Bases del Concurso - ESC. ESPECIAL ANA AICHELE CARRASCO (RBD 7353)

Volver al listado

Bases del Concurso

1. Establecimiento | 2. Descripción del Cargo | 3. Perfil del cargo | 4. Contexto / Entorno | 5. Calendarización | 6. Convenio de Desempeño | 7. Otros | 8. Vista Preliminar

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

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESC. ESPECIAL ANA AICHELE CARRASCO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL Nº1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley Nº 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 Nº 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 ESC. ESPECIAL ANA AICHELE CARRASCO, RBD 7353.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESC. ESPECIAL ANA AICHELE CARRASCO

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 : ESC. ESPECIAL ANA AICHELE CARRASCO
- RBD : 7353
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Zenteno/Alba, Osorno
- Ciudad/Comuna : Osorno
- Región : Región de Los Lagos
- Fecha de vacancia : 28/02/2023

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna:

La Escuela Especial Ana Aichele se encuentra ubicada en la ciudad de Osorno, comuna de Osorno y Provincia de Osorno en la X Región de los Lagos, la cual tiene una Superficie aproximada de 6.805 km2. Se encuentra ubicada entre los paralelos 40.23 ° y 40.36° de Latitud Sur y los 73.26° y 72.46° de Longitud Oeste. La región está compuesta por las provincias de Chiloé, Llanquihue, Osorno y Palena. La capital regional es Puerto Montt.
La Provincia de Osorno está formada por siete comunas: San Pablo, Osorno, Puyehue, Puerto Octay, Rio Negro, San Juan de la Costa y Purranque. La ciudad de Osorno tiene una población de 161.460 habitantes según el Censo 2017.

INDICADORES SOCIO– ECONÓMICOS

Dentro de delo indicadores significativos, nos encontramos con el envejecimiento de la población y la disminución en la proporción de población económicamente activa. El INE ha proyectado para el año 2050 que la población de 60 años y más se aproximará al 30%del total. Las cifras entregadas por el censo permiten caracterizar a la población en distintos aspectos en un momento determinado y en distintos niveles territoriales ya sean nacionales, regionales o comunales. Se establecen por ejemplo cifras de población total del país, su composición por edades y sexo, además de una serie de otras características más específicas como a qué religión o etnias pertenecen. Del análisis de estas características de la población se pueden determinar además índices como el de masculinidad y el de dependencia demográfica. Por otra parte, las proyecciones de población proporcionan información que permite establecer escenarios futuros probables respecto de la evolución de la población del país, de esta forma se proporcionan datos que son útiles para la toma de decisiones ante estas situaciones futuras. Si bien los resultados de la medición realizada en abril muestran un aumento en la cifra total de habitantes en el territorio, el fenómeno se concentra en la comuna de Osorno, Además, se registra un envejecimiento de la población en últimos 15 años.

a) Población total 2017
Comuna de Osorno 468.244
Región de los Lagos 828.708
País 17.574.003

b) Población por sexo Año 2017
Comuna de Osorno: hombre 227.700; mujer 240.544
Región de los Lagos: hombre 409.400; mujer 419.308
Pais: hombre 8.601.9895; mujer 8.972.014

● Niveles Educativos: Educación Especial:

● Localidad: Urbano

● Programas: PEIB

● Matrícula últimos 5 años:

2021	97
2020	99
2019	113
2018	121
2017	64

● Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE):

● Concentración de alumnos prioritarios: 61,01%

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 60

● Evaluación Docente:

