

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 alerta 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 MUNICIPAL CHILOE
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE PUENTE ALTO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Dirección y Sub Dirección área Educación de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE PUENTE ALTO, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional LICEO MUNICIPAL CHILOE, RBD 24443.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO MUNICIPAL CHILOE**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Contexto y entorno del cargo
3. Perfil profesional del cargo
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo
5. Condiciones de desempeño del cargo
6. Nivel referencial de remuneraciones
7. Etapas del proceso de selección
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
9. Calendarización del proceso
10. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : LICEO MUNICIPAL CHILOE
- RBD : 24443
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Dirección y Sub Dirección área Educación
- Lugar de desempeño : Av. Chiloé N° 0945, Villa Chiloé
- Ciudad/Comuna : Puente Alto
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 03/03/2020

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna:

La comuna de Puente Alto, unidad que administrativamente pertenece a la Provincia Cordillera se ubica en el extremo suroriente de la Región Metropolitana, representando en términos de peso poblacional, una de las comunas más grande de Chile, 88 km²

Limita el norte con la comuna de La Florida, al sur con el río Maipo y la comuna de Pirque, al oeste con la comuna de La Pintana y San Bernardo, al este limita con el bloque cordillerano andino del cual ocupa una extensión importante del pie del monte, en esa misma orientación y más al sur se ubica la comuna de San José de Maipo.

Su población estimada según INE es de 645.909, con un 50,83% femenino y 49,17% masculino, proyectando que al 2022 la población aumentará a 660.331 en total, manteniendo la diferencia porcentual entre mujeres y hombres. De ese total estimado se calcula que 231.028 son menores de 24 años.

En relación a la migración residente en la comuna, a partir del CENSO 2017, indica una población estimada de 23.327, el año 2020, donde los más numerosos son provenientes de Venezuela, Perú, Colombia, Argentina y Haití.

De acuerdo a la última información publicada sobre Estimaciones de Tasa de Pobreza 2017, del Ministerio de Desarrollo Social, la comuna de Puente Alto presenta una estimación de población de pobreza de 7,3% de acuerdo a los ingresos y de 23,3% de acuerdo a los indicadores multidimensionales.

La tasa de hogares con mujeres jefas de hogar corresponde al 42%, lo que refleja la necesidad de las madres de salir a trabajar, es por ello que la Corporación ha hecho un especial esfuerzo en abrir Jardines Infantiles y salas cunas con la intención de ampliar la cobertura de servicios de resguardo de la infancia más temprana.

En relación al ingreso promedio de los hogares de la comuna de Puente Alto, la Encuesta CASEN 2015, indica que éste es de \$854.073. En este monto se incluyen todos aquellos ingresos provenientes de un trabajo remunerado o independiente, más los subsidios monetarios entregados por el Estado.

En cuanto a vivienda y hacinamiento, según Censo 2017, el total de las viviendas en la comuna es 171.511, de estas el porcentaje de hogares en situación de hacinamiento es 14,3% (BCN reporte estadístico 2021).

Respecto a la calidad de las viviendas de la comuna, el 90% se encuentra en la categoría de aceptable y el 10% está calificado como recuperable.

La población inscrita en servicios de salud municipal de la comuna el año 2020, según los registros de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de Puente Alto, fue de 361.477 usuarios. De los cuales 100.710 corresponden a niños, niñas y adolescentes de los 0 a 19 años. (Fuente Plan de Salud 2021 Corporación Municipal de Puente Alto)

Actualmente, la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención a Menores de Puente Alto, administra y opera, entre otros, 27 establecimientos educacionales de los cuales 14 son escuelas básicas, 2 contemplan de 7° a 4° año medio, 2 imparten sólo educación media, 5 abarcan desde educación parvularia a educación media y 4 son escuelas con características especiales.

La totalidad de estudiantes matriculados en 2020 fue de 17.432 presentándose una baja respecto del año 2018.

A nivel nacional y regional la matrícula de los establecimientos de dependencia municipal han manifestado una baja entre los años 2018 y 2020 durante los últimos años en un 4.6% y 3.7% respectivamente, mientras que en los establecimientos corporativos la baja corresponde a un 3.6% en los mismos años.

