

**MUNICIPALIDAD DE QUILLECO
SECRETARIA MUNICIPAL**

APRUEBA BASES Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDES PARA POSTULAR A CARGO DE DIRECTOR/A DE LA ESCUELA VILLA MERCEDES COMUNA DE QUILLECO, PROVINCIA DE BIO BIO, REGIÓN DEL BIO BIO.

678

DECRETO N°: _____/

QUILLECO : 14 MAY 2021.-

V I S T O S :

El D.F.L.1-3063/80 que aprueba el traspaso de los establecimientos educacionales a las Municipalidades; la Ley N° 18.695/88 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; el D.F.L. 1/96 que fija el Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Ley N°1.9.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación y su Reglamento, el Decreto Supremo N°453 de 1991 del Ministerio de Educación, la Ley N°20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación, que entre otros aspectos, norma los llamados a concursos de los cargos de director/a de los Establecimientos Educacionales Municipales a través del Sistema de Alta Dirección Pública y la Ley N°20.903 que establece requisitos especiales para postular a cargos directivos.

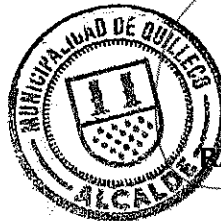
D E C R E T O :

- 1.- **APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas del Concurso Público elaboradas de acuerdo al formato establecido por el Servicio Civil, y que son parte integrante de este decreto, para proveer el cargo en calidad de Titular de Director y/o Directora de la Escuela Villa Mercedes (RBD:4334), establecimiento dependiente del Departamento de Administración de Educación Municipal de la Municipalidad de Quilleco.
- 2.- **LLÁMASE**, a concurso público de antecedentes, para proveer el cargo de Director y/o Directora de la Escuela Villa Mercedes (RBD:4334), establecimiento dependiente del Departamento de Administración de Educación Municipal de la Municipalidad de Quilleco.
- 3.- **PUBLÍQUESE** el llamado a concurso para el cargo de Director y/o Directora de la Escuela Villa Mercedes (RBD:4334), en el portal Directores para Chile www.directoresparachile.cl y el sitio web de la Municipalidad de Quilleco www.municipalidadquilleco.cl.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**ALDO CID ANGUIA
SECRETARIO MUNICIPAL**



**RAFAEL CONCHA MOREIRA
ALCALDE(S)**

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Dirección Control
- DAEM
- Of. de Partes
- Servicio Civil

RCM/lca

AVISO

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

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA BASICA VILLA MERCEDES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLECO

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLECO, 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 Educativo ESCUELA BASICA VILLA MERCEDES, RBD 4334.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA BASICA VILLA MERCEDES

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA BASICA VILLA MERCEDES
- RBD : 4334
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Duqueco s/n - Localidad de Quilla Mercedes, comuna de Quilleco
- Ciudad/Comuna : Quilleco
- Región : Región del Biobío
- Fecha de vacancia : 05/03/2020

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna: Ubicada a 40 kilómetros de la capital provincial de Biobío, y en un entorno geográfico de 1.122 Km², se emplaza la comuna de Quilleco, territorio compuesto por una diversidad de localidad tanto urbanas como rurales, dentro de las cuales se destacan; Quilleco, Las Canteras, Villa Mercedes, San Lorencito, Villa las Flores, Villa Alegre, Río Pardo, Tinajón, Peralillo, Pejerrey, La Hoyada, La Meseta, Centinela y Cañicura.

