de Padres
- Centros de Estudiantes

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:

En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- 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 asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

En lo financiero:

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

Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores y medios de verificación 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 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 Secretario General 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 **\$ 2.134.295** (considerando 5 bienios, 75% de asignación de responsabilidad directiva, tramo avanzado, BRP título y BRP mención), más la asignación de excelencia académica y eventualmente la asignación de reconocimiento por docencia y la asignación adicional de responsabilidad directiva, si el establecimiento alcanza al menos un 60 % de concentración de alumnos prioritarios.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la 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, pudiendo subirse el corte dependiendo de la cantidad de candidatos en la muestra y /o los desafíos del cargo.

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones 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 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 dos, 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 Secretario General de la Corporación Municipal, 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 Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Ficha de Postulación ([Anexo 1](#))
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Certificado de Antecedentes para fines especiales, con una antigüedad no superior a 60 días.
5. Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
8. Copia 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. Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 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 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.

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 17:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de personal de la Corporación Municipal de Quinchao, en días hábiles y en horario desde las 09:00 hasta las 17:00 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.corporacionquinchao.cl

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse por correo certificado o directamente en la Secretaría de la Corporación Municipal de Quinchao, ubicada en calle Miraflores N° 01 de la ciudad de Achao, comuna de Quinchao, en sobre dirigido a: CORPORACION MUNICIPAL DE QUINCHAO, con la siguiente referencia **“Postula a cargo de Director/a del Liceo Insular de Achao”**, indicando claramente la dirección del remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico jefepersonal@corporacionquinchao.cl o al teléfono 65 2661121.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	06/11/2017	Secretario General Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	06/11/2017-19/12/2017	Secretario General Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	20/12/2017	Secretario General Corporación Municipal
Proceso de Preselección	22/12/2017-17/01/2018	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	18/01/2018-19/01/2018	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	22/01/2018-26/01/2018	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	29/01/2018-05/02/2018	Presidente Corporación Municipal
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2018	Secretario General Corporación Municipal

La Corporación informará del avance de estas etapas a través de su página web y del portal www.directoresparachile.cl.

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica						
OBJETIVO 1: Mejorar la gestión pedagógica mediante la instalación de lineamientos institucionales para la implementación efectiva del currículum y un sistema de seguimiento a los procesos pedagógicos de aula.						
Ponderación: 10%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento / cumplimiento
INDICADOR 1: Porcentaje de docentes que planifican sus clases e implementan evaluaciones diversas, coherentes con los Objetivos de Aprendizaje de cada unidad.	(N° de docentes que planifican, diseñan e implementan evaluaciones diversas, coherentes con Obj. Aprendizaje de cada unidad)*100	Planificaciones anuales Instrumentos de Evaluación diversas asignaturas	60%	Año 1: 60%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, licencias médicas desastres naturales, etc.	CUMPLIMIENTO: • Reconocimiento explícito y escrito a su gestión. INCUMPLIMIENTO: • Instalación de medidas remediales institucionales. • Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo.
				Año 2: 70%		
				Año3: 80%		
				Año 4: 90%		
				Año 5: 100%		
INDICADOR 2: Porcentaje de Logro en la cobertura curricular de acuerdo a la planificación de cada asignatura.	(N° de Objetivos de Aprendizaje logrados de acuerdo a la planificación de cada asignatura)*100	Registro de cobertura de acuerdo a planificación	Sin información	Año 1: 50%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales, licencias médicas etc.	• Se podrá solicitar renuncia anticipada, cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo Convenio de Desempeño.
				Año 2: 70%		
				Año3: 90%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 70		
				Año3: 80		
				Año 4: 90		
INDICADOR 3: Porcentaje de docentes acompañados y retroalimentados, al menos 2 veces al año, respecto a su planificación e implementación curricular según las nuevas bases y los Planes y Programas de estudios	(N° de docentes, acompañados y retroalimentados/N° total de docentes)*100	Informe de retroalimentación a cada docente acompañado, firmado por docente y profesional responsable del acompañamiento.	60%	Año 1: 70	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales, etc.	
				Año 2: 80		
				Año3: 90		
				Año 4: 100		
				Año 5: 100		
INDICADOR 4: El establecimiento cuenta con un Plan de Mejora de Resultados Educativos	Si - No	Informe de Seguimiento Semestral	Sin información	Año 1: Sí Año 2: Sí Año 3: Sí Año 4: Sí Año 5: Sí	No aplica o no existen factores internos o externos que podrían afectar el cumplimiento de esta meta.	

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica

OBJETIVO 2: Generar ambientes de trabajo colaborativos, comprometiendo al equipo directivo y técnico pedagógico en estrategias que propendan a la mejora de las prácticas pedagógicas de los docentes.

