

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
ESCUELA BASICA DELICIO CARDENAS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO, 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 ESCUELA BASICA DELICIO CARDENAS, RBD 7419.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA DELICIO CARDENAS**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA BASICA DELICIO CARDENAS
- RBD : 7419
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : COVARRUBIAS 199 SAN PABLO
- Ciudad/Comuna : San Pablo
- Región : Región de Los Lagos
- Fecha de vacancia : 31/12/2012

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: La comuna de San Pablo, se encuentra ubicada en la Provincia de Osorno, a 25 Kilómetros al norte de la Capital Provincial, Osorno, en la Décima región de Los Lagos. Geográficamente, la comuna de San Pablo limita al Noroeste, con la Comuna de La Unión; al Noreste con la Comuna de Río Bueno; al sur con la Comuna de Osorno; al este con la Comuna de Puyehue y al Oeste con San Juan de la Costa. La superficie total es de 637,3 Km cuadrados, siendo la de menor superficie de la Provincia de Osorno, con una densidad de población de 15,7 Habitantes por Kilómetro cuadrado. La tasa de crecimiento de la Población de la comuna, desde 1992 a la fecha, ha descendido en un 10,2 %. Otro aspecto importante a considerar es la disminución de la población rural. En el año 1992, había un 74 % de población rural, contra un 26 % de la población urbana, mientras que en la actualidad existe un 54 % de Ruralidad y un 46 % de población urbana. La migración de la población rural, hacia las ciudades se ha visto aumentada en los últimos años, sin embargo la migración es mayor hacia ciudades más grandes como Osorno, La Unión y Río Bueno, donde existen más servicios que en San Pablo. La Villa de San Pablo cuenta con el Municipio, con todos sus departamentos: Educación, Social, Salud, Tránsito, Secplan, Aseo y ornato, Jurídico. Además en la comuna existe una Oficina de Registro civil que atiende tres días a la semana, una tenencia de Carabineros, dos retenes, en los sectores de Trumao y Quilacahuin. Los espacios recreativos están restringidos a recintos deportivos y los establecimientos educacionales, ya que la Villa no cuenta con teatros, museos o parques para la recreación de su población.

• Niveles Educativos: Preescolar, Básica

• Localidad: Urbano

• Programas: SEP, PIE, FEBB

• Matrícula últimos 5 años:

| | |
|------|-----|
| 2019 | 103 |
| 2018 | 120 |
| 2017 | 133 |
| 2016 | 147 |
| 2015 | 148 |

• Índice de Vulnerabilidad %: Básica 96

• Concentración de alumnos prioritarios %: 90

• Resumen SIMCE

| 4° Básico | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
|------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | 199 | 254 | 251 | 219 | 201 | 259 |
| Matemática | 274 | 253 | 230 | 203 | 199 | 244 |

| 6° Básico | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
|--------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | | 266 | 260 | 263 | 227 | |
| Matemática | | 210 | 242 | 247 | 231 | |
| Cs. Sociales | | | 226 | | 209 | |

| 8° Básico | 2011 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
|--------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | 304 | 247 | 204 | 171 | | 233 |
| Matemática | 253 | 224 | 231 | 213 | | 232 |
| Cs. Sociales | | | | | | |

• Estructura según género: Mxto

• Dotación total: 34

• Evaluación Docente:

