

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
DIRECTORA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA RURAL EL SALTO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS, 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 RURAL EL SALTO, RBD 6953.

**DIRECTORA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA RURAL EL SALTO**

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 RURAL EL SALTO
- RBD : 6953
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Localidad rural El Salto, en la comuna de Los Lagos
- Ciudad/Comuna : Los Lagos
- Región : Región de Los Ríos
- Fecha de vacancia : 05/09/2014

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

El Salto es una localidad rural de la comuna de Los Lagos, en la Provincia de Valdivia en la Región de los Ríos. Está ubicada al suroeste de Los Lagos y se accede a ella por la Ruta 5 Sur hasta Lipingüe (10 kilómetros) y luego se continúa por otros 12 kilómetros por la Ruta T-573. Su población se dedica fundamentalmente a la actividad agrícola, ganadera y forestal. Está compuesta por familias que habitan pequeños y medianos predios. Además de la escuela, en su centro cívico se ubica una Posta Rural, una capilla católica, una cancha de fútbol y una serie de casas que acogen fundamentalmente a familias que han habitado el lugar desde varias décadas. Su población se caracteriza por su afabilidad y contacto permanente con la Escuela Rural El Salto lo que ha permitido consolidar un vínculo e identificación entre la comunidad y la unidad educativa.

El Salto pertenece a la comuna de Los Lagos, la que se caracteriza por:

La ciudad de Los Lagos, que fuera fundada en 1891 con el nombre de Quinchilca, se encuentra ubicada en el centro de la Región de los Ríos, a 50 kilómetros de Valdivia y a 834 kilómetros de Santiago por la ruta 5 Sur. Se encuentra atravesada por los ríos Collieľfu y San Pedro, este último es el desagüe natural del Lago Riñihue y el que da origen al río Calle Calle. La comuna tiene una superficie de 1.791,2 kilómetros cuadrados y limita al norte con Máfıl y Panguipulli, al sur con Futrono y Paillaco, al este con Futrono y Panguipulli y al Oeste con Valdivia. Tiene un clima templado lluvioso con influencia mediterránea; el promedio anual de temperatura es de 13°C.

La principal vía de acceso a la comuna es la Ruta 5 Sur que la conecta con las comunas de Máfıl al norte y Paillaco al sur. La conexión con Valdivia, capital regional, se realiza por la Ruta T-204, por un camino que bordea el río Calle Calle, pasando por Antihue (45 km). Otra conectividad es hacia Panguipulli (56 km) y Riñihue (38 km), ambas zonas lacustres de gran interés turístico. Además la ciudad cuenta con tres terminales de buses: Terminal Tur Bus, Terminal Cruz del Sur y el Terminal de Los Lagos, que provee conectividad con Riñihue, Antihue, Paillaco, Valdivia, Puerto Montt y Santiago.

Las principales fuentes económicas son los rubros agrícola, ganadero y forestal. En su territorio, además, se encuentra la Planta FROLESUR y la industria TEMSA.

Su población es cercana a los 20.000 habitantes, la que se distribuye en tanto en su casco urbano como en su área rural. Posee, para dar respuesta a los requerimientos de salud un hospital de baja complejidad, un laboratorio clínico y consulta médica privada, un CESFAM y algunos CEOCF. En lo educativo, ofrece enseñanza prebásica, básica y media, sin contar en su territorio con instituciones de Formación Técnica ni de Educación Superior. En lo financiero, existe una sucursal de BancoEstado. En cuanto a lo comercial, tiene 3 Supermercados y decenas de otros establecimientos que ofrecen una variedad de mercaderías que satisfacen las necesidades de bienes y servicios para sus habitantes.