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
INDICADOR 1: Porcentaje de GPT con foco pedagógico y reuniones de Departamentos de Asignatura y especialidades TP ejecutadas.	$(\text{N}^\circ \text{ de GPT con foco pedagógico} / \text{N}^\circ \text{ de GPT año}) * 100$ $(\text{N}^\circ \text{ de reuniones de Departamentos de asignatura y especialidades TP} / \text{N}^\circ \text{ de reuniones programadas año}) * 100$	Informe de actividades realizadas por GPT. Actas de reunión con acuerdos y firmas de participantes. Fuente interna	Sin información	Año 1: 70%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales, etc.	CUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento explícito y escrito a su gestión. INCUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> Instalación de medidas remediales institucionales. Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo. Se podrá solicitar renuncia anticipada, cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo Convenio de Desempeño.
				Año 2: 80%		
				Año 3: 90%		
				Año 4: 90%		
				Año 5: 90%		
INDICADOR 2: Porcentaje de horas de trabajo colaborativo PIE ejecutadas	$(\text{N}^\circ \text{ horas de trabajo colaborativo PIE ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ de horas de trabajo colaborativo PIE asignadas año}) * 100$	Actas de reunión con acuerdos y firma de los participantes	Sin información	Año 1: 70%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales, etc.	Se podrá solicitar renuncia anticipada, cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo Convenio de Desempeño.
				Año 2: 80%		
				Año 3: 90%		
				Año 4: 90%		
				Año 5: 100		

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO 3: Diseñar e implementar el Plan de Desarrollo Profesional continuo en función de las necesidades de directivos, docentes y asistentes de la educación para el cumplimiento de los objetivos institucionales

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
INDICADOR 1: Detección de necesidades de fortalecimiento de las competencias de directivos, docentes y asistentes de la educación.	Sí - No	Informe anual de necesidades detectadas por estamento	Sí	Año 1: Sí	No aplica o no existen factores internos o externos que podrían afectar el cumplimiento de esta meta.	<p>CUMPLIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento explícito y escrito a su gestión. <p>INCUMPLIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Instalación de medidas remediales institucionales.
				Año 2: Sí		
				Año 3: Sí		
				Año 4: Sí		
INDICADOR 2: Porcentaje de acciones del Plan de Desarrollo Profesional ejecutadas	$(N^{\circ} \text{ de Acciones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ acciones Planificadas año}) * 100$	Plan de Desarrollo Profesional. Informe de ejecución	Sin información	Año 1: 60	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales, etc.	<p>Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo.</p> <p>Se podrá solicitar renuncia anticipada, cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo Convenio de Desempeño.</p>
				Año 2: 70		
				Año 3: 80		
				Año 4: 90		
				Año 5: 100		

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO 4: Proponer y priorizar anualmente un Plan de Adquisiciones y Mantenimiento del establecimiento, según necesidades y fuentes de financiamiento disponibles.

Ponderación: **10%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
INDICADOR 1: El establecimiento cuenta con un Plan de Adquisiciones y un Plan de Mantención anuales.	Sí - No	Plan de Adquisiciones. Plan de Mantención	Sí	Año 1: Sí	No aplica o no existen factores internos o externos que podrían afectar el cumplimiento de esta meta.	CUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento explícito y escrito a su gestión. INCUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> Instalación de medidas remediales institucionales. Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo. Se podrá solicitar renuncia anticipada, cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo Convenio de Desempeño.
				Año 2: Sí		
				Año3: Sí		
				Año 4: Sí		
				Año 5: Sí		

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO 5: Mejorar procesos de gestión institucional con el objeto de alinear y articular los distintos estamentos en función de PEI declarado.

Ponderación: **10%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución de acciones PME y Planes de Acción	$(N^{\circ} \text{ de acciones implementadas} / N^{\circ} \text{ de acciones planificadas año}) * 100$	Reporte Plataforma PME Informes internos	PME 2016 97%	Año 1: 97	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales,	CUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento explícito y escrito a su gestión. INCUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> Instalación de medidas remediales institucionales.
				Año 2: 98		
				Año3: 99		
				Año 4: 100		
				Año 5: 100		
				Año 2: Sí		
				Año3: Sí		
Año 4: Sí						
Año 5: Sí						