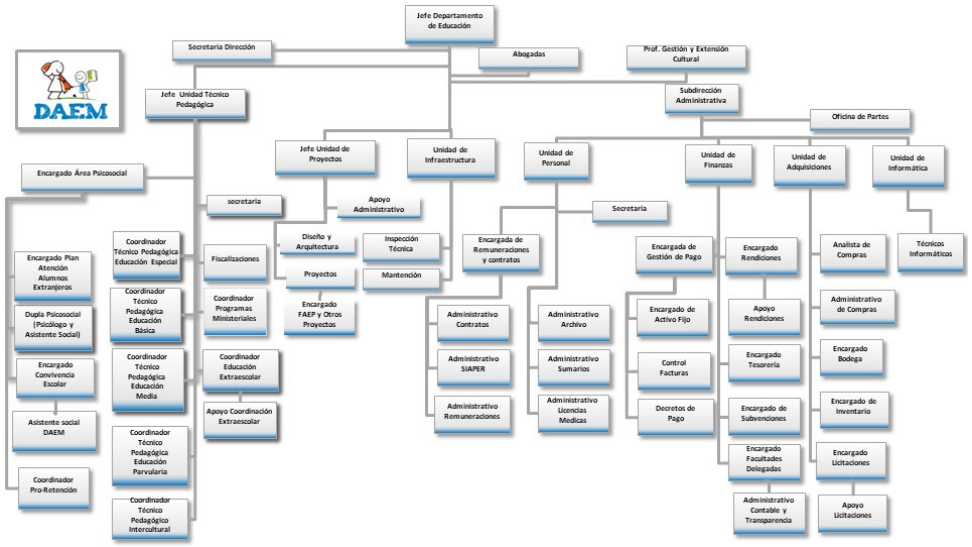
1 Destacados
5 Competentes
0 Básicos
0 Insatisfactorios
4 No evaluados

● Categorización Docente:

2 Acceso
6 Inicial
1 Temprano
7 Avanzado
0 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 :	$0
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	$0
Monto aporte municipal:	$0
Monto otros financiamientos:	$0

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:

LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Según la lógica y el ciclo de mejoramiento continuo, se deben elaborar metas claras, trabajo articulado, participativo y colaborativo, diseño colectivo y consensuado de estrategias y tareas permitirán avanzar hacia los propósitos y sentidos compartidos, en la búsqueda de una mejora continua de la calidad de la educación pública.

En este contexto se proponen los siguientes lineamientos estratégicos generales para el sistema educativo municipal de Osorno, los cuales se constituyen en ejes referenciales que orientarán la gestión del sistema educativo municipal comunal para los próximos tres años.

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS 2022

FOCO ESTRATEGICO: CALIDAD E INTEGRALIDAD DE LOS APRENDIZAJES

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS	LINEAS DE ACCION
Educación integral y resultados educativos	Consolidar los procesos educativos integrales y de calidad, desarrollando estrategias, elaborando instrumentos e implementando programas de apoyo educativo a los establecimientos	**Liderazgo y Gestión Estratégica.** 1.- Asesoría y apoyo técnico al 100% de los equipos directivos para la planificación e implementación de los instrumentos de planificación y gestión educativa (PEI, PME, otros planes exigidos por normativa, etc.) 2.-Asesoría para la implementación de planes

educacionales municipales	transversales y el desarrollo de innovación pedagógica. 3.- Promover el desarrollo de trayectorias educativas de los estudiantes. **Redes pedagógicas territoriales** 1.- Organizar y desplegar apoyo técnico pedagógico para los E.E del territorio (Redes funcionales) 2.-Promover, a nivel territorial, la articulación curricular entre docentes de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, con foco en el desarrollo de conocimientos, habilidades y aptitudes en estudiantes que transiten de un nivel a otro **Gestión curricular, aprendizajes y desarrollo de la enseñanza** 1.- Asesoría y apoyo técnico para la implementación adecuada del currículum escolar en todos los niveles y modalidades educativas. 2.- Promover, a nivel territorial, la articulación curricular entre docentes de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, con foco en el desarrollo de conocimientos, habilidades y aptitudes en estudiantes que transiten de un nivel a otro. 3.- Velar por la adecuada implementación y desarrollo de los planes y programas de la Educación Media Técnico-Profesional y su vinculación con el entorno productivo al servicio del aprendizaje
Promover el desarrollo de un ecosistema educativo para el desarrollo de capacidades digitales eficaces en docentes y asistentes de la educación.	**Desarrollo de habilidades para el siglo XXI.** 1.- Plan de acción de educación digital (Establecimientos con planificación y acciones de desarrollo de capacidades digitales para docentes y asistentes de la educación) 2.- Plan de conectividad a internet (100% de los E.E.) 3.- Plan Aulas Conectadas 2022. (incluye plan de coordinación informática y usos pedagógicos)
Fortalecer capacidades de los docentes, asistentes de la educación y personal DAEM para que puedan optimizar su desempeño profesional y asegurar el desarrollo educativo de las y los estudiantes.	**Gestión de la formación profesional** 1.-Planes locales de Desarrollo Profesional Docente 2.-Plan comunal de capacitaciones para asistentes de la educación y personal DAEM 3.-Vínculos del DAEM con CPEIP, Universidades y Centros de Formación Técnico-Profesional para fortalecer la oferta de formación de docentes y