En síntesis, Los Lagos ofrece todas las condiciones de habitabilidad que se requieren en el mundo actual; es una ciudad apacible, con las características propias de los pequeños pueblos del sur de Chile, con alta conectividad y con todos los servicios necesarios.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Rural
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

| | |
|------|-----|
| 2019 | 108 |
| 2018 | 101 |
| 2017 | 109 |
| 2016 | 88 |
| 2015 | 87 |

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 98
- Concentración de alumnos prioritarios %:69,56
- Resumen SIMCE

| | | | | | | |
|------------------|------|------|------|------|------|------|
| 4° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| Lectura | 230 | 280 | 303 | 245 | 246 | 256 |
| Matemática | 211 | 280 | 283 | 292 | 249 | 221 |

| | | | | | | |
|------------------|------|------|------|------|------|------|
| 6° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| Lectura | 226 | 282 | 253 | 260 | | |
| Matemática | 216 | 253 | 254 | 277 | | |
| Cs. Sociales | | | | | | |

| | | | | | | |
|------------------|------|------|------|------|------|------|
| 8° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| Lectura | 284 | 229 | 245 | | 249 | |
| Matemática | 281 | 261 | 260 | | 262 | |
| Cs. Sociales | | 256 | | | | |

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 29
- Evaluación Docente:

5 Destacados
 4 Competentes
 3 Básicos
 0 Insatisfactorios
 4 No evaluados

- Categorización Docente:

5 Inicial
 3 Temprano
 4 Avanzado
 1 Experto I
 0 Experto II

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

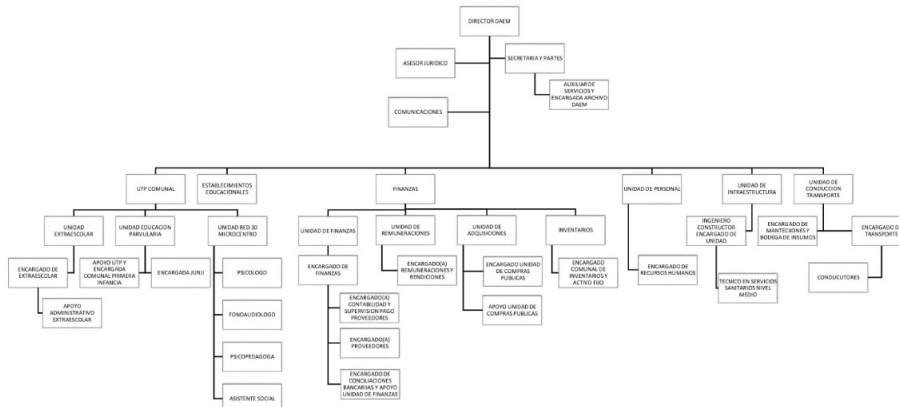
2.- ORGANIGRAMA



I. Municipalidad de Los Lagos
 Depto. Administrativo de Educ. Municipal
 Región de Los Ríos



ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION MUNICIPAL COMUNA DE LOS LAGOS



Depto. Administrativo de Educación Municipal – Avenida 11 de septiembre N°120 – Los Lagos. Región de Los Ríos Fono: 2461279 - daem@municipioslagos.cl

3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :

| | |
|--|------------|
| Monto de Subvención Preferencial (SEP): | 35.862.073 |
| Monto aporte municipal: | |
| Monto otros financiamientos: 3% de Mantenimiento | 2.288.782 |