En relación a la asistencia, el promedio corporativo el año 2019 fue de 86,8%, más bajo que el año 2018 (90%). Esto se explica debido a que a partir del 18 de octubre de 2019 la asistencia de los estudiantes se vio afectada por el estallido social. Durante el año 2020 no se ha podido medir debido a la suspensión de clases presenciales.

El IVE-SINAE comunal asciende a 83% mientras que el promedio en los establecimientos corporativos es de 81,5% en educación básica, esto refleja que en ellos se acoge a los estudiantes más vulnerables de la comuna de Puente Alto.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2021	996
2020	1026
2019	1040
2018	1051
2017	1028

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 97 Media 97

● Concentración de alumnos prioritarios %:68.41

● Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	240	244	251	254	255	251
Matemática	241	261	260	263	261	249
6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	225	209	207	218	-	236
Matemática	226	229	219	233	-	235
Cs. Sociales/Nat.	-	231	-	-	-	236
8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2019
Lectura	216	210	209	-	215	201
Matemática	240	245	232	-	233	239
Cs. Sociales/Nat.	244	249	236	-	229	214
II Medio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	236	231	232	247	223	239
Matemática	217	284	264	279	230	244
Cs. Naturales	-	218	-	220	-	225
Cs. Sociales	-	-	-	-	222	-

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 59

● Evaluación Docente:

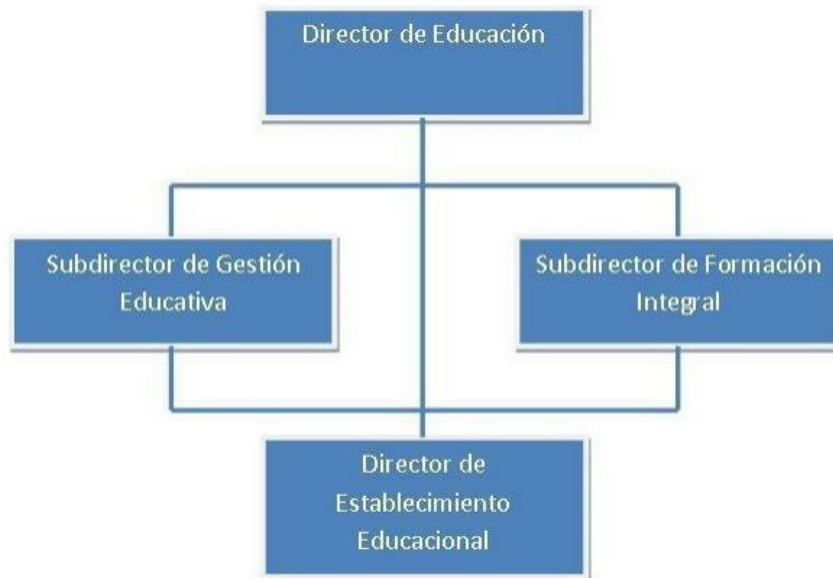
3 Destacados
14 Competentes
7 Básicos
0 Insatisfactorios
17 No evaluados

● Categorización Docente:

12 Acceso
7 Inicial
16 Temprano
24 Avanzado
9 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: El Área de Educación de la Corporación Municipal de Puente Alto se plantea como un organismo fortalecido, capaz de hacer frente al contexto nacional, asegurando una actuación temprana, eficiente y focalizada en la que todos los que componen el sistema educativo, como lo son los asistentes de la educación, docentes y directivos, contribuyan a la disminución de las brechas post pandemia.

En este contexto las unidades educativas, diversas y dinámicas, continuarán siendo el objetivo central, asegurando, así, el desarrollo integral que cada establecimiento requiere en sus particularidades, comprometiendo aún más, nuestros esfuerzos ante la contingencia.

La estructura sólida, clara y de calidad de nuestro marco regulador, nos permitirá ser flexibles para adaptarnos en el momento preciso, a la entrega de nuestros conocimientos y estrategias, cubriendo las necesidades de todos los actores involucrados en el proceso educativo. La inclusión, la calidad humana, la integridad, la innovación, el compromiso, el respeto, el trabajo en equipo, la solidaridad, etc., seguirán teniendo el lugar que merecen en nuestros planes, diarios y de largo plazo, ahora procurando adelantarnos a la velocidad de los cambios.

