

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
“ESCUELA BÁSICA EDUCADORA EULOGIA BÓRQUEZ PÉREZ”
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE QUELLÓN**

BASES DE CONVOCATORIA

La Corporación Municipal de Quellón para la Educación, Salud y Atención de Menores, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educativo Escuela Básica Educadora Eulogia Bórquez Pérez, RBD: 8256-2.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL “ESCUELA BASICA EDUCADORA EULOGIA BORQUEZ PEREZ”
--

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 : Escuela Básica Educadora Eulogia Bórquez Pérez
- RBD : 8256-2
- Horas Cronológicas : 44 Horas
- Tipo de Jornada : J.E.C.D.
- Dependiente de : Corporación Municipal de Quellón.
- Lugar de desempeño : Escuela Eulogia Bórquez Pérez, Santos Vargas N°093.
- Ciudad/Comuna : Quellón
- Región : Los Lagos
- Fecha de vacancia : 01 de Marzo de 2019.

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características generales de la comuna: Quellón es una ciudad y comuna de la Décima Región de los Lagos, con aproximadamente 25.000 habitantes.
- Niveles Educativos: La Escuela “Educativa Eulogia Bórquez Pérez” de Quellón atiende los niveles de Educación Parvularia, Básica y Especial.
- Localidad: Este establecimiento educacional está ubicado en el sector urbano de la ciudad de Quellón, en calle Santos Vargas N° 093.
- Programas y Planes:
 - ✓ Programa de Integración Escolar.
 - ✓ Plan de Mejoramiento Educativo.
 - ✓ Proyecto Jornada Escolar Completa Diurna
 - ✓ Plan de Fomento Lector
 - ✓ Plan de Formación Ciudadana.
 - ✓ Programa SENDA-Previene.
 - ✓ Tablet para la Educación Inicial.
 - ✓ Protección Integral a la Infancia. 4 a 7
 - ✓ Programa Alimentación Escolar.
 - ✓ Enlaces.
 - ✓ Educación Sustentable.
 - ✓ Plataforma NAPSIS
 - ✓ Proyecto Con-ciencia
 - ✓ Programa de Sexualidad, Afectividad y Equidad de Género
 - ✓ Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
 - ✓ Plan de Salud y Autocuidado.
 - ✓ Plan Integral de Seguridad Escolar.
 - ✓ Programa continuación de estudios.
 - ✓ Centro de Recursos de Aprendizaje CRA
 - ✓ Recreos Entretenidos
 - ✓ Programa de Salud Escolar
 - ✓ Promoción Salud Escolar
 - ✓ Programa Salud Bucal

- Matrícula últimos 5 años:

2017	651
2016	615
2015	596
2014	638
2013	580

- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE): 89.2% (2018)
- Concentración de alumnos prioritarios: 75,68% (2018)
- Resumen SIMCE:

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	228	249	247	245	258	252
Matemática	214	234	225	237	257	242

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		233	221	209	249	
Matemática		217	216	207	236	
Cs. Sociales				222	244	

8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	225	250	225	206		217
Matemática	214	242	232	216		217
Cs. Sociales				230		
Cs. Naturales	222	268	234			249

- Estructura según género: Mixto.
- Dotación total: 55
- Resultados Evaluación Docente:
 - Destacados: 14 docentes
 - Competentes: 22 docentes
 - Básicos: 1 docente
 - Insatisfactorios: 0 docentes
 - Sin Evaluación docente: inscritos proceso 2018: 10 docentes
 - No evaluados: sin proceso 2018: 6 docentes
 - Objetados: 1 docente

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

2.- ORGANIGRAMA: ESCUELA BASICA EDUCADORA EULOGIA BÓRQUEZ PÉREZ



3.- FINANCIAMIENTO

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	\$ 299.681.050
Monto de Subvención Especial Programa de Integración Escolar	227.157.147
Monto aporte municipal:	\$ 0
Monto otros financiamientos: Subvención General (EDUCACION)	\$ 641.594.338