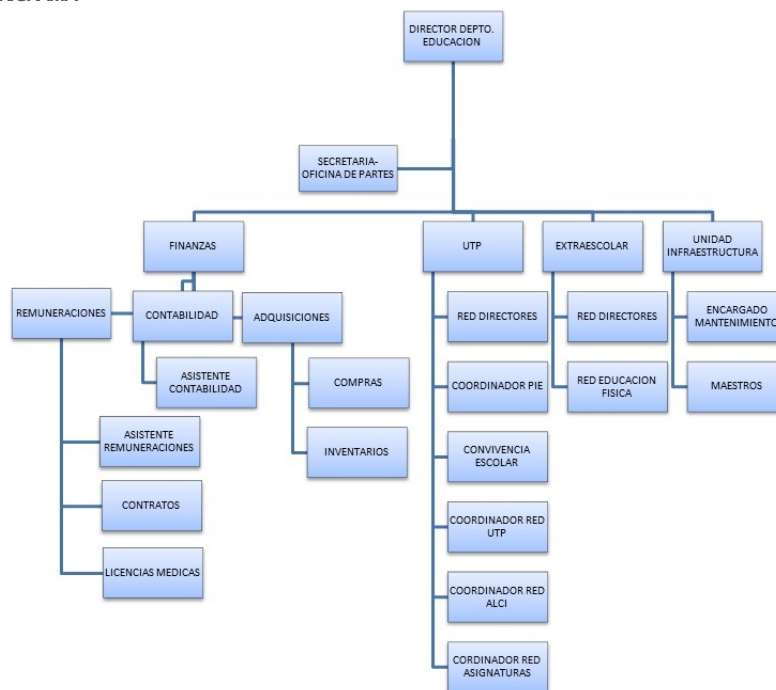
- 1 Destacados
- 15 Competentes
- 2 Básicos
- 0 Insatisfactorios
- 3 No evaluados

• Categorización Docente:

- 6 Inicial
- 6 Temprano
- 5 Avanzado
- 1 Experto I
- 0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

| | |
|---|--|
| Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor : | |
| Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP): | |
| Monto aporte municipal: | |
| Monto otros financiamientos: | |

4.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial:

El Departamento administrativo de Educación Municipal de San Pablo, cuenta actualmente con 11 establecimientos educacionales, siendo cuatro de ellos de Enseñanza básica unidocentes rurales, cuatro polidocentes rurales, dos de enseñanza básica urbanos y un establecimiento de educación media polivalente. Además, este DAEM, administra, vía convenio JUNJI, el Jardín infantil y sala cuna "Los Cerezos".

Estos establecimientos, que atienden niños y jóvenes de alta vulnerabilidad socioeconómica y educativa, se impone la misión de brindar el apoyo permanente de cada uno de sus estudiantes para satisfacer las demandas y expectativas de las familias, a través de la puesta en marcha de un servicio educativo de calidad, eficiente y efectivo, que incorpora herramientas de gestión pedagógicas y administrativas que aseguren el aprendizaje de todos sus estudiantes, favoreciendo la movilidad social, que nos conduzca a la construcción de una sociedad más comprometida e impregnada de valores como la equidad, la inclusión, la participación, la protección de la vida y el medio ambiente. Se incorpora la interculturalidad, en el sistema educativo Municipal, que garantice a las comunidades indígenas, salvaguardar y desarrollar las diversas manifestaciones culturales, mediante una propuesta moderna y vanguardista.

Finalmente, este DAEM considera necesario un mejoramiento permanente de los procesos pedagógicos, de acuerdo al modelo de calidad, que contempla las dimensiones Pedagógica, de Liderazgo, Convivencia Escolar, Recursos y Resultados, que vayan consolidando la autonomía de las Unidades Educativas.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: Integrado por Jefe Técnico; Profesora representante de Educación parvularia; representante Docentes educación Básica, Encargado PIE y Encargado de Convivencia Escolar.
- Profesores: La Escuela cuenta con una planta docente de 20 Profesores
- Asistentes de la Educación: En el establecimiento laboran 14 Asistentes de la Educación, Profesionales, Administrativos y Auxiliares
- Otros:

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

El Director del Establecimiento se relaciona habitualmente, con los siguientes actores externos:

DAEM Tanto para gestionar aspectos administrativos como Técnicos Pedagógicos

Directores de Departamentos Municipales: Gestiones en Departamento Social, de Obras Municipales, Secplan y Finanzas, con el fin de gestionar recursos y proyectos para el Establecimiento.

Red de Directores: Reuniones mensuales para compartir experiencias administrativas y Pedagógicas.

Cesfam San Pablo: El Centro de Salud familiar de San Pablo es una entidad que apoya permanentemente al establecimiento con planes de salud escolar.

Carabineros: Apoyo en Charlas y visitas a Domicilios de los Estudiantes.