		directivos. 4.-Monitorear los procesos de desarrollo profesional docente según la Ley N° 20.903.

FOCO ESTRATEGICO: CIENCIA, TECNOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

LINEAMIENTO ESTRATEGICO	OBJETIVOS	LINEAS DE ACCION
Divulgación y fomento de la ciencia, la tecnología y el cuidado del medio ambiente en el contexto de los Proyectos Educativos.	**Fomentar la experimentación, el pensamiento crítico, la formación científica y el trabajo interdisciplinario en los estudiantes.**	**Educación digital, programación y robótica**. 1.-Robótica educativa en escuelas básicas (20 talleres de robótica implementados)
		Ciencia escolar 1.-Desarrollo y fortalecimiento de las prácticas pedagógicas para docentes de educación general básica que imparten la asignatura de ciencias naturales en 7° y 8° básico. 2.- Programa de talleres científicos escolares. 3.-Implementación de laboratorios de ciencias en establecimientos de educación básica
		Educación ambiental y participación ciudadana. 1.- Plan de gestión ambiental escolar (32 establecimientos educacionales).

FOCO ESTRATEGICO: INCLUSION, CONVIVENCIA ESCOLAR E INTERCULTURALIDAD

LINEAMIENTO ESTRATEGICO	OBJETIVOS	LINEAS DE ACCION
Convivencia escolar y la atención a la diversidad.	Fortalecer los procesos de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa	**Convivencia escolar** 1.- Plan comunal de convivencia escolar. 2.- Planes de gestión de convivencia escolar de los E.E. 3.- Reglamentos internos y manuales de convivencia escolar. 4.- Participación ciudadana
	Promover e implementar prácticas institucionales que aseguren el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todas y todos los estudiantes	**Educación intercultural** 1.-Aportar a la transversalización de la interculturalidad con otros directores del SLE

		2.- Contextualización curricular y pertinencia cultural territorial. 3.- Promover la incorporación, en el PEI y el PME, de estrategias y acciones para fomentar el respeto y el reconocimiento de la interculturalidad.
		Alumnos migrantes 1.-Protocolo de acogida y atención integral a alumnos migrantes
	Fortalecer el apoyo socioemocional en las comunidades educativas	**Articulación con redes de protección.** 1.- Articulación con redes institucionales del territorio vinculadas al área de la salud y protección que aporten al bienestar de la comunidad escolar 2.- Establecimientos educacionales con provisión de servicios básicos para apoyo socioemocional de la comunidad escolar.
		Inclusión educativa 1.- Promover la implementación del Programa de Integración Escolar (Decreto N° 170) en todos los niveles y asignaturas del currículum (Establecimientos con PIE).

FOCO ESTRATEGICO: EDUCACION EXTRAESCOLAR

LINEAMIENTO ESTRATEGICO	OBJETIVOS	LINEAS DE ACCION
Educación extraescolar.	Implementar acciones transversales de carácter formativo y complementarias al currículum escolar, a través de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales, científicas y tecnológicas, que permitan la participación masiva de las y los alumnos a nivel comunal.	**Programa comunal de educación extraescolar**. 1.-Establecimientos educacionales con oferta de educación extraescolar implementada.

FOCO ESTRATEGICO: INFRAESTRUCTURA ESCOLAR Y SEGURIDAD

LINEAMIENTO ESTRATEGICO	OBJETIVOS	LINEAS DE ACCION
Infraestructura escolar	Contar con infraestructura y equipamiento en los recintos escolares que ofrezca las condiciones de calidad y seguridad para el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.	1.-Desarrollo de infraestructura deportiva y/o recreacional a los establecimientos educacionales 2.- Eficiencia energética 3.- Mantención de infraestructura escolar

		4.- Regularización de las unidades educativas conforme a la normativa vigente.