4.- ENTORNO DEL CARGO

| |
|---|
| <p>● Sellos de la política educativa territorial: POLÍTICAS EDUCACIONALES, COMUNA DE LOS LAGOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Priorizar el desarrollo de habilidades del dominio y comprensión lectora en todos los niveles de enseñanza. 2. Asignar en primero año básico docentes con especialidad, capacitados e idóneos para el logro del dominio y comprensión lectora. 3. Favorecer la articulación entre los Jardines Infantiles VTF , niveles de NT1, NT2 y NB1, además de NB2 y NB3, y NB6 con los niveles de Educación Media, con el fin de lograr mejores resultados y un aprendizaje efectivo de los estudiantes. 4. Organizar las cargas horarias considerando las necesidades educativas de los estudiantes, las respectivas asignaturas del Plan de Estudio y las horas no lectivas. 5. Incorporar acciones tendientes a fortalecer las conductas positivas en la comunidad escolar relacionadas con vida saludable, cuidado de medio ambiente, deportivas, artístico cultural, afectividad y sexualidad, de prevención al consumo de drogas y alcoholismo, ciudadanía y convivencia. 6. Potenciar la aplicación del Diseño Universal de Aprendizaje y metodología innovadoras del proceso de enseñanza-aprendizaje y su aplicación en el aula. 7. Fortalecer, a través de la capacitación y el perfeccionamiento, el desempeño y eficiencia profesional docente y de asistentes de la educación. 8. Difundir programas y proyectos que se desarrollan dentro de las unidades educativas de la comuna a través de medios de comunicación radial o escrita, con el objetivo de entregar una visión concreta de la oferta educativa a la comunidad. 9. Ejecución de Talleres idóneos en el tiempo de libre disposición contextualizados a las necesidades del establecimiento educacional. 10. Invertir adecuadamente y en forma oportuna los recursos de la Subvención Regular, Subvención Escolar Preferencial, Subvención de Educación Especial, prorretención, Fondo de Apoyo a la Educación pública, entre otras. 11. Aplicar la Ley de Inclusión N°20.845, que regula la admisión igualitaria de los Estudiantes al Sistema Educacional. <p>● Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo: Director(a), Inspector General y Jefe de Unidad Técnico Pedagógica ● Profesores: 16 docentes ● Asistentes de la Educación: 10 Asistentes de la Educación ● Otros: Un Encargado de Convivencia Escolar y/u Orientador(a) <p>● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos: Carabineros de Chile, Posta Rural, Senda Previene, Bomberos, Asesor Técnico Pedagógico del Departamento Provincial de Valdivia, Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación, instituciones derivadas por tribunales, junta de vecinos, Junji y Junaeb.</p> <p>● Organizaciones internas al establecimiento: Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Subcentros de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Directivas de estudiantes de cada curso, Convivencia Escolar.</p> <p>● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nivel socioeconómico: Existen una caracterización socioeconómica determinada por la actividad laboral principal que desempeñan las familias; en una proporción muy menor se evidencia un nivel medio alto; pero la constante más recurrente es el nivel medio o medio bajo, grupos en los que la economía doméstica depende de la explotación de recursos silvoagropecuarios. ● Composición familiar: Familias bien constituidas, pero también se observan casos de familias disfuncionales. ● Actividad laboral: Madres y padres agricultores, pequeños ganaderos o dedicados a labores forestales. También se observa labores estacionales como la cosecha de berries durante los meses de diciembre a enero. ● Nivel de estudio: Enseñanza Básica incompleta, Enseñanza Básica completa, Enseñanza Media incompleta, Enseñanza Media completa, Estudios técnicos y, en algunos casos, Estudios Superiores. ● Relación con la escuela y sus actores principales: |
|---|

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

El Director o Directora de la Escuela Rural El Salto de la comuna de Los Lagos, debe 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. Además de desarrollar la conciencia del autocuidado y la adopción de estilos saludables de vida, poniendo énfasis a los valores humanistas, religiosos y ambientalista.

La misión del Director o Directora estará enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje, la formación integral de los estudiantes, como también haciendo énfasis en los valores que declara el Proyecto Educativo institucional (PE) como también desarrollando el sello comunal declarado en el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM2021), un ejemplo de ello son la equidad, la inclusión integral y el respeto a la diversidad.

Debe además, generar condiciones y espacios de reflexión y trabajo en equipo de manera sistemática y continua, para la construcción de un aprendizaje dinámico que considere los talentos y habilidades del profesorado, asistentes de la educación y por supuesto el involucramiento con los padres y apoderados, haciéndolos partícipes del desarrollo integral del establecimiento. Finalmente, el producto de este trabajo traducido en buenos resultados con nuestros estudiantes no solo académicos sino que formativos.

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 evidencia.
- Adaptar la gestión institucional al contexto o la etapa de mejoramiento o el nivel de desarrollo de la Escuela Rural El Salto, es decir, ejercer un liderazgo contextual y contingente.
- Disposición a la anticipación como uno de los fundamentos de su gestión institucional.
- Destinar más tiempo y dedicación a la gestión de la enseñanza y el aprendizaje.
- Evidenciar capacidad para: establecer metas y expectativas, asignar estratégicamente los recursos, promover y participar en el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes, construir relaciones de colaboración con la comunidad escolar y la comunidad escolar de la escuela.
- Materializar los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejoramiento y metas de corto y mediano plazo que transiten desde la instalación y sistematización a la institucionalización de prácticas efectivas.
- Generar condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.
- Valorar la cultura local en que está inserta la Escuela Rural El Salto, relevando su historia y quehacer socioeconómico.