- Organizaciones internas al establecimiento: El establecimiento se organiza internamente de la siguiente manera:

El equipo de Gestión Directiva, integrado por el (la) Director(a), jefe de UTP, representante de los Profesores, Encargado del programa de integración escolar, Representante de la Educación parvularia, encargado de convivencia escolar, que se reúnen semanalmente para analizar la marcha del establecimiento y elaborar propuestas de mejora.

Los consejos técnicos de profesores, integrados por la totalidad de los docentes del establecimiento, se reúnen semanalmente para tratar temas curriculares y pedagógicos.

Programa de integración escolar, integrado por docentes de Educación diferencial, Psicóloga, fonoaudióloga y Asistente Social, se encargan de la atención de todos los niños del establecimiento, poniendo énfasis en los del Programa de Integración Escolar.

Consejo escolar Integrado por la Dirección del establecimiento, representante de los profesores, representante de los Asistentes de la Educación, Representante del CAPP y CCAA., se reúnen al menos cuatro veces en el año donde elaboran un plan de acción para desarrollar dentro del año lectivo.

Centro de Padres, Madres y Apoderados (as). Es una instancia de apoyo a la labor educativa que realizan los padres, madres y apoderados(as) que se organizan democráticamente y eligen sus representantes para que se involucren en los procesos de enseñanza y aprendizaje de sus hijos (as)

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:

- Nivel socioeconómico: Medio Bajo y Bajo

- Composición familiar: La composición de las familias de nuestros estudiantes es variada, tanto en su composición, como en su distribución geográfica. Contamos con un Cuarenta por ciento de familias, con domicilio en el sector rural. Además un veinte por ciento de nuestros estudiantes vive con los Abuelos, un cuarenta por ciento con familias monoparentales y sólo el cuarenta por ciento de nuestros alumnos cuenta con su Padre y Madre que velan por su formación.

- Actividad laboral: La actividad Laboral de nuestros apoderados, se desarrolla mayoritariamente, en el área agropecuaria, que es la actividad económica mayoritaria de la comuna, con Padres y Madres en servicio activo, como también abuelos pensionados de esta misma área. Otro porcentaje importante de nuestros/as apoderados/as, trabaja en el área de servicios.

- Nivel de estudio: El nivel de escolaridad de nuestros/as apoderados/as, alcanza en promedio ocho años de escolaridad, coincidente con la escolaridad del grupo etáreo de 25 años o más, que presenta la Comuna.

- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Las principales instancias de participación de nuestros/as apoderados/as, son las Reuniones mensuales de Padres, Madres y Apoderados, más las Escuelas para Padres, organizadas semestralmente y otras actividades Artístico, Deportivas y culturales que la Escuela organiza para la integración de nuestros Padres, Madres y Apoderados/as.

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, poniendo énfasis en el desarrollo de habilidades Artístico Deportivas.

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. | 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. | 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. | 20% |

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El Director, su equipo Directivo y Docentes valoran y promueven la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos y previenen cualquier tipo de discriminación. El director debe ser proactivo y movilizar al establecimiento hacia la mejora continua, para ello elaboran un Plan de Mejoramiento Educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuesto. Promueve lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum, además debe establecer estrategias claras para la difusión de los logros del establecimiento, tanto a nivel comunal como provincial.

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. |
| Inclusión y equidad | El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes. |
| Prácticas enseñanza-aprendizaje | Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje. |

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. 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 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 \$ 633.699, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 158.424 (25,0% de la REMN), 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 lo anterior se deben agregar las asignaciones individuales como: experiencia, menciones, tramo DFD, concentración de alumnos prioritarios u otros de acuerdo a la legislación vigente

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 fundamentadamente 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 Nº 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 , la asesoría externa deberá informar fundamentadamente 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 Nº 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 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de 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 fundamentadamente 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 Nº 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.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
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 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 daem@sanpablo.cl o al teléfono 642381246.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