FOCO ESTRATEGICO: SUSTENTABILIDAD DEL SISTEMA EDUCTIVO

LINEAMIENTO ESTRATEGICO	OBJETIVOS	LINEAS DE ACCION
Gestión financiera y administrativa del sistema educativo comunal.	Asegurar en el mediano plazo la sostenibilidad del sistema educativo municipal de Osorno	-Matricula, asistencia media y retención escolar.
		-Gestión financiera (Mantener el equilibrio financiero del sistema educativo comunal).

● Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
● Equipo directivo:1
● Profesores:20
● Asistentes de la Educación:39
● Otros:

● Redes externas al establecimiento:El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
Alcalde, D.A.E.M y otros departamentos del Municipio.
Nivel Nacional: Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación Investigaciones Pedagógicas – CPEIP, Agencia de la Calidad.
Nivel Regional: Seremi Educación Región de los Lagos, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Contraloría Regional, Policía de Investigaciones PDI.
Nivel Provincial: Departamento Provincial de Educación, Dirección Provincial JUNAEB, Servicio de Salud.
Nivel Local : Centros de Salud Familiar – CESFAM, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Junta de Vecinos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Oficina Protección Derecho de la Infancia, Hogares de menores, Liceos de la comuna relaciona con los siguientes actores externos

● Organizaciones internas al establecimiento:Las instituciones internas que funcionan en el establecimiento son:

- Consejo de Profesores
- Consejo Escolar
- Centro de Alumnos
- Centro de Padres

Se espera del director, desarrolle un trabajo sistemático y programado con las distintas instituciones internas que funcionan en el establecimiento, mediante el diseño de un Plan de Trabajo anual que contemple objetivo y metas a corto y mediano plazo, además de una calendarización anual de las sesiones de trabajo.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:● Nivel socioeconómico:
Las familias que integran la comunidad de la Escuela Especial Ana Aichele, en su generalidad de Nivel Bajo, desempeñan mayoritariamente trabajadores dependientes, muchos provienen de sectores rurales dedicadas a faenas y labores propias del campo.

● Composición familiar:
La composición de las familias que integran la comunidad de la unidad educativa es diversa, encontrando desde familias biparentales, monoparentales, homoparental, así como estudiantes que se encuentran en el sistema de hogares del SENAME u otros símiles.

● Actividad laboral:
La actividad laboral que realizan las familias de la unidad educativa corresponde en su mayoría a trabajadores dependientes del sector rural y/o urbano, observándose actualmente a causa de la pandemia, un incremento en el porcentaje de familias sin ocupación laboral.

● Nivel de estudio:
En su mayoría el nivel de estudio de los padres y apoderados de nuestra unidad educativa es básica y media cumplida, contando en un muy menor porcentaje a padres con formación universitaria.
Se observa también que en un porcentaje considerable de padres que no han completado su enseñanza básica o media.

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:
La unidad educativa se relaciona con sus padres, apoderados/as y comunidad a través de instancias como el Centro de Padres, Directivas de cursos, escuelas para padres, reuniones de apoderados, entrevistas en casos específicos y talleres formativos

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecim iento 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. Moviliza y compromete de forma permanente al equipo con el fin de asegurar el logro de los objetivo del área y de la institución, incluso en situaciones excepcionales, siendo un referente para otros. P romueve el desarrollo de las personas que componen su equipo, anticipandose a desafios futuros, siendo percibido como un referente. Retroalimenta de forma sistemática y atingente, tanto en situaciones formales e informales a su equipo de trabajo Se anticipa a la toma de desiciones, llevandolo a la accion en ambientes de incertidumbre. M ide el impacto de de sus conductas (verbales, no verbales) Negocia exitosamente con personas o grupos agresivos o resistentes, con argumentos lógicos