● Equipo de trabajo:

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

- Equipo directivo: 2 Coordinadores técnicos, 3 Inspectores Generales, 1 Encargada de Convivencia, 1 Coordinadora Programa PIE
- Profesores: 52
- Asistentes de la Educación: 33

● Otros:

Encargado CRA
Apoyo a la Gestión

● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Ministerio de Educación, a través del Departamento Provincial de Educación.
- Agencia de Educación en relación a las mediciones de aprendizajes y categorías de desempeño.
- Superintendencia de Educación, en aspectos de fiscalización de uso de recursos y denuncias de convivencia escolar.
- Carabineros de Chile
- Poder Judicial
- Centros de Salud Pública

● Organizaciones internas al establecimiento: - Centro de Estudiantes.

- Consejo Escolar.
- Sindicato de trabajadores.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico: Bajo

● Composición familiar: El colegio presenta una variedad de familias, principalmente, biparentales y monoparentales

● Actividad laboral: Los empleos se caracterizan por ser de baja especialización, con poca estabilidad económica, principalmente s no profesionales y/o técnicos.

● Nivel de estudio: La mayoría de los apoderados declara tener entre 9 y 10 años de estudio.

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Las familias se destacan en vinculación y participación en la escuela en los primeros años de escolaridad, a medida que el estudiante avanza en su trayectoria se va observando la ausencia de la familia en la participación del proceso educativo

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

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

3.- En lo financiero:

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

4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
--------------	-------------	------------

PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	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.	10%
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.	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.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

<ul style="list-style-type: none"> ● Asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. ● Propiciar el logro de objetivos desafiantes para la comunidad educativa, asumiendo la responsabilidad por los resultados y modelando conductas en los miembros de su equipo. ● Diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. ● Identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. ● Formular e implementar el Plan de Mejoramiento Educativo, monitoreando periódicamente su cumplimiento. ● Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento. ● Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas de estudio y las estrategias para su implementación. ● Motivar a los docentes a actualizar sus conocimientos, innovar y proseguir con su desarrollo profesional ● Promover la innovación y el uso de las TICs en las metodologías docentes ● Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones internas y externas. ● Mejorar los resultados del establecimiento de acuerdo a la institucionalidad vigente. ● Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula de los estudiantes del establecimiento. ● Asegurar la gestión eficaz de recursos del establecimiento. ● Mejorar los procesos de gestión pedagógica del establecimiento. ● Asegurar la formación integral de los estudiantes. ● Potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura. ● Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar. ● Propiciar estilos de vida saludable. ● Promover el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad..
--

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).

Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
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(*).
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. 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.

(*) Antecedentes serán solicitados por el Sostenedor conforme avance en las etapas del proceso.

(**) De acuerdo al artículo 34 C del 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 \$ 726.528, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 145.306 (75,0% 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.

La renta incorporará una asignación especial por parte del sostenedor y los beneficios asociados al Sistema de Desarrollo Profesional de acuerdo a la Ley 20.903.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

profesional/as en relación al perfil profesional del cargo.

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

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

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

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

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a 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, 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, correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República 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.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple actualizada a la fecha de postulación, 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 (utilizar el [Anexo 3](#))
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado 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 solo para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.

8. 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 recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 23:59 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 únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual 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.

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 daniela.saez@cmpuentealto.cl o al teléfono 224344809.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	16/08/2022-16/08/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	17/08/2022-29/09/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	30/09/2022-05/10/2022	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	11/01/2023-11/01/2023	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: Gestión Pedagógica					
OBJETIVO: Mejorar los procesos de gestión pedagógica del establecimiento con foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de docentes con planificación de clases entregada a UTP.	$(N^{\circ} \text{ de docentes que entrega planificaciones de clases a UTP} / N^{\circ} \text{ total de docentes en la dotación del establecimiento al año}) * 100$	Informe. Fuente Interna	Cada docente cuenta con la disponibilidad de tiempo para elaborar las planificaciones y espacios de trabajo junto a jefes de UTP.	Año 1: 85% Año 2: 90% Año 3: 95% Año 4: 100% Año 5: 100%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.