Este emplazamiento, le lleva a poseer como límites a las comunas de Antuco y Tucapel por el norte (a través de los Ríos Laja y Rucue), al este con Antuco, al Oeste con Los Ángeles y al sur con la comuna de Santa Bárbara (a través del Río Duqueco). En términos físicos, la comuna posee como gran característica morfológica su asociación a paisajes de cordillera y precordillera, los cuales se presentan con las siguientes características; a) Cordillera de Los Andes (25% del territorio comunal); se presenta con una altitud promedio de 1.500 metros sobre el nivel del mar (msnm), de carácter no agrícola. Comuna de Quilleco en el contexto regional b) Cordillera Media (25% del territorio comunal); con una altitud que oscila entre los 600 a 1.500 msnm, que centra su accionar en el rubro forestal. c) Pre-cordillera (35% del territorio comunal); caracterizada por una altitud promedio que se sitúa entre los 300 y 600 msnm, siendo esta entidad el contacto con la depresión intermedia. Esta unión, determina la existencia de un cono aluvial formado por la descarga de materiales provenientes de los ríos Laja y Duqueco, los cuales se habrían depositado sobre la depresión intermedia dado el cambio de pendiente y la falta de competencia de los ríos. d) Valle Regado (15% del territorio comunal) en donde se presenta la mayor parte de la población. A este se suma una serie de cajones de ríos que se intercalan en los antes mencionados. Desde el punto de vista hidrográfico, la comuna de Quilleco drena sobre la cuenca hidrográfica del Biobío a través de los ríos Laja y el Duqueco, del cual el 60% de la superficie comunal está bajo su área de drenaje, siendo el mayor sistema dentro de la comuna, abarcando la porción sur de esta. El sector norte de la comuna está bajo el área de drenaje del sistema conformado por el Río Laja y el Río Rucue. Aunque la superficie de este sistema no supera el 15% del territorio comunal, su importancia de tanto para el riego como su influencia en la morfología comunal es altamente relevante. Finalmente, la porción noroeste de la comuna (Villa Mercedes y alrededores) se encuentra bajo el área de drenaje de tres ríos que actúan en forma independiente, drenando de Esta a Oeste y abarcando en su conjunto alrededor del 25% de la superficie de Quilleco. Estos corresponden a las cuencas de los Ríos Caliboro, Guaqui y Parinco. Entre los otros principales recursos hídricos de la comuna se encuentra el río Cañicura que vierte sus aguas al río Duqueco.

Nuestra comuna posee una población total de 9587 habitantes, según indica el CENSO año 2017. En este universo, 4867 habitantes son mujeres (51%) y 4720 (49%) corresponden a hombres, lo cual lleva a nuestro territorio a poseer un índice de masculinidad¹ de 97 y de feminidad de 103,1.

Finalmente la escuela Villa Mercedes es un Establecimiento Educativo, ubicada en calle Duqueco s/n en la localidad de Villa Mercedes, comuna de Quilleco, Octava región del Biobío, situándose a 37 km al oriente de la ciudad de Los Ángeles, en la Comuna de Quilleco, localidad de Villa Mercedes. El acceso desde Los Ángeles a Villa Mercedes es a través de la Ruta Q45 que une la capital de la Provincia con la comuna de Antuco.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Rural

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2019	211
2018	220
2017	211
2016	220
2015	211

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 96

- Concentración de alumnos prioritarios %:78,16%

- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	253	239	250	252	222	218
Matemática	246	241	248	277	205	219

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	247	207	206	202	---	202
Matemática	233	222	237	229	---	228
Cs. Sociales	---	---	222	213	---	---

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2019
Lectura	214	210	257	---	203	212
Matemática	222	225	276	---	218	233
Cs. Sociales	---	253	---	---	---	212

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 46

- Evaluación Docente:

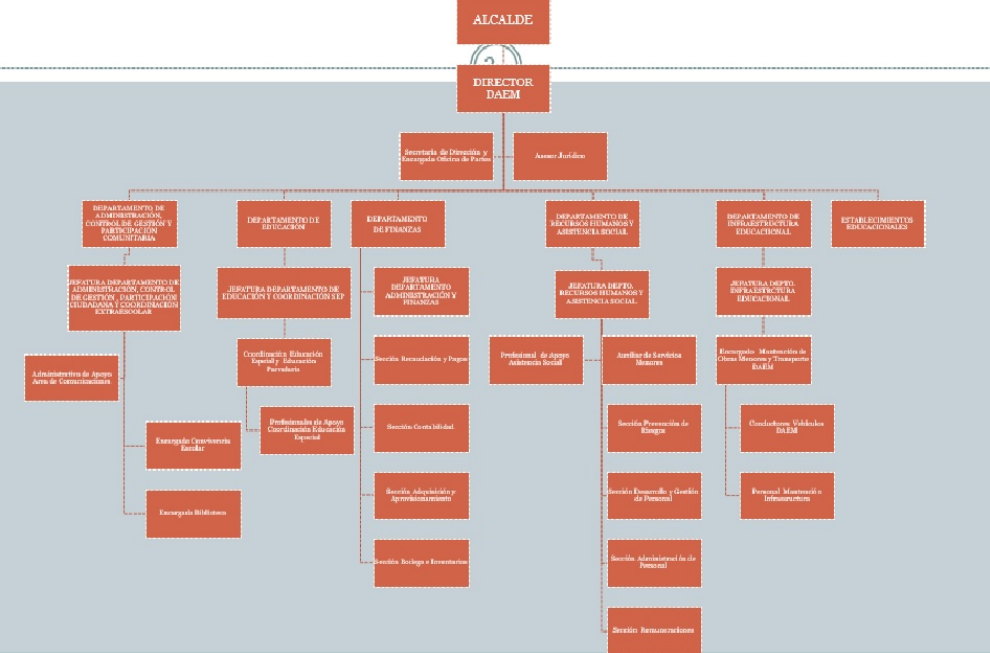
- 2 Destacados
- 14 Competentes
- 5 Básicos
- 0 Insatisfactorios
- 7 No evaluados