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.	25%
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.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

a) Mantener y mejorar los procesos y resultados de aprendizajes del Establecim iento. b) Fortalecer redes de apoyo y mejorar la imagen institucional a nivel comunal. c) Implementación, actualización y difusión del PE Idel Establecim iento, de acuerdo a las directrices comunales y Nacionales. d) tener y Mejorar los indicadores de eficiencia interna del Establecim iento. e) Desarrollar e implementar estrategias de prevención y promoción del buen trato (P lan de Convivencia Escolar) f) P ropiciar acciones que faciliten la integración de la comunidad en el Establecim iento. g) Cumplir con las exigencias legales respecto al funcionam iento de los concejos escolares y concejos de profesores, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 20. 501 y 20.567, respectivamente. h) E jecutar las acciones comprometidas anualmente en el PMEutilizando eficiente y efectivamente los recursos asignados. i) Cumplim iento proyecto de integración escolar (P IE), incorporando la nueva política nacional de inclusión y desarrollo profesional.

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 estandares indicativos de desempeno 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.
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 de 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.
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 Nº 1, de 1996, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

(*) Antecedentes serán solicitados por el Sostenedor conforme avance en las etapas del proceso.
(**) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **$ 1.388.839**, más la asignación de responsabilidad directiva de **$ 172.634** (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.

Renta Tramo Avanzado, 4 bienios

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 1, de 1996 y en el Reglamento):

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres , la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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.

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 fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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 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 tres , la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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 y correo electronico, 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 .

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple actualizada a la fecha de postulación, que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575 (utilizar el Anexo 3)
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible solo para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico maria.oyarzo@daem.imo.cl o al teléfono 642251617.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	11/08/2022-26/09/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	27/09/2022-28/09/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2023-01/03/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica
OBJETIVO: Asegurar un proceso sistémico e integral de la gestión pedagógica y curricular, a través de la consolidación de políticas, procedimientos y prácticas institucionales, para lograr un

de la consolidación de políticas, procedimientos y prácticas institucionales, para lograr un mejoramiento sostenido en la calidad de los aprendizajes y el desarrollo integral de todos los estudiantes						
Ponderación: 25%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Ponderación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Elaboración y seguimiento de la ejecución del PME	Cantidad de acciones ejecutadas X 100) / Total de acciones PME	-Informe MINEDUC	100%	10%	Año 1: 80%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				10%	Año 2: 85%	
				10%	Año3: 90%	
				10%	Año 4: 95%	
				10%	Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Planificación de clases según ley N° 20.248, art 7 letra h)	Cantidad de docentes con planificación entregada X 100) / Total de docente	-Informe del director/a de las planificaciones entregadas por los docentes, al 30 de abril de cada año, con v°b° del Jefe/a de UTP	Sin antecedentes	5%	Año 1: 100%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año3: Mantener	
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Visitas de acompañamiento técnico en aula y retroalimentación al docente.	Cantidad de docentes con 20 o más horas frente a curso con visita al aula y retroalimentación X 100) / Total de docentes	-Reporte individual de las visitas realizadas, que contengan fecha y firma del docente visitado. -Nómina de docentes del establecimiento con 20 o más frente a curso y nómina de docentes con visitas al aula realizadas.	Sin antecedentes	5%	Año 1: 100%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: 100%	
				5%	Año3: 100%	
				5%	Año 4: 100%	
				5%	Año 5: 100%	
INDICADOR 4: Porcentaje de docentes que desarrollan trabajo colaborativo.	Número de docentes de aula que atiende plan de estudio desarrollando trabajo colaborativo X 100) / Total de docentes con horas aula que atiende plan de estudios.	-Nómina de docentes de aula que atiende plan de estudios para trabajo colaborativo. -Actas de trabajo colaborativo firmado y con v°b° de jefe/a UTP	Sin antecedentes	5%	Año 1: 100%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año3: Mantener	