| Etapas | Plazos | Responsable |
|--|--|---------------------------------|
| Publicación de Convocatoria | 10/09/2020-10/09/2020 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Recepción de antecedentes | 15/09/2020-30/10/2020 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Análisis de admisibilidad | 05/11/2020-25/11/2020 | 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 | 30/12/2020-30/12/2020 | 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: <i>Instalar y consolidar estrategias pedagógicas comunes entre los docentes para mejorar los aprendizajes de los estudiantes, mediante el monitoreo permanente de las planificaciones y el acompañamiento al aula</i> | | | | | |
| Ponderación: <i>Indique la ponderación asociada a este objetivo (10%- 30%)</i> | | | | | |
| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|-----------------|---|
| INDICADOR 1: Elaboración y seguimiento del PME | Acciones ejecutadas/ acciones planificadas x 100 | Monitoreo informe Mineduc | 85 | Año 1: 85 | situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| | | | | Año 2: 90 | |
| | | | | Año 3: 95 | |
| | | | | Año 4: 100 | |
| | | | | Año 5: 100 | |
| INDICADOR 2: Planificaciones de clases | Número de docentes que presentan planificación de clases al 31 de Marzo año t / número de docentes que deberían presentar planificación de clases al 31 de marzo, año t x 100 | informe y archivos de planificación en UTP | 90 | Año 1: 90 | situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| | | | | Año 2: 95 | |
| | | | | Año 3: 100 | |
| | | | | Año 4: 100 | |
| | | | | Año 5: 100 | |
| INDICADOR 3: Estudiantes que alcanzan nivel de aprendizaje adecuado, en lenguaje y matemática de cuarto Básico | Porcentaje de alumnos que alcanzan un nivel de aprendizaje adecuado | Informe de Agencia de calidad | Leng 7 % Matemática 7 % | Año 1: Mantiene | situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| | | | | Año 2: 10 | |
| | | | | Año 3: 15 | |
| | | | | Año 4: 20 | |
| | | | | Año 5: 25 | |
| INDICADOR 4: Acompañamiento al aula y retroalimentación | Número de visitas al aula con retroalimentación/ número de visitas al aula planificadas x100 | Registro de acompañamiento al aula Informe de UTP | 75 | Año 1: 75 | situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| | | | | Año 2: 80 | |
| | | | | Año 3: 85 | |
| | | | | Año 4: 90 | |
| | | | | Año 5: 100 | |

AREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Gestionar una adecuada y oportuna provisión de los recursos tecnológicos, pedagógicos y bibliográficos que el establecimiento necesita para una óptima ejecución del PME

Ponderación: *Indique la ponderación asociada a este objetivo (10%- 30%)*

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|--|---|------------------|--------------------|---|
| INDICADOR 1: Elaboración de un plan de inversión del PME. | Presentación del plan | Actas de consejo escolar y de Profesores con la presentación del plan | No existe | Año 1: 100 | situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| | | | | Año 2: 100 | |
| | | | | Año 3: 100 | |
| | | | | Año 4: 100 | |
| | | | | Año 5: 100 | |
| INDICADOR 2: Actualización semestral de los activos fijos inventariados | Bienes adquiridos e inventariados/ bienes adquiridos x 100 | Reporte semestral de bienes inventariados | No existe | Año 1: 100 | situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| | | | | Año 2: 100 | |
| | | | | Año 3: 100 | |
| | | | | Año 4: 100 | |
| | | | | Año 5: 100 | |
| INDICADOR 3: Porcentaje de ejecución de acciones del PME | Número de acciones ejecutadas/ Número de acciones planificadas x 100 | Nivel ejecución del PME en reporte de Mineduc. | | Año 1: | situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| | | | | Año 2: | |
| | | | | Año 3: | |
| | | | | Año 4: | |
| | | | | Año 5: | |
| INDICADOR 4: | | | | Año 1: | |
| | | | | Año 2: | |
| | | | | Año 3: | |
| | | | | Año 4: | |
| | | | | Año 5: | |

AREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: *Estimular y movilizar al personal del establecimiento hacia una mejora continua, compartiendo las orientaciones, prioridades y metas educativas del establecimiento*