- Categorización Docente:

- 18 Inicial
- 2 Temprano
- 5 Avanzado
- 2 Experto I
- 0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: Los Sellos DAEM, son declaraciones distintivas que caracterizan la Educación Pública de la comuna. Dichas declaraciones sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que la comunidad aspira

a desarrollar, entregando un alero de identidad a nuestra educación municipal. Desde esta perspectiva, el DAEM posee como sellos:

- SELLO: EDUCACIÓN DE CALIDAD; PROPUESTA INTEGRAL CON FUERTE ARRAIGO LOCAL.
- SELLO: FUNCIONARIOS/AS COMPROMETIDOS/AS Y EN CONSTANTE PREPARACIÓN.
- SELLO: APODERADOS/AS ACTIVOS/AS E INVOLUCRADOS/AS CON EL APRENDIZAJE.
- SELLO: EDUCACIÓN MEDIA CON SELLO DISTINTIVO.
- SELLO: EDUCACIÓN CENTRADA EN PRÁCTICAS QUE FACILITAN EL "APRENDER A VIVIR JUNTOS".

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 - Equipo directivo: para el periodo que comprende este llamado a concurso, se considera Jefe(a) Técnico, Encargado (a) de Convivencia Escolar, Coordinador(a) PE.
 - Profesores: 24 docentes de aula
 - Asistentes de la Educación: 18.
- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 - DAEM Quileco y sus Departamentos
 - DEFROV,
 - Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)
 - Municipalidad de Quileco.
 - Juntas de Vecinos.
 - Cuerpos de Bomberos
 - Policía de Investigaciones de CHILE (PDI)
 - Carabineros de Chile.
 - Otros
- Organizaciones internas al establecimiento: - Centro de Padres y Apoderados.
 - Centro de Alumnos.
 - Consejo Escolar.
- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - Nivel socioeconómico: Medio Bajo.
 - Composición familiar:
 - Actividad laboral: primarias, comercio.
 - Nivel de estudio: Básico - Medio.
 - Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: A contar de este llamado a concurso se solicitará al Director desarrollar un liderazgo compartido, colaborativo y participativo centrado en el logro de los objetivos formativos y académicos de los estudiantes, distribuyendo responsabilidades, realizando efectivos procesos de promoción, participación y socialización de las diferentes herramientas de gestión escolar

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Conforme a lo establecido en artículo 9 de la Ley N° 21040, la función principal del director de un establecimiento educacional del Sistema es liderar y dirigir el proyecto educativo institucional y los procesos de mejora educativa, en particular, ejercer el liderazgo técnico-pedagógico en el establecimiento a su cargo. Con dicho objeto, velará por el buen funcionamiento del establecimiento, propendiendo al desarrollo integral de los estudiantes y sus aprendizajes, de acuerdo a sus características y necesidades educativas. Asimismo, velará por el cumplimiento de los objetivos y metas correspondientes, establecidas en sus planes de mejoramiento educativo y demás instrumentos que establece la ley.

Del mismo modo, dicha función principal deberá necesariamente estar íntimamente relacionada con la misión contenida en el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Villa Mercedes, la que según reporte de la Fase Estratégica corresponde a "Somos una comunidad educativa que busca el desarrollo integral de nuestros estudiantes, que se orienta a responder a las necesidades de aprendizaje dentro y fuera del aula, con la finalidad de asegurar el derecho a una educación pública, gratuita y de calidad", o bien la que se reemplace durante el periodo, previa aprobación documentada del Consejo escolar.