						del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: LIDERAZGO						
OBJETIVO: Desarrollar una gestión eficiente, transformando su establecimiento en una organización efectiva, , organizando sus procesos y definiendo roles en función de las prioridades de mejoramiento de la unidad educativa, que facilite la concreción de su proyecto educativo y el logro de las metas institucionales						
Ponderación: 25%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Ponderación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Número de convenios de colaboración con instituciones públicas y/o privadas gestionados y con firma de Sr. Alcalde	N° de convenios firmados por Sr. Alcalde	-Convenios firmados por Sr. Alcalde -Decreto Aprueba convenio firmado.	Sin antecedentes	5%	Año 1: 1 convenio	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año3: Mantener	
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Porcentaje de profesionales de la educación que participan en acciones del plan de desarrollo profesional docente	(Cantidad de profesores participando en acciones de desarrollo profesional docente X 100) / Total de profesores.	-Plan local de desarrollo profesional docente -Informe con acciones de desarrollo profesional docente ejecutadas y cantidad de docentes participantes	Sin antecedentes	5%	Año 1: 100%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año3: Mantener	
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Fiscalizaciones y/o denuncias a Superintendencia de Educación con proceso administrativos sin sanciones.	Número de fiscalizaciones y/o denuncias con proceso administrativo SUPEREDUC finalizado sin sanciones X 100 / número total de fiscalizaciones c y/o denuncias con proceso administrativo a SUPEREDUC	Actas de fiscalización SUPEREDUC. Procesos administrativos SUPREDUC	Fiscalización: Sin fiscalización reciente Denuncia: 1 denuncia en proceso (a espera de respuesta)	5%	Año 1: 3 acciones	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año3: Mantener	
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5:	

				5%	Mantener	médicas, entre otras).
INDICADOR 4: Sistematización del funcionamiento del Consejo escolar.	Número de reuniones del consejo escolar con cuórum calificado X 100 / Total de reuniones anual obligatorias con cuórum calificado	Actas de consejo escolar del año correspondiente.	100% de cumplimiento de normativa	5%	Año 1: 4 reuniones	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año3: Mantener	
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5: Mantener	
INDICADOR 5: Cuenta pública de gestión anual rendida y aprobada por el consejo escolar y difundida a la comunidad escolar hasta el 31 de marzo del año siguiente año.	Cuenta pública rendida y aprobada	-Acta del consejo escolar que da cuenta de la rendición de la cuenta pública -Informe de rendición de cuenta pública a comunidad escolar.	Cuenta Pública 2021 rendida ante comunidad	5%	Año 1: cuenta púbica rendida	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año 3: Mantener	
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: CONVIVENCIA ESCOLAR						
OBJETIVO: Mejorar la convivencia escolar, mediante la prevención y un adecuado manejo de situaciones de violencia entre estudiantes, tales como: agresiones físicas, sicológicas y verbales, acoso sexual, discriminación, entre otras que podrían presentarse						
Ponderación: 15%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Ponderación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Actualizacion e implementacion del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	Plan actualizado e implementado	Documento Plan Integral de seguridad escolar (PISE) del establecimiento de cada año, con registro de monitoreo y evaluacion de acciones planificadas	Plan PISE actualizado e implementado	5%	Año 1: Mantener	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año3: Mantener	
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Reglamento Interno y Manual de Convivencia actualizado y difundido en la comunidad escolar	(Cantidad de alumnos y apoderados que toman conocimiento del reglamento interno y manual de convivencia X 100) / Total de alumnos y apoderados del establecimiento	-Registro que da cuenta que apoderados, alumnos, docentes y asistentes de la educación tomaron conocimiento de reglamento interno y manual de convivencia.	Reglamento Interno y Manual de Convivencia Actualizado y difundido	5%	Año 1: 100%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año3: Mantener	
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5: Mantener	