4.- EQUIPO DE TRABAJO

Equipo Directivo:

- 01 Director
- 01 Inspector General
- 01 Jefe de UTP

Profesores:

- 25 Docentes de Aula
- 06 Educadoras de Párvulos
- 10 Educadores Diferenciales (PIE)
- 01 Orientadora

01 Encargado Convivencia Escolar
01 Docente Coordinador Red Enlaces
01 Docente Coordinador CRA

Profesionales No Docentes:

01 Psicólogos (PIE)
01 Kinesiólogo (PIE)
01 Fonoaudióloga (PIE)

Asistentes de la Educación:

08 Inspectores de pasillo
01 Secretaria
01 Bibliotecaria
04 Asistentes de Párvulos
06 Asistentes de Aula
04 Asistentes de Programa de Integración Escolar
07 Monitores
01 Portero
12 Auxiliares de Servicios

5.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:
 - ✓ Inclusión y Desarrollo Integral
 - ✓ Excelencia Académica e Identidad
 - ✓ Vida Saludable y Cuidado del Entorno

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 - ✓ MINEDUC, SECREDUC, DEPROV
 - ✓ JUNAEB
 - ✓ CESFAM, HOSPITAL DE QUELLÓN
 - ✓ INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 - ✓ ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS
 - ✓ JUNTAS DE VECINOS
 - ✓ INSTITUCIONES DEPORTIVAS
 - ✓ INSTITUCIONES SOCIALES
 - ✓ EMPRESAS
 - ✓ MEDIOS DE COMUNICACIÓN
 - ✓ MUNICIPALIDAD
 - ✓ DIDECO
 - ✓ SECPLAN
 - ✓ CORPORACIÓN MUNICIPAL DE QUELLÓN
 - ✓ SENDA – Previene
 - ✓ CARABINEROS DE CHILE
 - ✓ ARMADA DE CHILE

- ✓ BOMBEROS DE CHILE
- ✓ OTRAS
- Organizaciones internas al establecimiento:
 - ✓ CENTRO DE PADRES Y APODERADOS
 - ✓ CONSEJO ESCOLAR
- Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - El nivel socioeconómico de las familias que forman parte de la Escuela Educadora Eulogia Bórquez Pérez es bajo y medio bajo.
 - Su composición familiar es principalmente uniparental, donde los padres se desempeñaba en labores de mar y principalmente como operarios pesqueros, lo que les significa realizar turnos, razón por la cual los estudiantes permanecen gran parte de día y noche al cuidado de hermanos mayores o familiares, lo que generalmente se traduce en un bajo o nulo apoyo o reforzamiento de lo trabajado en la escuela. Esto sumado al bajo nivel de escolaridad de los apoderados quienes en su mayoría cuentan con educación básica completa y/o media incompleta.
 - La relación que establece la familia con la escuela es esporádica y está sujeta a los turnos de los padres y apoderados
 - Se observa gran participación de los padres y apoderados en las actividades internas y externas de las y los 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, de género 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 Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

En lo financiero:

- Proponer, asignar, administrar, monitorear, evaluar 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. Gestión de redes.

Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor de la Corporación Municipal: Secretaria General en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.
- Informar al Consejo Municipal y Comunidad Educativa en Cuenta Pública del grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros 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.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO	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	10%

ESCOLAR	establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	
---------	---	--

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se

incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$ 1.808.727***, incluida la asignación de responsabilidad directiva de (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

*Calculo en base a 5 bienios y nivel Avanzado

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad/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, al 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 con el 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 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.

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 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Corporación Municipal, ubicada en calle **Presidente Ibáñez N°727** comuna de **Quellón**, en sobre dirigido al Alcalde de la Comuna Sr. Cristian Felipe Ojeda Chiguay, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento **Escuela Eulogia Bórquez Pérez**, de la Corporación Municipal de Quellón", indicando claramente la dirección del remitente.