					etc.	<ul style="list-style-type: none"> Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo. Se podrá solicitar renuncia anticipada, cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo Convenio de Desempeño.
INDICADOR 2: N° de jornadas de análisis con docentes sobre los Resultados de Aprendizaje e indicadores de Eficiencia Interna, para mejorar la toma de decisiones	N° de jornadas realizadas/ N° de jornadas planificadas	Informe de Datos recopilados Plataforma Napsis. Informe cuantitativo y cualitativo de análisis.	4	Año 1: 4 Año 2: 4 Año 3: 4 Año 4: 4 Año 5: 4	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales, etc.	
INDICADOR 3: N° acciones implementadas en un Plan de Articulación de, los Niveles Pre-básico, Básico y Medio del Liceo.	(N° acciones implementadas/ N° acciones planificadas)*100	Informe cualitativo y cuantitativo acciones implementadas	Sin información	Año 1: 60 Año 2: 70 Año 3: 80 Año 4: 90 Año 5: 100	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales, etc.	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO 6: Implementar alianzas y estrategias efectivas para apoyar, acompañar y potenciar los resultados de los estudiantes.

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
INDICADOR 1: Porcentaje de reuniones de Consejo Asesor con foco en la construcción de redes, que fortalezcan las competencias profesionales de estudiantes y/o docentes técnico profesional.	(N° de reuniones de Consejo Asesor/N° de Reuniones programadas año)*100	Actas de reunión Consejo Asesor, acuerdos y firmas de participantes	Sí	Año 1: 2 Año 2: 2 Año 3: 2 Año 4: 2 Año 5: 2 Año 2: 2 Año 3: 2 Año 4: 2 Año 5: 2	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales, etc.	CUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento explícito y escrito a su gestión. INCUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> Instalación de medidas remediales institucionales. Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el
INDICADOR 2: N° de Convenios actualizados y vigentes con entidades públicas y	N° de Convenios actualizados y vigentes.	Convenios actualizados	10	Año 1: 12 Año 2: 14 Año 3: 15	No aplica o no existen factores internos o	

privadas para fortalecimiento de su labor educativa.				Año 4: Mantener	externos que podrían afectar el cumplimiento de esta meta.	cargo directivo. Se podrá solicitar renuncia anticipada, cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo Convenio de Desempeño.
				Año 5: Mantener		

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO 7: Involucrar activamente a los distintos actores de la comunidad educativa en el proceso formativo de los estudiantes

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
INDICADOR 1: N° de Acciones implementadas del Plan Anual de Actividades Formativas para aumentar el involucramiento y participación de los distintos miembros de la comunidad escolar en actividades y/o hitos relacionados con el sello institucional.	$(N^{\circ} \text{ de acciones implementadas} / N^{\circ} \text{ de acciones planificadas}) * 100$	Plan Anual de Actividades Formativas planificadas. Informe cualitativo y cuantitativo de las acciones implementadas	Sin Información	Año 1: 60	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales, etc.	CUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento explícito y escrito a su gestión. INCUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> Instalación de medidas remediales institucionales. Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo.
				Año 2: 70		
				Año 3: 80		
				Año 4: 90		
				Año 5: 100		
INDICADOR 2: Porcentaje de asistencia a las reuniones de apoderados	$(N^{\circ} \text{ de apoderados que asiste a reuniones} / N^{\circ} \text{ total de apoderados}) * 100$	Nómina de asistencia	Sin información	Año 1: 60	Eventuales condiciones de extrema ruralidad e insularidad, además de condiciones climáticas variables.	Se podrá solicitar renuncia anticipada, cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo Convenio de Desempeño.
				Año 2: 60		
				Año 3: 70		
				Año 4: 80		
				Año 5: 90		

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO 8: Asegurar un clima escolar de respeto mutuo entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, especialmente entre docentes y estudiantes, con el fin de propiciar ambientes adecuados para el aprendizaje.

Ponderación: **10%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
INDICADOR 1: N° Acciones implementadas del Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar	$(\text{N}^\circ \text{ de acciones implementadas} / \text{N}^\circ \text{ de acciones planificadas}) * 100$	Informe cualitativo y cuantitativo de las acciones y el impacto que éstas hayan generado.	Sin Información	Año 1: 60%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales, etc.	<p>CUMPLIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento explícito y escrito a su gestión. <p>INCUMPLIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Instalación de medidas remediales institucionales. Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo. <p>Se podrá solicitar renuncia anticipada, cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo Convenio de Desempeño.</p>
				Año 2: 70%		
				Año 3: 80%		
				Año 4: 90%		
				Año 5: 100		

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO 9: Mejorar los resultados de eficiencia interna del establecimiento.

