



DECRETO ALCALDICIO Nº 00 000854

Casablanca, 10 FEB 2021

VISTOS:



1.-El Memorandum Nº 079, fecha 28 de enero del 2021, de la Directora de Educación Municipal;

2.- Las bases del concurso que forman parte integrante del presente Decreto.

3.-Lo dispuesto en el DFL Nº 1/96 de Educación (Estatuto Docente); la ley Nº 20.501, la ley Nº 20.903, Decreto Nº 453/1991 modificado por el Decreto Nº 215/2011 de educación, el Decreto Nº 119/2012;

4.- Las facultades que me confiere la ley orgánica constitucional de municipalidades.

CONSIDERANDO:



1.- El Memorandum Nº 079, fecha 28 de enero del 2021, de la Directora de Educación Municipal por el cual solicita confeccionar Decreto Alcaldicio convocando a Concurso Público para proveer en calidad de titular el cargo de Directora(a) titular del Liceo Manuel de Salas del Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Casablanca;

2.- La vacancia del cargo;

3.-Lo dispuesto en el DFL Nº 1/96 de Educación (Estatuto Docente); la ley Nº 20.501, la ley Nº 20.903, Decreto Nº 453/1991 modificado por el Decreto Nº 215/2011 de educación, el Decreto Nº 119/2012;

DECRETO:

I.-CONVÒQUESE, Y APRUEBÈNSE LAS BASES, del llamado a Concurso Público de Antecedentes para proveer en calidad de titular el cargo de Directora(a) del Liceo Manuel de Salas de la I. Municipalidad de Casablanca.-

AVISO

Teniendo en cuenta la situación de contingencia que vive nuestro país, a raíz de la pandemia del COVID-19, se informa a los postulantes que durante la duración de la emergencia sanitaria, todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias, con el fin de resguardar la salud de todos los intervinientes.

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL

LICEO MANUEL DE SALAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL Nº1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley Nº 20.501, de 201 , sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo Nº453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley Nº 19.070, modificado por los Decretos Supremos Nº 215, de 201 y 19 de

2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional LICEO MANUEL DE SALAS, RBD 1996.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO MANUEL DESALAS

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

- I. Identificación del cargo
- II. Contexto y entorno del cargo
- III. Perfil profesional del cargo
- IV. Requisitos legales para desempeñar el cargo
- V. Condiciones de desempeño del cargo
- VI. Nivel referencial de remuneraciones
- VII. Etapas del proceso de selección
- VIII. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
- IX. Calendarización del proceso
- X. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo	: Director(a)
Establecimiento	: LICEO MANUEL DE SALAS
RBD	: 1996
Horas Cronológicas	: 44
Tipo de Jornada	: Jornada Escolar Completa
Dependiente de	: Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
Lugar de desempeño	: Punta Arenas N° 165, Casablanca.
Ciudad/Comuna	: Casablanca
Región	: Región de Valparaíso
Fecha de vacancia	: 01/02/2019

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

Características geográficas de la comuna: La ciudad de Casablanca se encuentra en la V Región de Valparaíso. Limita al Norte con las urbes de Valparaíso y Quilpué, al Sur y Este con la Región Metropolitana y al Oeste con Algarrobo y con el Mar Chileno. Sus coordenadas geográficas son: 33° 15' sur y 71°30' oeste. Su altura promedio es 240 m, s.n.m.

El 23 de octubre de 1753 se fundó oficialmente la Villa con el nombre de Santa Bárbara de la Reina de Casablanca, puesto en honor a doña Bárbara de Braganza, Infanta de Portugal y Reina de España, esposa del rey don Fernando VI. Esta fundación es obra de don Domingo Ortiz de Rozas, Gobernador y capitán General de Chile y Conde de Poblaciones, título obtenido por su esfuerzo y visión de fundar pueblos y aldeas.

Según el Censo del 2002 la población nacional estaba compuesta por 15.116.435 personas, mientras que para el 2015 la proyección de la población estimada era de 18.006.407 personas, lo que representa un 19,1% de aumento.

Junto a otros nueve puntos del planeta, el Valle de Casablanca y Valparaíso han sido distinguidas, en conjunto, como una de las diez capitales mundiales del vino por la Great Wine Capitals (GWC), red mundial que agrupa a selectas ciudades productoras vitivinícolas a nivel mundial, promoviendo el turismo, la cultura y el intercambio comercial entre ellas.