En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a 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 curibe@cormuquellon.cl , cplazaortiz@cormuquellon.cl, jbarrian@cormuquellon.cl o al teléfono 652683567, 652683555.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	12/11/2018	Cormuquellon
Recepción de antecedentes	12/11/2018 al 21/12/2018	Cormuquellon
Análisis de admisibilidad	24/12/2018 al 31/12/2018	Cormuquellon
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegidos	Presidente Cormuquellon
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2019	Cormuquellon

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica						
OBJETIVO: Fortalecer las políticas, procedimientos y prácticas para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje, asegurando la cobertura curricular de los objetivos de aprendizaje estipulados en las bases curriculares y brindando las respuestas educacionales que requieran las y los estudiantes en su integridad.						
Ponderación: 30%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento
INDICADOR 1: Porcentaje de docentes que entregan Planificación de La Enseñanza	$\frac{\text{Número de docentes con planificaciones entregadas} \times 100}{\text{Total, docentes de aula.}}$	Carpeta de Planificaciones por Docente en UTP	100%	Año 1:100%	Licencias Médicas extensas Superiores a 30 días en a lo menos el 10 % de la dotación o docente.	Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión.
				Año 2: 100%		
				Año3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
INDICADOR 2: Porcentaje de cobertura curricular en distintos periodos de tiempo	$\frac{\text{Número OA abordados a la fecha} \times 100}{\text{Total, de OA del Curriculum}}$	Tabla de cobertura curricular y resultados de aprendizaje.	60% de desarrollo.	Año 1:80%	Licencias médicas intermitentes superiores a 5 días a lo menos 5 en el semestre en un total del 10% de los docentes. Paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces a al año. Paro Prolongado de a lo menso 25 días Tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles. Catástrofes terremotos e incendios que afecten el local y generen destrucción total o parcial (impida el funcionamiento por más de 30 días al año)	Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PME institucional; registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.
				Año 2:90%		
				Año 3:100%		
				Año 4:100%		
				Año 5:100%		
INDICADOR 3: Promedio de docentes con acompañamiento de Aula para mejoramiento de las prácticas pedagógicas centrada en la diversidad	$\frac{\text{Nº de docentes acompañados en aula por departamento en primera visita} + \text{Número Total de docente visitados en el año}}{\text{Nº de docentes acompañados en aula por departamento en primera visita}} \times 10$	Pauta de Monitoreo y visita al aula. Actas de Reflexión. Firmas docentes	Desarrollo Parcial 25%	Año 1: 5/10		
				Año 2: 7/10		
				Año3: 8/10		
				Año 4: 10/10		
				Año 5: 10/10		

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Mejorar las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional para contar con equipo calificado y motivado, un clima laboral positivo y establece que la gestión del personal debe considerar las prioridades del Proyecto Educativo Institucional, las necesidades pedagógicas y la normativa vigente. Debe asegurar una administración ordenada y eficiente de sus recursos para la provisión, organización y uso de ellos.