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.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- Desarrollar e implementar estrategias efectivas de inducción para los docentes y asistentes de la educación que se incorporan a la dotación de la Escuela Rural El Salto.
- Aplicar estrategias de planificación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto de Mejoramiento Educativo de la Escuela Rural El Salto, con un énfasis evidente en la Gestión Pedagógica.

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.
- Liderar procesos de elaboración del Plan Anual de Compras, cumplir prolijamente y en los plazos establecidos con las Notas de Pedido, Certificados de Recepción, Control de Inventarios, los Convenios de Suministros y los demás procesos asociados a las adquisiciones y/o contratación de servicios.
- Generar proyectos acordes con la Visión de la Escuela Rural El Salto, considerando el contexto y el entorno de la comunidad educativa.

4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional Escuela Rural El Salto, 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 forjente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados. | 15% |
| DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES | Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/ desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente. | 15% |
| 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

Los desafíos del cargo tienen directa relación con los objetivos estratégicos que se ha trazado el establecimiento con miras al desarrollo y profundización del trabajo colaborativo, inspirados en sellos tales como aprender a aprender donde los estudiantes sean artífices de su aprendizaje. Del mismo modo que dé respuestas pedagógicas a la diversidad propia del sector rural, que propicie la apertura institucional a la diversidad de creencias y el retiro de estereotipos sociales.

Entre los desafíos más urgentes que tendrá que enfrentar estará el de Implementar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de retorno presencial, bajo los cinco principios básicos: Escuela como espacio protector, Bienestar socioemocional de la comunidad escolar, Potenciar la recuperación de aprendizajes, Promoción de la seguridad y Adaptación ágil a los cambios.

La Directora o el Director tiene como desafío el mejoramiento de los logros de los aprendizajes de todos los estudiantes, respetando el entorno y el contexto educativo, abarcando las costumbres de la localidad, adaptándose a la comunidad, siendo un líder positivo, logrando los objetivos institucionales a corto y mediano plazo.

Desarrollar e implementar junto al sostenedor estrategias efectivas para reencantar al personal, docente, asistentes de la Educación, a través de las capacitaciones, demostrando confianza en las capacidades de los equipos y promoviendo el liderazgo distribuido.

Acompañar, evaluar y retroalimentar sistemáticamente las prácticas de enseñanza y evaluación de sus docentes, identificando fortalezas y debilidades del personal.

Promover un clima de confianza entre los actores de la comunidad escolar fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los docentes, así también hacia los estudiantes.

Entre los desafíos más urgentes que tendrá que enfrentar estará el de Implementar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de retorno presencial, bajo los cinco principios básicos: Escuela como espacio protector, Bienestar socioemocional de la comunidad escolar, Potenciar la recuperación de aprendizajes, Promoción de la seguridad y Adaptación ágil a los cambios.

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 y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio. |
| Currículum | El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje. |
| Liderazgo escolar | El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia. |

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 Jefe/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 periodo 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 \$ 981.868, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 158.433 (25,0% 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.

El Departamento Administrativo de Educación Municipal de la Comuna de los Lagos, contempla en el reglamento de incentivo profesional docente una asignación especial de 30 por ciento calculado de la renta R.B.M.N, de acuerdo a las modificaciones de la Ley 20.903.- Solo si el sostenedor lo considera en el momento de la firma de Convenio. Además la renta se incrementará con las asignaciones consagradas por los tramos de la Carrera Docente.

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a dos, 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 N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquéllos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de 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 dos, 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 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, Teléfono y correo electrónico institucional, 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 fundamentadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

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 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 jefeutpcomunal@municipioslagos.cl o al teléfono 632461279.

Las consultas o aclaraciones solo se podrán hacer a través de correo electrónico dirigido al Departamento Administrativo de Educación Municipal
 Correo electrónico Institucional: directordaem@municipioslagos.cl

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

| Etapas | Prazos | Responsable |
|--|--|---------------------------------|
| Publicación de Convocatoria | 22/01/2021-22/01/2021 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Recepción de antecedentes | 22/01/2021-12/03/2021 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Análisis de admisibilidad | 15/03/2021-19/03/2021 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Proceso de Preselección | Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad. | Asesoría Externa |
| Constitución Comisión Calificadora | Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección. | Comisión Calificadora |
| Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos | Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora. | Comisión Calificadora |
| Resolución del Sostenedor | Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles. | Sostenedor |
| Inicio de funciones en el establecimiento | 01/06/2021-01/06/2021 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica

OBJETIVO: *Institucionalizar prácticas de gestión que impacten en los aprendizajes de los estudiantes, en los procesos de planificación, seguimiento y evaluación del PME, y en la acción educativa en el aula.*

Ponderación: 30%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|---|---|--|---|--|
| INDICADOR 1: Resultados de aprendizaje en pruebas estandarizadas (10%) | (Promedio Lectura y Matemática del año t- promedio Lectura y Matemática medición anterior)/promedio de Lectura y Matemática medición anterior*100 | Informes oficiales emanados desde la Agencia de Calidad | Año 2018: 4º Básico: Promedio Lectura y Matemática 267,5 Año 2018: 6º Básico: Promedio Lectura y Matemática 251 Año 2017: 8º Básico: Promedio Lectura y Matemática 247,5 | Año 1: Puntaje promedio en el SIMCE de Lectura y Matemática, igual o superior al promedio actual. Año 2: Generar un aumento en el promedio SIMCE de 4 puntos, comparados con la línea de base. Año 3: Generar un aumento en el promedio SIMCE de 6 puntos, comparados con la línea de base. Año 4: Generar un aumento en el promedio SIMCE de 8 puntos, comparados con la línea de base. | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|
| | | | | Año 5: Generar un aumento en el promedio SIMCE de 8 puntos, comparados con la línea de base. | |
| INDICADOR 2: Acompañamiento al aula y retroalimentación al 100% de los docentes por parte del Director y Jefe de UTP (10%) | (Cantidad de acompañamiento de aula planificadas/acopiñamientos efectivamente realizados)*100 | Pauta de observación de clases y de retroalimentación. Plan anual de acompañamiento docente | Cobertura de acompañamiento actual: 80% | Año 1: Mantener línea base (80%) | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos |
| | | | | Año 2: 90% de los docentes recibe acompañamiento y retroalimentación | |
| | | | | Año 3: 95% de los docentes recibe acompañamiento y retroalimentación | |
| | | | | Año 4: 100% de los docentes recibe acompañamiento y retroalimentación | |
| | | | | Año 5: 100% de los docentes recibe acompañamiento y retroalimentación | |
| INDICADOR 3: Planificación, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PME con énfasis en lo pedagógico (10%) | (Acciones planificadas/acciones ejecutadas)*100 | Reportes de planificación, implementación y evaluación del PME de cada año, disponibles en sitio web Comunidad Escolar | Reuniones formales o informales, sin un proceso sistemático | Año 1: 90% de cumplimiento de PME, luego de la verificación del ATP de Deproveduc | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos |
| | | | | Año 2: 90% de cumplimiento de PME, luego de la verificación del ATP de Deproveduc | |
| | | | | Año 3: 90% de cumplimiento de PME, luego de la verificación del ATP de Deproveduc | |
| | | | | Año 4: 98-100% de cumplimiento de PME, luego de la verificación del ATP de Deproveduc | |
| | | | | Año 5: 98-100% de cumplimiento de PME, luego de la verificación del ATP de Deproveduc | |

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Gestionar eficazmente los recursos financieros con el fin de concretar el Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional

Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|---|--|---|--|--|
| INDICADOR 1: Elaboración del Plan Anual de Inversiones, implementación, seguimiento y evaluación (10%) | (Número de compras planificadas/número de compras efectivamente realizadas)*100 | Informe de inversión de recursos, emitido por la Unidad de Finanzas del DAEM | Cada establecimiento elabora su Plan de Inversiones, sin informe de seguimiento ni evaluación | Año 1: Informe de seguimiento y evaluación del 80% del Plan | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos |
| | | | | Año 2: Informe de seguimiento y evaluación del 85% del Plan | |
| | | | | Año 3: Informe de seguimiento y evaluación del 90% del Plan | |
| | | | | Año 4: Informe de seguimiento y evaluación del 95% del Plan | |
| | | | | Año 5: Informe de seguimiento y evaluación del 100% del Plan | |