- Niveles Educativos: Media Científico-Humanista, Media Técnico-Profesional Especialidad Técnico-Profesional: Especialidades: Administración, Mención Logística, Mecánica Automotriz, Electricidad y Servicios de Turismo., Educación de Adultos
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE, Programa de Apoyo a la Inclusión, Otros
- Matrícula últimos 5 años:

2019	590
2018	551
2017	534
2016	493
2015	447

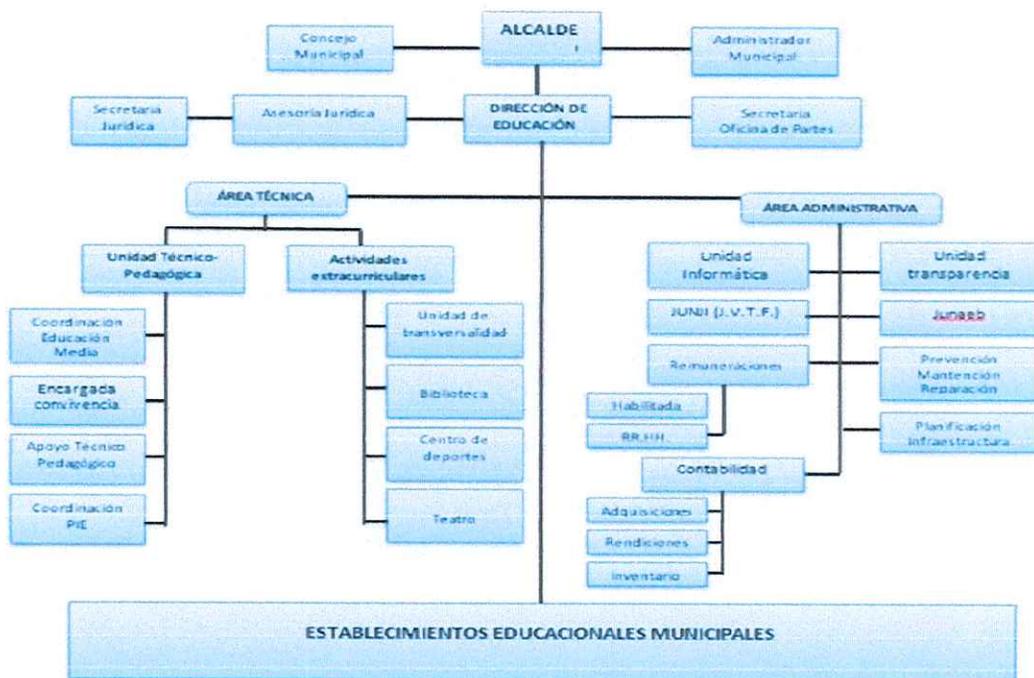
- Índice de Vulnerabilidad %: Media 91
- Concentración de alumnos prioritarios %:71
- Resumen SIMCE

II Medio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	214	226	233	216	215	213
Matemática	208	214	219	215	218	220
Cs. Naturales	-	-	228	-	-	218
Cs. Sociales	-	-	223	-	-	-

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 79
- Evaluación Docente:
 - 6 Destacados
 - 31 Competentes
 - 6 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 2 No evaluados
- Categorización Docente:
 - 12 Inicial
 - 12 Temprano
 - 18 Avanzado
 - 2 Experto I
 - 1 Experto II

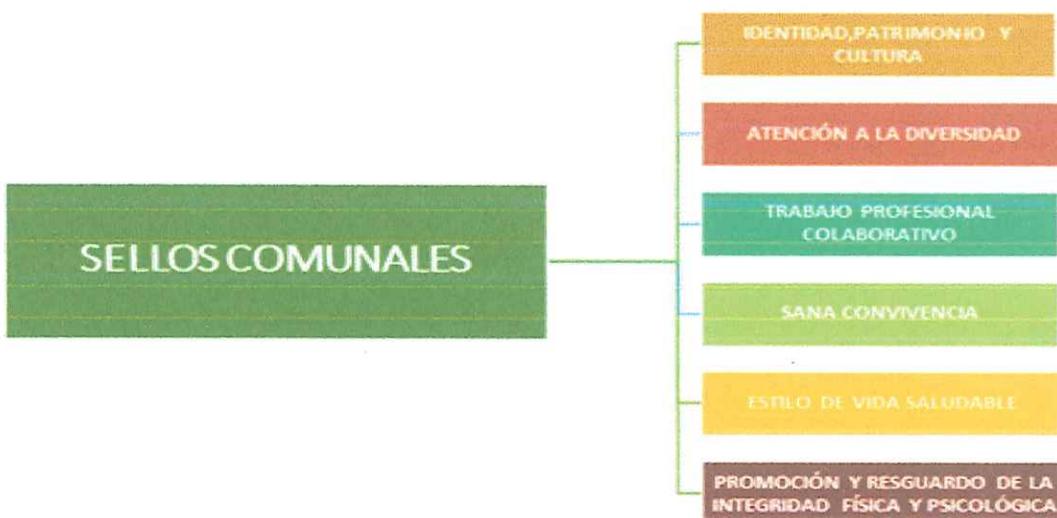
(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.mineduc.cl>