Porcentaje de docentes que cuentan con acompañamiento del Director y equipo directivo en el trabajo de aula al menos dos veces al semestre.	(N° de profesores acompañados/N° total de docentes del establecimiento)*100	Calendarización de visitas. Pautas de acompañamiento con retroalimentación del director.	El establecimiento cuenta con una programación de visitas al aula.	Año 1: 70%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: 75%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 90%	No se considera a aquellos docentes con licencias médicas permanentes.
				Año 5: 100%	

Porcentaje de cursos con cobertura curricular >= al 70% en las 4 asignaturas fundamentales.	(N° de cursos que cumplen con el porcentaje de cobertura curricular/N° total de cursos del establecimiento) * 100	Red corporativa, informe. Fuente Interna	El equipo de gestión cuenta con disponibilidad de tiempo para monitorear el nivel de cumplimiento de tareas por departamento	Año 1: 70%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: 75%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 85%	
				Año 5: 90%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Promover el desarrollo profesional docente en función de las necesidades de docentes y asistentes de la educación para el cumplimiento de los objetivos institucionales.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de funcionarios que participan en capacitaciones internas y/o externas.	(N° de funcionarios en capacitación al año/N° total de funcionarios en la dotación del establecimiento al año)*100	Informe. Fuente Interna	El establecimiento cuenta con al menos 2 capacitaciones como mínimo al año	Año 1: 100%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
Porcentaje de implementación de Planes de Gestión: - Formación Ciudadana - Sexualidad, Afectividad y Género - Apoyo a la Inclusión - Integral de Seguridad Escolar - Gestión de Convivencia Escolar - Plan de Formación para el desarrollo profesional docente	(N° de acciones ejecutadas/N° acciones planificadas) *100	Informe de ejecución	Existen programas de prevención, promoción y/o intervención en distintas temáticas de formación integral.	Año 1: 100%	
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

Porcentaje de ejecución recursos SEP	(Recursos SEP ejecutados al año/ Recursos SEP asignados al año) * 100	Plan de gastos SEP	El establecimiento cuenta con un 80% o más de uso de recursos SEP.	Año 1: 100%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Mejorar la gestión institucional con el objetivo de alinear y articular las prácticas con el PEI declarado.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de jornadas o reuniones de análisis de logro de metas y resultados del PEI y PME con la comunidad educativa.	$(N^{\circ} \text{ de jornadas realizadas} / N^{\circ} \text{ de jornadas planificadas}) * 100$	Acta de jornadas y reuniones	Sin Información Actualizada.	Año 1: 100%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
El EE cuenta con PEI actualizado de acuerdo a la normativa vigente.	SI - NO	PEI	El establecimiento cuenta con el PEI actualizado.	Año 1: SI	
				Año 2: SI	
				Año 3: SI	
				Año 4: SI	
				Año 5: SI	
Porcentaje de ejecución de acciones del PME	$(N^{\circ} \text{ de acciones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de acciones planificadas}) * 100$	Reporte Plataforma SEP	El Establecimiento educacional mantiene procesos sistemáticos de revisión y ajustes al PME	Año 1: 90%	
				Año 2: 95%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
Porcentaje de cumplimiento en entrega de información cuantitativa sobre resultados de aprendizaje.	$(N^{\circ} \text{ de informes entregados} / N^{\circ} \text{ de informes esperados}) * 100$	Planillas de resultados	Existen procesos permanentes para recoger, analizar y consolidar información.	Año 1: 90%	
				Año 2: 95%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Favorecer el logro de los objetivos y metas institucionales					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de administración	SI- NO	Resultados anual SNED. MINEDUC.	Año 2022 no se adjudica SNED.	Año 1: NO	
				Año 2: SI	
				Año 3: SI	