| | | | | | |
|---|--|--|-------------------------|---|--|
| INDICADOR 2: Desarrollo de un Plan de Fortalecimiento Profesional Docente basado en el uso efectivo del tiempo no lectivo y con énfasis en estrategias colaborativas (10%) | (Número de acciones planificadas/Número de acciones desarrolladas)*100 | Carpeta de evidencias que contenga: Plan, acciones realizadas, lista de asistencias, actas | No existe línea de base | Año 1: Instalación y desarrollo de la modalidad de trabajo colaborativo: "Comunidades de Aprendizaje Profesional" | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por períodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos |
| | | | | Año 2: Instalación y desarrollo de la modalidad: "Investigación acción" | |
| | | | | Año 3: Instalación y desarrollo de la modalidad: "Estudio de clases" | |
| | | | | Año 4: Instalación y desarrollo de la modalidad: "Club de video" | |
| | | | | Año 5: Aplicación sistemática de las 4 modalidades de trabajo colaborativo | |

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo
OBJETIVO: *Institucionalizar prácticas de gestión directiva orientadas hacia el fortalecimiento del PEI, las relaciones con la comunidad educativa y el mejoramiento del servicio educativo que ofrece la escuela*
 Ponderación: 15%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|--|--|--|---|--|
| INDICADOR 1: Difundir, revisar y actualizar el Proyecto Educativo Institucional (5%) | (Acciones realizadas/acciones planificadas)*10 | -Actas de reuniones -Evidencias de difusión del PEI (folletos, página web, entre otros) | -PEI sin difusión sistemática -PEI sin actualización o reformas importantes | Año 1: Actualización de Visión, Misión, Sellos -Difusión del 100% de los cambios Año 2: Actualización de los demás componentes del PEI -Difusión del 100% de los cambios Año 3: Difusión del PEI en el 100% de la comunidad educativa de la escuela Año 4: Difusión del PEI en el 100% de la comunidad de la escuela Año 5: Difusión del PEI en el 100% de la comunidad de la escuela | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por períodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos |
| INDICADOR 2: Nivel de satisfacción de los apoderados y/o estudiantes en relación con los procesos de gestión y los resultados educativos de la escuela (10%) | Tablas y gráficos de encuestas aplicadas y tabuladas | Reportes de resultados de encuesta | No se evalúa el nivel de satisfacción en forma sistemática | Año 1: Nivel de satisfacción usuaria sobre el 70% Año 2: satisfacción usuaria sobre el 75% Año 3: satisfacción usuaria sobre el 80% Año 4: satisfacción usuaria sobre el 85% Año 5: satisfacción usuaria sobre el 90% | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por períodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos |

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar
OBJETIVO: *Implementar un Plan de Convivencia Escolar que contenga las orientaciones, protocolos y formas de resolución pacífica de los conflictos, con el fin de asegurar que la escuela sea un espacio de contención socioemocional y un espacio seguro para el aprendizaje de todos los estudiantes.*
 Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|--|--|--|--|---|
| INDICADOR 1:Elaboración, implementación y evaluación del Plan Anual de Convivencia Escolar (10%) | $I(\text{Acciones ejecutadas/acciones planificadas}) * 100$ | Manual de convivencia escolar sancionado por el Consejo Escolar Actas, informes de avance, evaluaciones del Plan Anual de Convivencia Escolar | Nivel de cumplimiento del Plan Anual oscila entre 60 y 75 por ciento | Año 1: Nivel de cumplimiento del Plan Anual sobre 70% Año 2: Nivel de cumplimiento del Plan Anual sobre 80% Año 3: Nivel de cumplimiento del Plan Anual sobre 85% Año 4: Nivel de cumplimiento del Plan Anual sobre 90% Año 5: Nivel de cumplimiento del Plan Anual sobre 95% | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por períodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos. |
| INDICADOR 2: Actualización e implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (5%) | $(\text{Acciones del PISE realizadas/acciones del PISE planificadas}) * 100$ | Plan PISE anual impreso Registro de acciones | Plan PISE sin las actualizaciones requeridas por el contexto de pandemia | Año 1: 70% de las acciones del PISE ejecutadas y evaluadas Año 2: 75% de las acciones del PISE ejecutadas y evaluadas Año 3: 80% de las acciones del PISE ejecutadas y evaluadas Año 4: 85% de las acciones del PISE ejecutadas y evaluadas Año 5: 90% o más de las acciones del PISE ejecutadas y evaluadas | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por períodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos. |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|
| INDICADOR 3: Disminución de conflictos graves de convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa (5%) | Cuadro comparativo de Número de conflictos graves presentados año actual v/s Número de conflictos graves del año anterior | Registro en bitácora del encargado de Convivencia Escolar | En los últimos tres años, conflictos graves promedian los 30 casos | Año 1: Mantener promedio de los últimos tres años | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos. |
| | | | | Año 2: Disminuir en 4 casos respecto del año anterior | |
| | | | | Año 3: Disminuir en 4 casos respecto del año anterior | |
| | | | | Año 4: Disminuir en 4 casos respecto del año anterior | |
| | | | | Año 5: Disminuir en 4 casos respecto del año anterior | |

AREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Asegurar niveles de eficiencia interna que den cuenta de una mejora continua en los indicadores de asistencia media, promoción, deserción y porcentaje de aprobación en las asignaturas del Plan de Estudio.

Ponderación: 15%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|--|---|--|---|---|
| INDICADOR 1: Aumento de la asistencia media (10%) | Asistencia año anterior se compara con asistencia del año actual | Boletines de subvenciones | Valor no determinado debido a la suspensión de clases presenciales producto de la pandemia | Año 1: Asistencia media sobre el 90% | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos. |
| | | | | Año 2: Asistencia media sobre el 90% | |
| | | | | Año 3: Asistencia media sobre el 90% | |
| | | | | Año 4: Asistencia media sobre el 92% | |
| | | | | Año 5: Asistencia media sobre el 92% | |
| INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes aprobados (5%) | Se establecerá una comparación entre el resultado año anterior y el año actual, mediante la fórmula condicional “=SI” en planilla Excel. | Cuadro resumen de eficiencia interna al término de cada año escolar | Aprobación promedio de los últimos tres años 94% | Año 1: Igual o superior a línea base | Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos. |
| | | | | Año 2: Aumento de 0,5 puntos en relación al año anterior | |
| | | | | Año 3: Aumento de 1,0 puntos en relación al año anterior | |
| | | | | Año 4: Aumento de 1,5 puntos en relación al año anterior. | |
| | | | | Año 5: Aumento de 2,0 en relación al año anterior. | |

CONSECUENCIAS DE CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO:

| Año | % Cumplimiento Obtenido por Director/a nombrado Total | % de Cumplimiento requerido | Consecuencias | |
|-----|--|-----------------------------|---|--|
| | | | Cumplimiento | Incumplimiento |
| 1 | % | ≥ a 75% | Se informará al Consejo Escolar y se hará reconocimiento público a la gestión exitosa del Director(a). Continuidad en el cargo. | Se aplicará un Plan Remedial acordado con el Sostenedor y/o ajustes al Convenio de Desempeño que considere las consideraciones contextuales surgidas en el primer año y que obliguen a dichos ajustes |
| 2 | % | ≥ a 80% | Se informará al Consejo Escolar y se hará reconocimiento público a la gestión exitosa del Director(a). Continuidad en el cargo. | El Jefe del DAEM, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director(a) cuando no cumpla con los objetivos y el porcentaje de cumplimiento acordados en el presente Convenio de Desempeño |
| 3 | % | ≥ a 85% | Se informará al Consejo Escolar y se hará reconocimiento público a la gestión exitosa del Director(a). Continuidad en el cargo. | El Jefe del DAEM, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director(a) cuando no cumpla con los objetivos y el porcentaje de cumplimiento acordados en el presente Convenio de Desempeño |
| 4 | % | ≥ a 90% | Se informará al Consejo Escolar y se hará reconocimiento público a la gestión exitosa del Director(a). Continuidad en el cargo. | El Jefe del DAEM, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director(a) cuando no cumpla con los objetivos y el porcentaje de cumplimiento acordados en el presente Convenio de Desempeño |
| 5 | % | ≥ a 95% | Se informará al Consejo Escolar y se hará reconocimiento público a la gestión exitosa del Director(a). | El Jefe del DAEM, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director(a) cuando no cumpla con los objetivos y el porcentaje de cumplimiento acordados en el presente Convenio de Desempeño |

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

| |
|---------------------------------------|
| Establecimiento al que postula |
| |

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

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

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

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

| |
|---------------------------------------|
| Establecimiento al que postula |
| |

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

.....
Firma

.....
Fecha