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:



- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: Director, Inspector General, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Coordinador Unidad Técnica Pedagógica y Jefe de Formación Profesional (5)
- Profesores: 64
- Asistentes de la Educación: 15
- Otros:
- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

Hospital San José de Casablanca, Hospital Salvador de Valparaíso, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos de Infancia, Redes Pedagógicas de Establecimientos de Educación Media Técnico Profesional, Redes Pedagógicas comunales de asignaturas y Red Provincial de Liceos Bicentenario.

- Organizaciones internas al establecimiento:

Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Sub centros de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Sub- centros de Alumnos, Comité Paritario, Departamento

Extraescolar, Departamento Psicosocial, Departamento de Orientación y Comité de Convivencia Escolar.

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:

Todos los cursos del establecimiento están organizados por sub centros de Padres y Apoderados y Centro General de Padres y Apoderados, quienes participan en actividades internas y externas, tales como: Aniversario de la comuna, Inicio del año escolar, celebraciones del Día del Profesor y Asistentes de la Educación.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director/a del Liceo Manuel de Salas le corresponde liderar y dirigir el establecimiento, en su calidad de Bicentenario, mediante la gestión administrativa y técnico-pedagógica, sobre la base del Proyecto Educativo Institucional y Comunal con el propósito de lograr aprendizajes de calidad en todos los alumnos, vinculando su quehacer con la mejora en los logros de aprendizajes y formación valóricas de los estudiantes como también a través de su liderazgo pedagógico en las prácticas docentes. Liderar el modelo de gestión pedagógica de los Liceos Bicentenarios procurando la excelencia que ello implica. Cautelar, además los lineamientos y orientaciones técnicas y administrativas emanadas desde el Ministerio y la Dirección de Administración de la Educación Municipal (DAEM).

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.

Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.

Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.

Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de 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.	20%
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.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Liderar el Proyecto Bicentenario en ejecución en el establecimiento.
- Fortalecer la Educación Integral, promoviendo la participación Ciudadana, Plan de Gestión de la Convivencia, Plan de Sexualidad y Equidad de los y las estudiantes.
- Movilizar los estándares a niveles Elemental y Adecuado, en todas las asignaturas.
- Evaluar el impacto de las contrataciones y compras SEP en los resultados de aprendizaje. Fidelizar la matrícula.
- Promover la participación de los padres en los procesos formativos de los estudiantes.
- Asegurar la cobertura curricular en todos los niveles y asignaturas.
- Fortalecer el desarrollo de habilidades cognitivas en los estudiantes, presentes en el currículum vigente.

- Asegurar el tiempo destinado a la planificación, evaluación, reflexión de los docentes y equipos de aula para el logro de los objetivos de aprendizaje.
- Gestionar oportunamente los recursos necesarios para implementar las acciones. Propuestas en los planes institucionales.
- Propiciar actitudes de buen servicio a todos los usuarios. Fortalecer las prácticas inclusivas en todos los estamentos.
- Promover el desarrollo profesional docente y la innovación pedagógica asociada a sus sellos. Promover la participación de todos los estamentos en la toma de decisiones.
- Fortalecer el liderazgo de la UTP y una estructura pedagógica.
- Actuar con sentido sistémico, respetando los conductos regulares y las políticas comunales. Responder oportunamente a las solicitudes del sistema.
- Articular trabajo en equipo y bajo presión.
- Fomentar las altas expectativas de toda la comunidad y las capacidades de los y las estudiantes.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Currículum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente 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. 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. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. 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.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

De acuerdo al artículo 34 Cdel D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

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 \$ 666.820, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 250.058 (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.