				Año 4: SI	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 5: SI	
Clasificación del establecimiento según el Sistema de Aseguramiento de la Calidad. Educación Básica	Categoría asignada Alto, Medio, Medio-Bajo, Insuficiente.	Información Agencia de la Calidad	Enseñanza básica Medio	Año 1: Instalación	
				Año 2: Medio	
				Año 3: Mantener o aumentar	
				Año 4: Mantener o aumentar.	
				Año 5: Mantener o aumentar.	
Clasificación del establecimiento según el Sistema de Aseguramiento de la Calidad. Educación Media.	Categoría asignada Alto, Medio, Medio-Bajo, Insuficiente.	Información Agencia de la Calidad	Enseñanza media medio-bajo (2020)	Año 1: Mantener o aumentar	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: Mantener o aumentar	
				Año 3: Mantener o aumentar	
				Año 4: Mantener o aumentar.	
				Año 5: Mantener o aumentar.	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de implementación del Plan de Convivencia Escolar.	Por cada año.(N° de actividades ejecutadas del Plan de Convivencia Escolar/N° total de actividades definidas en el Plan de Convivencia Escolar)*100	Plan de Convivencia Escolar acorde al modelo entregado por CMPA.	En escenario post pandemia se reforzará el plan en función del logro de los IDPS y los resultados obtenidos en la evaluación DIA.	Año 1: 80% de cumplimiento y actividades realizadas	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
		Informe de avance, con evidencia de la ejecución de las actividades/acciones; y su correlación con indicadores de desarrollo personal y social (IDPS)		Año 2: 90% de cumplimiento y actividades realizadas.	
				Año 3: 100% de cumplimiento y actividades realizadas	
				Año 4: 100% de cumplimiento y actividades realizadas	
		Informe final de ejecución del plan.		Año 5: 100% de cumplimiento y actividades realizadas.	
El EE cuenta con Reglamento Interno actualizado de acuerdo a la normativa vigente.	SI-NO	Reglamento Interno	Actualizado a nueva normativa del año anterior	Año 1: SI Año 2: SI Año 3: SI Año 4: SI Año 5: SI	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzadas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera,
Porcentaje de casos en intervención psicosocial y/o convivencia escolar resueltos.	(N° de casos con intervención psicosocial y/o convivencia escolar resueltos/n° total de casos atendidos por CE)*100	Planilla de casos atendidos por CE con registro de su proceso	El equipo de convivencia escolar diseña e implementa un plan de trabajo para las distintas demandas psicosociales de los estudiantes.	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%	

Porcentaje de estudiantes que participa en actividad extracurricular deportiva, artística, científica y cultural con el fin de fomentar el desarrollo integral.	(N° de estudiantes que participan en actividades extracurriculares/n° de estudiantes inscritos en actividades extracurriculares)*100	Informe de actividades.	80% de participación 2019 (último registro)	Año 1: 70%	destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N° 20,
				Año 2: 70%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
Porcentaje de asistencia a las actividades extracurriculares.	(n° de estudiantes asistentes/n° de estudiantes inscritos)*100	Registro de asistencia en plataforma CINFO.	80% promedio de asistencia registro 2019	Año 1: 80%	Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión
				Año 2: 80%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de asistencia a reuniones de padres y apoderados de todos los niveles.	(N° de padres y apoderados que asisten a reuniones de padres y apoderados al año n /N° total de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento al año n)*100	Informe. Fuente Interna	Sin Información actualizada.	Año 1:60%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: 65%	
				Año 3:70%	
				Año 4: 75%	
				Año 5: 80%	
Conformación de Centro de estudiantes y Centro General de padres, madres y apoderados.	Para cada año lectivo: Sí/NO Cuenta con centro de estudiantes Sí/NO Cuenta con centro de padres, madres y apoderados conformado.	Acta de constitución y plan de trabajo anual Centro de Estudiantes. Acta de constitución y plan de trabajo anual Centro de Padres, Madres y Apoderados Informe final anual de ambas organizaciones escolares, en relación a su gestión.	El establecimiento ofrece los mecanismos para la conformación de dichos estamentos.	Año 1: SI	
				Año 2:SI	
				Año 3:SI	
				Año 4:SI	
				Año 5:SI	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Mejorar los resultados del establecimiento en mediciones de aprendizaje.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado en 4° año básico.	(Puntaje lenguaje + ptje. matemática SIMCE)/2	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad.	250 puntos promedio	Año 1: 250	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros,
				Año2: 250	
				Año 3: 255	
				Año 4: 260	
				Año 5: 265	
Puntaje promedio	(Puntaje lenguaje +	Resultados SIMCE		Año 1: 235	
				Año2:240	