Ponderación: *Indique la ponderación asociada a este objetivo (10%- 30%)*

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|--|--|------------------|--------------------|---|
| INDICADOR 1: Elaboración participativa del PME | Número de funcionarios participantes en la elaboración del PME/ Número de funcionarios del establecimiento x 100 | Actas de consejo escolar y de profesores con listados de participación de los funcionarios | Sin registro | Año 1: 90 | Situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| | | | | Año 2: 95 | |
| | | | | Año 3: 100 | |
| | | | | Año 4: 100 | |
| | | | | Año 5: 100 | |
| INDICADOR 2: Promoción de perfeccionamiento | Número de funcionarios capacitados/ número de funcionarios del establecimiento x100 | Registro de capacitaciones Certificadas | No hay | Año 1: 80 | Situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| | | | | Año 2: 85 | |
| | | | | Año 3: 90 | |
| | | | | Año 4: 100 | |
| | | | | Año 5: 100 | |
| INDICADOR 3: Difusión de metas educativas del establecimiento | Número de funcionarios informados de las metas/ número total de funcionarios | Actas de recepción de metas institucionales | | Año 1: 100 | Situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| | | | | Año 2: 100 | |
| | | | | Año 3: 100 | |
| | | | | Año 4: 100 | |
| | | | | Año 5: 100 | |
| INDICADOR 4: | | | | Año 1: | |
| | | | | Año 2: | |
| | | | | Año 3: | |
| | | | | Año 4: | |
| | | | | Año 5: | |

AREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Promover el trato equitativo hacia los distintos miembros de la comunidad corrigiendo cualquier tipo de discriminación socioeconómica, religiosa, nacionalidad, pueblos originarios, orientación sexual o rasgos físicos

Ponderación: *Indique la ponderación asociada a este objetivo (10%- 30%)*

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|-------------|--------------------|------------------------|------------------|--------------------|-------------------|
|-------------|--------------------|------------------------|------------------|--------------------|-------------------|

| | | | | | |
|--|--|--|---------------------------|--|---|
| INDICADOR 1: Actualización y difusión del Reglamento interno y protocolos de convivencia | Reglamentos actualizados y difundidos | registro de recepción de los reglamentos y protocolos | Sin registro | Año 1: 100 Año 2: 100 Año 3: 100 Año 4: 100 Año 5: 100 | Situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| INDICADOR 2: Actualización e implementación de Plan Integral de seguridad Escolar (PISE) | Plan actualizado | registro de monitoreo al PISE | Plan actualizado en 100 % | Año 1: 100 Año 2: 100 Año 3: 100 Año 4: 100 Año 5: 100 | Situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| INDICADOR 3: Tasa de denuncias de acciones discriminatorias | Número de casos denunciados resueltos/ Número total de casos presentados | Registro de casos de discriminación en Unidad de Convivencia escolar | No Hay registro | Año 1: 80 Año 2: 90 Año 3: 100 Año 4: 100 Año 5: 100 | Situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| INDICADOR 4: | | | | Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5: | |

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados institucionales, en los sistemas de medición externos y de eficiencia interna

Ponderación: Indique la ponderación asociada a este objetivo (10%- 30%)

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|--|--|--------------------------------|---|---|
| INDICADOR 1: tasa de variación simce Cuarto básico | $\text{Puntaje Simce año } t / \text{Puntaje simce año } t-1 \times 100$ | Publicación resultados Agencia de la Calidad | Lenguaje 259 matemática 244 | Año 1: 2 % Año 2: 2% Año 3: 3% Año 4: 3% Año 5: 5% | Situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| INDICADOR 2: Incremento de matrícula | $\text{Número de alumnos año } t / \text{número de alumnos año } t-1 \times 100$ | Boletines de subvención escolar | 104 | Año 1: 3 % Año 2: 3 % Año 3: 3 % Año 4: 3 % Año 5: 3 % | Situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| INDICADOR 3: Promoción escolar | $\text{Número de alumnos promovidos/ número de alumnos matriculados en Diciembre} \times 100$ | Actas de calificación y promoción escolar | 97 | Año 1: 97 Año 2: 97 Año 3: 97 Año 4: 97 Año 5: 97 | Situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |
| INDICADOR 4: Tasa de retiro | $\text{Número de alumnos retirados durante el año/ Número total de alumnos matriculados} \times 100$ | Actas de calificación y promoción escolar | 12 % | Año 1: 12% Año 2: 10 % Año 3: 8 % Año 4: 6 % Año 5: 5 % | Situaciones externas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, paralizaciones, Licencias medicas, catástrofes naturales |

**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