A la renta se agregan las asignaciones correspondientes a la Ley N° 20903

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad o Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las candidatos/as.

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación curricular que la asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los/las postulantes.

La asesoría externa asignará una calificación a cada postulación, de conformidad a los criterios que se señalan a continuación:

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres o dos, 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, 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 aquellos 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 tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres o 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 Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada u otro medio, 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 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. 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 artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
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, exigible para 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.
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, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recibirán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 14:00 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado

en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Av. Diego Portales 499 comuna de Casablanca, en sobre dirigido a Susana del Carmen Vicencio Riquelme, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO MANUEL DE SALAS, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico svicencio@daemcasablanca.cl o al teléfono 32 2277445.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	11/02/2021-11/02/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	18/03/2021-03/05/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	04/05/2021-06/05/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/08/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
<p>OBJETIVO: El Director del establecimiento educacional debe gestionar, diseñar, guiar y dirigir eficazmente los procesos de enseñanza y aprendizaje, ejerciendo un liderazgo que comprometa a toda la comunidad educativa en el cumplimiento de los objetivos formativos y académicos del establecimiento, conduciendo efectivamente los procesos técnicos pedagógicos y de gestión institucional de manera colaborativa entre el Equipo de Gestión y el Sostenedor, articulando los lineamientos educativos comunales y desarrollando las competencias profesionales de los docentes para mejorar y potenciar las capacidades, habilidades personales y la motivación para los aprendizajes de calidad de todos sus estudiantes</p>					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
N° de actividades realizadas para revisar, actualizar, articular y difundir PEI con la Comunidad Educativa. 20%	N° actividades realizadas por año	Programas de las actividades Informe y/o Acta Registro de asistencia de cada actividad	Dos anual por Calendario Regional	Año 1: 4 Año 2: 4 Año 3: 4 Año 4: 4 Año 5: 4	Condiciones internas o externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria
Espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la comunidad de aprendizaje profesional de acuerdo a los sellos del establecimiento 20%	N° de acciones implementadas	Programa anual Actas Registros de asistencia	Una semanal	Año 1: 2 Año 2: 2 Año 3: 2 Año 4: 2 Año 5: 2	Condiciones internas o externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria
Acciones sistemáticas instauradas por el equipo directivo para promover una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa (prioridad docentes y estudiantes) 20%	N° de acciones implementadas	Reportes de acciones para promoción de altas expectativas	No	Año 1: 2 Año 2: 3 Año 3: 4 Año 4: 5 Año 5: 5	Condiciones internas o externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria
El director cuenta con un sistema efectivo para monitorear el estado de avance del Proyecto Bicentenario, PME y PIE durante el año. 20%	Si o No	Reporte Monitoreo Fichas monitoreo Registro de monitoreo	No	Año 1: Si Año 2: Si Año 3: Si Año 4: Si Año 5: Si	Condiciones internas o externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria
Porcentaje de acciones PME que contribuyen al logro de objetivos de cada área de gestión. 20%	(Porcentaje de acciones planificadas con alta contribución al desarrollo de los objetivos/porcentaje de acciones ejecutadas que contribuyen al logro de objetivos)*100	Reporte Monitoreo Fichas monitoreo Registro de monitoreo	60%	Año 1: 90% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Condiciones internas o externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica

OBJETIVO: Asegurar el logro de los aprendizajes de todas y todos los estudiantes de los diversos niveles y modalidades del establecimiento a través de una gestión efectiva de la preparación, implementación y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Reflexión pedagógica sistemática para el análisis del currículum vigente, implementación curricular y análisis de resultados de aprendizaje 25%	N° de reuniones de reflexión realizadas / N° de reuniones de reflexión planificadas	Plan anual Actas de reuniones realizadas. Registro de firmas	Una Reunión semanal	Año 1: 1 Año 2: 2 Año 3: 2 Año 4: 2 Año 5:2	Condiciones internas o externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria
Acciones para el Mejoramiento de los Indicadores de seguimiento del Proyecto Bicentenario. 15%	N° de acciones de mejoramiento ejecutadas/N° de acciones de mejoramiento programadas	Proyecto Bicentenario Actas de reuniones realizadas. Registro de firmas	No se cuenta con dato, retraso en la ejecución por emergencia sanitaria	Año 1: 4 Año 2: 6 Año 3: 8 Año 4: 10 Año 5:12	Condiciones internas o externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria
Porcentaje de planificaciones de los docentes recepcionadas, revisadas y retroalimentadas mensualmente de acuerdo a formato del establecimiento 20%	(Total de planificaciones de docentes de aula/% de planificaciones efectivamente monitoreadas)* 100	Planificaciones entregadas Informeregistro de entrega mensual de UTP	25%	Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 100%	Condiciones internas o externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria
Elaboración y ejecución de calendario semestral de acompañamiento, monitoreo a clases y retroalimentación a los docentes. En caso de educación remota, el acompañamiento es en la modalidad de clases sincrónicas. 15%	N° de retroalimentaciones realizadas / N° de obs. calendarizadas Semestralmente, Considerando al 100% de los docentes de aula.(59)	Calendario semestral de acompañamiento y monitoreo de clases por asignatura, pautas de observación completas, retroalimentación firmada por profesor/a	No se cuenta con el dato de la situación anterior al 2020(pandemia)	Año 1: 120 Año 2: 180 Año 3: 180 Año 4: 240 Año 5: 240 Retroalimentaciones por semestre	Condiciones internas o externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria

Porcentaje de cumplimiento de acciones del plan anual del Programa de Integración Escolar 10%	(% de cumplimiento plan anual /% de cumplimiento anual de acciones ejecutadas)*100	Estado de avance de cada plan de aula PIE.	90%	Año 1: 90% Año 2: 95% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Condiciones internas o externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria
El establecimiento cuenta con informe semestral de implementación de las distintas acciones desarrolladas en el plan de formación para el desarrollo profesional docente del PME 15%	Si o No	Copia plan de formación Copia informe semestral de implementación y evaluación ingresada al sostenedor al término de cada semestre	No	Año 1: SI Año 2: SI Año 3: SI Año 4: SI Año 5: SI	Condiciones internas o externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Favorecer el desarrollo personal y social incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de acuerdo al sello comunal, PEI y normativa

vigente, implementando estrategias o acciones para el desarrollo de una sana convivencia, de un clima basado en relaciones de confianza, buen trato y habilidades sociales que faciliten la interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Implementación de los planes formativos del establecimiento. (Plan de sexualidad, afectividad y género, PCE, Plan de Inclusión, Plan de Formación Ciudadana Plan Integral de Seguridad) 10%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de planes normativos implementados en el año}}{\text{N}^\circ \text{ total de planes normativos}}$	Planes formativos Monitoreo de la implementación de acciones.	El establecimiento o cuenta con los Planes exigidos por normativa.	Año 1: 4 Año 2: 4 Año 3: 4 Año 4: 4 Año 5: 4	Condiciones externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria, catástrofes u otros.
Implementación de Plan de Mejora de los indicadores de Desarrollo Personal y Social. 20%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de acciones ejecutadas del Plan de Mejora de los indicadores de Desarrollo Personal y Social}}{\text{N}^\circ \text{ total de acciones del plan en el año t}} * 100$	Plan de Mejora de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social. Informes de implementación con análisis cuantitativo y cualitativo de los avances obtenidos. Resultados medición estandarizada	No existe Plan de mejoramiento de los IDPS	Año 1: Creación Plan. 50% de Plan de Mejora IDPS implementado. Año 2: 70% de Plan de Mejora de IDPS implementado Año 3: 80% del Plan de Mejora IDPS	Condiciones externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria, catástrofes u otros

				implementado Año4: 90% del Plan de Mejora IDPS implementado Año5: 100% del Plan de Mejora IDPS implementado	
N° de acciones ejecutadas por docentes y equipo directivo para involucrar a los apoderados en proceso educativo de los estudiantes. 15%	N° de acciones ejecutadas/N° de acciones programadas	Programa anual Registros Citaciones Firmas	Una	Año 1: 2 Año 2: 2 Año 3: 3 Año 4: 3 Año 5: 4	Condiciones externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria, catástrofes u otros
Centro de alumnos con plan establecido y monitoreado semestralmente con foco en acciones de fortalecimiento del liderazgo escolar y de la convivencia escolar. 15%	Existencia de Plan: Si o No	Plan anual de CCAA Registros de monitoreo semestral entregados a director, firmados por directiva CCAA y profesor asesor	No existe dato	Año 1: SI Año 2: SI Año 3: SI Año 4: SI Año 5: SI	Condiciones externas que no permitan ejecución, Como: Suspensión de clases por emergencia sanitaria, catástrofes u otros