Ponderación: **10%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento
INDICADOR 1: Porcentaje de recursos SEP-PIE utilizados anualmente realizando un uso eficiente y eficaz para nivelar el déficit	$\frac{\text{Recursos Utilizados} \times 100}{\text{Recursos Asignados}}$	Revisión de los Proyectos y/o Planilla de Gastos. Presupuesto PME. Acciones PME	Déficit financiero en recursos SEP-PIE	Año 1: disminuir déficit en 30 %.	Problemática en diseño del PME donde se retengan los recursos por MINEDUC. Tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión. Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PME institucional; registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.
				Año 2: disminuir déficit en 50 %.		
				Año3: disminuir déficit en 70%		
				Año 4: disminuir déficit en 80 %.		
				Año 5: disminuir déficit en 100%		
INDICADOR 2: Porcentaje de acciones PME ajustadas a normativa y con impacto en aprendizajes.	$\frac{\text{Nº de acciones PME ajustadas a normativa e impacto en aprendizajes} \times 100}{\text{Total de acciones ejecutados en PME}}$	Auditoria a los P.M.E.	80 %	Año 1: 100%	Licencias Médicas extensas Superiores a 30 días en a lo menos el 10 % de la dotación o docente. Licencias médicas intermitentes superiores a 5 días a lo menos 5 en el semestre en un total del 10% de los docentes. Paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces a al año. Paro Prolongado de a lo menso 25 días Tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles. Catástrofes terremotos e incendios que afecten el local y generen destrucción total o parcial (impida el funcionamiento por más de 30 días al año)	
				Año 2: 100%		
				Año3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
INDICADOR 3: Porcentaje de docentes participantes en Plan desarrollo profesional Docente en servicio.	$\frac{\text{Nº docentes participantes en capacitaciones} \times 100}{\text{Nº total de Docentes}}$	Actas y libro de firmas. Certificaciones CPEIP. Numero de capacitaciones internas entre pares	Plan no implementado Fase inicial	Año 1: 50%		
				Año 2: 60%		
				Año3: 70%		
				Año 4: 80%		
				Año 5: 90%		

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Liderar de manera efectiva, proactiva y bajo normativa P.E.I., para el logro de los objetivos formativos y académicos de las y los estudiantes, con altas expectativas, en una mejora continua, creando un ambiente laboral colaborativo y comprometido donde el establecimiento sea cultural y académicamente estimulante, lo cual debe verse reflejado en la planificación y gestión de resultados.

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento
INDICADOR 1: Porcentaje de aumento de Matricula anual	$\frac{\text{Nº de estudiantes matriculados en el año x } 100}{\text{Nº estudiantes año anterior} - 100}$	Matricula Declarada SIGE	647	Año 1: 655	Acontecimientos que afecten la imagen del establecimiento tales como descenso en Puntaje SIMCE.	<ul style="list-style-type: none"> • Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión. • Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PME institucional; registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.
				Año 2: 675		
				Año3: 685		
				Año 4: 695		
				Año 5: 700		
INDICADOR 2: promedio de asistencia al alza en los distintos años del convenio	$\frac{\text{Porcentaje Asistencia mensual}}{\text{Total, meses trabajados}}$	% Asistencia Declarada SIGE	89,2%	Año 1: 91	Catástrofes terremotos e incendios que afecten el local y generen destrucción total o parcial (impida el funcionamiento por más de 30 días al año	Tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles.
				Año 2: 92		
				Año3: 93		
				Año 4: 94		
				Año 5: 95		
INDICADOR 3: índice de acciones en correspondencia con PADEM en Planificación PME	% acciones PME EE / Nº de lineamiento del PADEM X 10	PADEM 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 Y evaluación P.M.E anual	A lo menos 3	Año 1: a lo menos 6	De las necesidades del establecimiento no estén consideradas en el PADEM.	Catástrofes terremotos e incendios que afecten el local y generen destrucción total o parcial (impida el funcionamiento por más de 30 días al año
				Año 2: a lo menos 7		
				Año 3: a lo menos 7		
				Año 4: a lo menos 8		
				Año 5: a lo menos 8		

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Mejorar las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional para promover la formación espiritual, ética moral, afectiva y física de los estudiantes, las cuales deben basarse en el Proyecto Educativo Institucional, en los objetivos de aprendizaje transversales y en las actitudes promovidas en las bases curriculares.