Ponderación: **10%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
INDICADOR 1: Tasa de Aprobación de los estudiantes del establecimiento	$(\text{N}^\circ \text{ de Estudiantes aprobados} / \text{N}^\circ \text{ estudiantes matriculados}) * 100$	Nómina de aprobados Plataforma SIGE	89,8% (promedio 2015 – 2016, primer semestre 2017)	Año 1: 90	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas,	<p>CUMPLIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento explícito y escrito a su gestión. <p>INCUMPLIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Instalación de medidas remediales institucionales. Registro de su
				Año 2: 91		
				Año 3: 92		
				Año 4: 93		
				Año 5: 94		

					desastres naturales, etc	incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo.
INDICADOR 2: Tasa de variación en la asistencia del establecimiento	(N° estudiantes que asisten / N° estudiantes matriculados)*100	Nómina de asistencia Plataforma SIGE	93% (promedio 2015 – 2016, primer semestre 2017)	Año 1: 93	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas, desastres naturales, etc. Eventuales condiciones de extrema ruralidad e insularidad, además de condiciones climáticas variables.	Se podrá solicitar renuncia anticipada, cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo Convenio de Desempeño.
				Año 2: 94		
				Año 3: 95		
				Año 4: mantener		
				Año 5: mantener		
INDICADOR 3: Tasa de variación en la titulación TP total del establecimiento	(N° estudiantes Titulados / N° estudiantes egresados)*100	Actas de Titulación	Sin información	Año 1: 75%	No aplica.	
				Año 2: 77%		
				Año 3: 80%		
				Año 4: 85%		
				Año 5: 90%		

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO 10: Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones externas.

Ponderación: **10%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
INDICADOR 1: Puntaje Promedio Resultados SIMCE en todos niveles y pruebas	Puntaje promedio por curso, asignatura y por año.	Resultado SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad	4°Lenguaje(2016): 279 4°Matemática (2016): 287 8°Lenguaje(2015)=271 8°Matemática (2015)= 261 2°Medio (Lenguaje: 249 Matemática: 256	Año 1: +3 a +5 puntos Año 2: +3 a +5 Año 3: +3 a +5 Año 4: +3 a +5 Año 5: +3 a +5	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas,	CUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none">Reconocimiento explícito y escrito a su gestión. INCUMPLIMIENTO: <ul style="list-style-type: none">Instalación de medidas remediales institucionales.
INDICADOR 2: Tasa de variación de estudiantes de 4to básico 8° Básico y 2° Medio en Nivel de Aprendizaje Insuficiente en Matemática y Lenguaje.	Nivel de Logro por curso, asignatura y por año.	Resultado SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad	<u>MATEMATICA</u> 4°(2016): 42% 8°(2015): 39% 2°M(2016):49% <u>LENGUAJE</u> 4°(2016): 27% 8°(2015): 20% 2°M(2016): 52%	Año 1: <u>MATEMATICA</u> 4°:40% 8°:38% 2°M:45% <u>Año 1: LENGUAJE</u> 4°:25% 8°:18% 2°M: 50% Año 2: <u>MATEMATICA</u> 4°35% 8°:35% 2°M:42% <u>Año 2: LENGUAJE</u> 4°:23% 8°:17% 2°45% Año3: <u>MATEMATICA</u> 4°30% 8°33% 2°M:38% <u>Año3: LENGUAJE</u> 4°: 22% 8°: 16% 2°M: 40% Año 4: <u>MATEMATICA</u> 4°25% 8°30% 2°M:35% <u>Año 4: LENGUAJE</u> 4°: 20% 8°: 15% 2°M: 30 % Año 5: <u>MATEMATICA</u> 4°:20% 8°:27% 2°M:30% <u>Año 5: LENGUAJE</u> 4°: 18% 8°: 14% 2°M: 25%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas,	<ul style="list-style-type: none">Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo directivo. Se podrá solicitar renuncia anticipada, cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo Convenio de Desempeño.

<p>INDICADOR 3: Puntaje promedio resultados PSU</p>	<p>Puntaje Promedio PSU por asignatura y años</p>	<p>Informe de resultados oficiales DEMRE</p>	<p>472</p>	<p>Año 1: 477 Año 2: 482 Año 3: 492 Año 4: 502 Año 5: 512</p>	<p>El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director; como paros, tomas,</p>	
---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------	------------	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellidos Paterno y Materno		Nombres	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

Cargo al que postula
DIRECTOR/A LICEO INSULAR DE ACHAO

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

1.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo
DIRECTOR/A LICEO INSULAR DE ACHAO

2.- 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)	

3.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán considerados)

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

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

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

4.- 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

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

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

5.- 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)			

6.- 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)

--

Cargo

--

Institución/Empresa

--

Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
---------------------------------------------	--------------------	--------------------	------------------------------

--	--	--	--

Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

--

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____, Declaro bajo juramento:

1.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar (art. .

2.- No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.070:

a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

FIRMA

FECHA