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Establecer lineamientos comunes y compartidos con los distintos actores educativos para el cumplimiento de objetivos institucionales y comunales que permitan consolidar los resultados educativos y formativos del establecimiento.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de Verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Puntaje SIMCE en Lenguaje y matemática 2° Medio. 50%	Puntaje SIMCE año vigente menos puntaje SIMCE año anterior.	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	Lenguaje :213 Matemática: 220	Año 1: Leng: 220 Mat: 230 Año 2: Leng:230 Mat: 240 Año3: Leng:240 Mat:250 Año 4: Leng:250 Mat:260 Año 5: Leng:260	Condiciones externas que suspendan la rendición de pruebas estandarizadas.

				Mat: 270	
Ordenamiento según agencia de Calidad. 50%	Según procedimientos Agencia de Calidad	Categoría de Desempeño según modelo de calidad de la Agencia de Calidad.	Categoría Actual: Medio Bajo	Año 1: Medio Bajo Año 2: Medio Bajo Año 3: Medio Año 4: Medio Año 5: Alto	No aplica

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Gestionar los recursos humanos, financieros y educativos para implementar procedimientos, prácticas y acciones que permitan forjar el mejoramiento de los resultados y cumplimiento de metas, de acuerdo al PEI, normativa vigente y lineamientos comunales.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de recursos orientados al cumplimiento del PEI y a los sellos institucionales 15%	(Porcentaje utilizado de los recursos Movámonos por la Educación Pública/ recursos Movámonos por la Educación Pública)*100	Fichas de requerimiento. Decretos de contrataciones Rendición de cuentas	No hay información	Año 1: 50% Año 2: 50% Año 3: 60% Año 4: 60% Año 5: 60%	Condiciones internas y externas que impidan la ejecución de iniciativas Movámonos por la Educación Pública.
Porcentaje de ejecución de recursos SEP 30%	(Porcentaje anual de uso de recursos SEP/Recursos SEP percibidos anualmente)*100	Rendiciones de cuentas Anuales.	2019:69%	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%	Condiciones internas y externas que impidan la ejecución de acciones PME en cumplimiento del uso de recursos.
Número de capacitaciones en el año según metas institucionales y Plan de Desarrollo Profesional Docente. 15%	N°	Plan de Desarrollo Profesional Docente. Planificación de capacitaciones Registro de asistencia Evaluación de capacitaciones	1	Año 1: 2 Año 2: 2 Año 3: 3 Año 4: 3 Año 5: 3	Condiciones internas y externas que impidan la implementación del PDPD institucional.

Plan anual de capacitación de asistentes de la educación que incluya detección participativa de necesidades de capacitación 10%	Existencia de Plan: Si o No	Plan anual Registro de taller O encuesta de detección necesidades Registro de firmas capacitaciones	No existe dato	Año 1: SI Año 2: SI Año 3: SI Año 4: SI Año 5: SI	Condiciones internas y externas que impidan la implementación del Plan de Capacitación
Plan anual de compras de acuerdo a necesidades detectadas y metas institucionales. 10%	Si o No	Plan de compras Facturas Inventarios	No existe dato	Año 1: SI Año 2: SI Año 3: SI Año 4: SI Año 5: SI	Condiciones internas y externas que impidan la elaboración e implementación del Plan de compras.
Porcentaje de ejecución de recursos Proyecto Bicentenario 20%	(Porcentaje de ejecución anual de recursos Proyecto Bicentenario/ Porcentaje anual de uso de recursos Proyecto Bicentenario)*100	Fuente MINEDUC	Inicio 2021	Año 1: 100 % de recursos comprometidos Año 2: 100 % de recursos comprometidos	Condiciones internas y externas que impidan la ejecución de acciones del Proyecto Bicentenario en cumplimiento del uso de recursos.

**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.- TÍTULOS 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

- II) La Dirección de Educación Municipal estará a cargo de la fiscalización y cumplimiento del presente Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



LEONEL BUSTAMANTE GONZÁLEZ
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca



RODRIGO MARTÍNEZ ROCA
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución
Alcaldía
DAEM
Jurídico DAEM
RMR.SVR.vav