SIMCE, mínimo esperado en 6° año básico.	ptje. matemática SIMCE)/2	anual, publicado por Agencia de la Calidad.	235 puntos promedio	Año 3:245 Año 4:250 Año 5: 255	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado en 8° año básico.	(Puntaje lenguaje + ptje. matemática SIMCE)/2	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad.	236 puntos promedio	Año 1: 236 Año2: 240 Año 3: 245 Año 4: 250 Año 5: 255	
Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado en II medio.	(Puntaje lenguaje + ptje. matemática SIMCE)/2	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad.	241 puntos promedio	Año 1: 241 Año2: 245 Año 3: 250 Año 4: 255 Año 5: 260	
Porcentaje promedio en pruebas de nivel comparativas de lenguaje, matemática, ciencias e historia de 1° a 4° básico.	(suma de % obtenidos en lenguaje, matemática, ciencias e historia)/4	Informe de Resultados	Instrumento reemplazado en años 2020 y 2021 por DIA	Año 1: 69% Año2: 70% Año 3: 75% Año 4: 80% Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4.	
Porcentaje promedio en pruebas de nivel comparativas de lenguaje, matemática, ciencias e historia de 5° a 8° básico.	(suma de % obtenidos en lenguaje, matemática, ciencias e historia)/4	Informe de Resultados	Instrumento reemplazado en años 2020 y 2021 por DIA	Año 1: 48% Año2: 50% Año 3: 55% Año 4: 60% Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4.	
Porcentaje de estudiantes de primer año básico que se encuentra entre las categorías unidades cortas y fluidas en dominio lector.	(N° de estudiantes en categorías unidades cortas a fluida/ N° total de estudiantes evaluados)*100	Informe de Resultados Evaluación Domino Lector	60% de los estudiantes de segundo a octavo año básico se encuentra entre las categorías unidades cortas y fluidas en Dominio Lector.	Año 1: Año2: Año 3: Mantener o aumentar en relación al año 2. Año 4: Aumentar en relación al año 3. Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4.	
Porcentaje de estudiantes de segundo a octavo básico que se encuentran en la categoría Fluida.	(N° de estudiantes en categoría Fluida/ N° total de estudiantes evaluados)*100	Informe de Resultados Evaluación Domino Lector	60% de los estudiantes de segundo a octavo año básico se encuentra en categoría de Lectura Fluida.	Año 1: 60% Año2: 65% Año 3: Mantener o aumentar en relación al año 2. Año 4: Aumentar en relación al año 3. Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4.	
Porcentaje de estudiantes de Primero a Cuarto medio que se encuentran en las categorías No lector, Silábico y Palabra a Palabra.	(N° de estudiantes en categorías No Lector, Silábico y Palabra a Palabra/ N° total de estudiantes evaluados)*100	Informe de Resultados Evaluación Domino Lector	Indicador de instalación, no tiene resultado anterior. Evaluación inicia 2022.	Año 1: 10% Año2: 5% Año 3: Mantener o disminuir respecto del año anterior. Año 4: Mantener o disminuir respecto del año anterior.	

				Año 5: Mantener o disminuir respecto del año anterior.
Promedio de resultados en los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.	(suma de puntajes de Indicadores de Desarrollo personal y social Simce)/ 4	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad.	71.5 puntos promedio de medición 2019	Año 1: 71
			Autoestima académica y motivación escolar: 73	Año 2: 72
			Clima de convivencia escolar: 70	Año 3: 75
			Participación y formación ciudadana: 76	Año 4: 75
			Hábitos de vida saludable: 67	Año 5: Mantener o aumentar año 4.

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Mejorar los resultados de eficiencia interna.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Matrícula de estudiantes	Nº alumnos matriculados al mes de abril.	Mineduc (SIGE)	1000 (registro 2021)	Año 1: 1000	
				Año 2: 1020	
				Año 3: 1025	
				Año 4: Aumentar o mantener en relación al año anterior.	
				Año 5: Aumentar o mantener en relación al año anterior.	
Porcentaje de Asistencia anual del establecimiento.	(Nº de estudiantes asistentes/ Nº de estudiantes matriculados)*100	Mineduc (SIGE)	90% promedio porcentaje de asistencia anual establecimiento, según acuerdo marco 2021.	Año 1: 90%	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 2: 90%	
				Año 3: Mantener o aumentar según año anterior.	
				Año 4: Mantener o aumentar según año anterior.	
				Año 5: Mantener o aumentar según año anterior.	
Porcentaje de retiro escolar anual.	(Nº de alumnos que se retiran/ Nº de estudiantes matriculados)*100	Mineduc (SIGE)	6% (registro 2021)	Año 1: 7%	
				Año 2: Mantener o disminuir, según año anterior.	
				Año 3: Mantener o disminuir según año anterior.	
				Año 4: Mantener o disminuir según año anterior.	
				Año 5: Mantener o disminuir según año anterior.	

**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

Fecha

IMPORTANTE: Esta declaración debe estar ACTUALIZADA al momento de postular