	educacional.					de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
INDICADOR 3: Aplicación de protocolos de actuación establecidos en reglamentos interno y manual de convivencia escolar en casos de violencia y/o acoso escolar.	Cantidad de casos de violencia escolar manejadas de acuerdo al protocolo X 100) / Total de agresiones	Registro interno anual de casos violencia y /o acoso escolar y total de casos manejados de acuerdo a protocolo. y/o Registro de denuncias subsanadas ante SUPEREDUC por casos violencia y acoso escolar	Sin antecedentes	5%	Año 1:	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año3: Mantener	
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: GESTION DE RECURSOS						
OBJETIVO: Gestionar políticas, estrategias y procedimientos que debe ejecutar el establecimiento educacional para asegurar la provisión, organización y optimización de los recursos en función del logro de los objetivos y metas institucionales						
Ponderación: 15%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Ponderación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución de gastos subvención subvención mantenimiento	Total anual gastos subvención mantenimiento X 100) / Total de ingresos subvención mantenimiento	Certificado de transferencia de subvención mantenimiento. -Rendición anual de gastos subvención mantenimiento	Sin antecedentes	5%	Año 1: 70%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año3: Mantener	
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Participar en postulación a fondos externos concursables públicos o privados para el establecimiento	Presentar al menos un proyecto al año de postulación a fondos externos concursables, ya sea público o privados.	Proyecto de Postulación diseñado	Sin antecedentes	5%	Año 1: Postular	Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos,
				5%	Año 2: Postular y/u obtener	
				5%	Año3: Postular y/u obtener	
				5%	Año 4: Postular y/u obtener	

						alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 5: Postular y/u obtener	
INDICADOR 3: Actualización Semestral de los activos fijos inventariable	Total bienes inventariables X 100) / Total bienes adquiridos	-Reporte semestral sistema de inventario DAEM	100% actualizados	5%	Año 1: 100%	Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: Mantener	
				5%	Año3: Mantener	
				5%	Año 4: Mantener	
				5%	Año 5: Mantener	

ÁREA DE RESULTADOS: RESULTADOS						
OBJETIVO: Mejorar los resultados institucionales en los sistemas de medición externos, indicadores de eficiencia interna y niveles de satisfacción de la comunidad escolar, que den cuenta de logros de aprendizaje de todos los estudiantes						
Ponderación: **20%**						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Ponderación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Disminuir porcentaje de retiro de estudiantes del establecimiento	Porcentaje tasa retiro anual	Registro estudiantes retirados en plataforma SIGE	Porcentaje de retiro 2021: No hay	5%	Año 1: Determinar % de retiro anual	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: Disminuir en al menos 1 punto porcentual respecto del año anterior	
				5%	Año3: Disminuir en al menos 2 puntos porcentuales respecto del año anterior	
				5%	Año 4: Disminuir en al menos 2 puntos porcentuales respecto del año anterior	
				5%	Año 5: Disminuir en al menos 2 puntos porcentuales respecto del año anterior	
INDICADOR 2: Tasa de variación de la matrícula de educación municipal	((Matrícula promedio en el año t / matrícula promedio en el año t-1) – 1) * 100	-Declaración de subvención diciembre año anterior -Declaración de subvención abril año en evaluación.	Mayo 2022: 97 estudiantes	10%	Año 1: incrementa 2%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de
				10%	Año 2: incrementa 3%	
				10%	Año3: Mantener	
				10%	Año 4: Mantener	
				10%	Año 5: Mantener	

						establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
INDICADOR 3: Incremento del porcentaje anual de asistencia media	((asistencia media año t /asistencia media año t-1) – 1) * 100	-Declaración de subvención	Sin antecedentes	5%	Año 1: 88 %	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras).
				5%	Año 2: Subir Mantener y/o subir	
				5%	Año3: Mantener y/o subir	
				5%	Año 4: Mantener y/o subir	
				5%	Año 5: Mantener y/o subir	

CONSECUENCIA DE CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO

Se espera un 70%de cumplimiento del Convenio de Desempeño por año de gestión.

Un cumplimiento promedio anual, de los distintos indicadores establecidos en el Convenio de Desempeño inferior al 70%, permitirá al Sostenedor revisar y readecuar junto con el Directivo las metas establecidas para el año siguiente o poner fin a la relación laboral.

Firma Alcalde

Firma Director Establecimiento

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN[1]

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

Cargo al que postula

Discapacidad: Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán, para efectos de adaptarlos y garantizar la no discriminación por esta causal

☐ No ☐ Si

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/responsabilidades 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/responsabilidades 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/responsabilidades 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 Nº 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
(Art. 24 N° 5 del DFL Nº1 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilidad para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

_____ _____

Firma Fecha

IMPORTANTE: Esta declaración debe estar ACTUALIZADA al momento de postular

Concurso sin terminar de agregar
Si los datos son correctos,
PULSE AQUÍ PARA GUARDAR EL CONCURSO