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento
INDICADOR 1: Porcentaje de cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, considerando a lo menos 3 acción mensual	$\frac{\text{Nº actividades realizadas x 100}}{\text{Nº actividades planificadas}}$	Revisión y difusión manual de convivencia. Talleres de promoción de buenas prácticas de convivencia por estamento. Informe de evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Actas, firmas. Pauta de monitoreo.	Implementado parcialmente 1 mensual	Año 1: 2 acciones mensuales	Licencias Médicas extensas Superiores a 30 días en a lo menos el 10 % de la dotación o docente.	<ul style="list-style-type: none"> • Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión. • Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PME institucional; registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.
				Año 2: 2 acciones mensuales		
				Año 3: 3 acciones mensuales		
				Año 4: 4 acciones mensuales.		
				Año 5: aumentar.		
INDICADOR 2: Promedio de reuniones Centro de estudiantes y estudiantes que votan en las elaciones	Número de reuniones dividido en 10 meses	Plan de CC de Estudiantes. Actas constitución, proyectos y talleres.	No cuenta con centro de estudiantes	Año 1: a lo menos 1 reunión mensual	Paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces a al año. Paro Prolongado de a lo menso 25 días	
				Año 2: a lo menos 2 reuniones mensuales		
				Año 3: a lo menos 3 reuniones mensuales		
				Año 4: a lo menos 4 reuniones mensuales		
				Año 5: mantener		
INDICADOR 3: Plan de formación ciudadana considerando a lo menos 4 mensuales con una trayectoria educativa.	$\frac{\text{Nº de acciones realizadas X 100}}{\text{Nº de acciones planificadas}}$	Actas y firmas, pauta de monitoreo y evaluaciones. Plan de formación ciudadana.	Implementación incipiente, dirigido solo en actividades puntuales	Año 1: a lo menos 4	Catástrofes terremotos e incendios que afecten el local y generen destrucción total o parcial (impida el funcionamiento por más de 30 días al año)	
				Año 2: a lo menos 6		
				Año 3: a lo menos 8		
				Año 4: a lo menos 10		
				Año 5: a lo menos 12		

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados de eficiencia interna y aprendizaje del establecimiento para fortalecer los proyectos de vida de sus estudiantes.

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento
INDICADOR 1: Índices de crecimiento Puntaje SIMCE, 4º, 6º y 8º básico	Puntaje Promedio año de aplicación menos puntaje promedio año directamente anterior promedio del año de aplicación	Resultados SIMCE Anual Publicado por MINEDUC	4º Básico. Lectura: 252 Matemática: 242 6º Básico. Lectura: 249 Matemática: 236 8º Básico Lectura: 217 Matemática: 217	Año 1: ↑ 10 puntos en 4º y 6º básico. ↑ 15 puntos 8º básico	Licencias Médicas extensas Superiores a 30 días en a lo menos el 10 % de la dotación o docente. Licencias médicas intermitentes superiores a 5 días a lo menos 5 en el semestre en un total del 10% de los docentes. Paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces a al año. Paro Prolongado de a lo menos 25 días Tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles. Catástrofes terremotos e incendios que afecten el local y generen destrucción total o parcial (impida el funcionamiento por más de 30 días al año)	<ul style="list-style-type: none"> • Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión. • Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PME institucional; registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.
				Año 2: ↑ 15 en 4º y 6º básico. ↑ 20 puntos en 8º básico		
				Año 3: ↑ 20 puntos en 4º y 6º básico. ↑ 25 puntos en 8º básico		
				Año 4: ↑ 25 puntos en 4º y 6º básico. ↑ 25 puntos en 2º y 8º básico		
				Año 5: ↑ 25 puntos en 4º y 6º básico. ↑ 25 puntos en 8º básico		
INDICADOR 2: Tasa de promoción.	$\frac{\text{Nº de aprobados} \times 100}{\text{Total, de estudiantes matriculados para el año}}$	Informe SIGE	92%	Año 1: 92%		
				Año 2: 94%		
				Año 3: 96%		
				Año 4: 98%		
				Año 5: 98%		
INDICADOR 3: Tasa de retención escolar.	(Nº total de estudiantes matriculados/ Nº total de egresados cada año)	Informe de Retención Escolar del EE.	80%	Año 1: 82%		
				Año 2: 84%		
				Año 3: 86%		
				Año 4: 88%		
				Año 5: 90%		

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____ Cédula de Identidad N° _____, Declaro bajo juramento:

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

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

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

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

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

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

.....
Firma