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 el cargo 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.
- Estar al día con toda documentación normativa y/o planes de apoyo a la gestión.

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.
- Dicha información será a través de documento y procedimientos que indique el DAEM, a la cual se deberán adjuntar las evidencias del caso.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%

LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	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

En directa relación y unido a las funciones estratégicas señaladas en el punto N°3, el cargo de director/a de la Escuela Villa Mercedes, tiene como desafío desarrollar los objetivos institucionales declarados en el PEI, los que se operacionalizan a través del PME, principalmente en la Fase Estratégica.

A saber, los objetivos perseguidos por esta comunidad educativa son los siguientes:

- Dimensión Gestión Pedagógica: Potenciar la implementación curricular, mediante la ejecución de un sistema que contemple la realización de tareas de programación, apoyo, seguimiento y evaluación del proceso educativo, bajo diversas condiciones, con el fin de que las y los estudiantes logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia a sus potencialidades.
- Dimensión Liderazgo: Fortalecer la gestión institucional de manera coordinada y eficaz por medio del diseño e implementación de un sistema de planificación de la gestión, que permita la conducción, articulación, apoyo y estímulo de la comunidad educativa.
- Dimensión Convivencia Escolar: Fortalecer el proceso educativo a través de la implementación de acciones formativas transversales y/o específicas, que favorezcan la sana convivencia, el bienestar físico y socioemocional y el desarrollo personal y social considerando el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de las y los estudiantes, en concordancia al PEI y el currículum vigente, en diversos contextos.
- Dimensión Gestión de Recursos: Optimizar el proceso educativo, mediante la implementación de un sistema de gestión de recursos humanos, educativos y otros, para asegurar la provisión, administración y optimización del funcionamiento institucional, bajo diversas condiciones, potenciando a su vez el proyecto educativo.
- Dimensión Resultados: Mejorar progresivamente los aprendizajes de las y los estudiantes en las asignaturas de lenguaje y matemática, a través de la optimización de la gestión pedagógica.

Con todo, es responsabilidad del/la Director/a revisar constantemente las necesidades de la comunidad educativa, con la intención de avanzar en los procesos de mejora sistemáticos y efectivos, trayectorias educativas de éxito y desarrollo profesional en función del logro de las metas institucionales

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).
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

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 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 Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
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 inhabilitaciones 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 \$ **1.645.949**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **159.500** (35,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La anterior remuneración mensual bruta referencial propuesta, corresponde a un cálculo realizado en base a un profesional de la educación que cuenta con 7 bienios, asignación de tramo de desarrollo profesional "Avanzado", en un establecimiento con alta concentración de alumnos prioritarios, BRP título y mención, según corresponda. Sin embargo, el valor de la remuneración bruta definitiva se deberá ajustar a los datos del o la postulante que resultare nombrado.

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a 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 fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la asesoría externa.

6) Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada u otro medio, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
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 (CFEIP) 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 directordaem@municipalidadquilleco.cl o al teléfono 43-2633423.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	17/05/2021-30/06/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	01/07/2021-05/07/2021	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	31/08/2021-31/08/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**a. Liderazgo.**

Objetivo N° 1 :

- Promover un liderazgo del Director y Equipo Directivo con foco en lo pedagógico, mejorando los procesos de monitoreo y seguimiento de la implementación y difusión del PEI, planes de apoyo a la gestión y PME.

Ponderación :

- 30%

Indicador	• % Ejecución de acciones PME SEP				
Fórmula de cálculo	• N° de acciones realizadas que se encuentran en al menos un 85% de ejecución total de acciones planificadas				
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Informe fase de implementación anual PME. Informe monitoreo PME. Informe de verificación PME confeccionado por funcionario DEPROV MINEDUC 				
Situación actual	• Según indica fase estratégica PME 2021 "El grado de cumplimiento de las metas del PME anterior es de un 75% aproximadamente, exceptuando la dimensión de convivencia escolar que se encuentra en un nivel promedio inferior al 50% de cumplimiento en sus acciones."				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	85% de cumplimiento	90% de cumplimiento	95% de cumplimiento	mantener	100% de cumplimiento de acciones
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones calendario escolar regional. Mobilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). Sumarios u otras investigaciones administrativas. Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. Disponibilidad de recursos 				
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	• Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación.				

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> • % de implementación anual de instrumentos de Gestión 				
Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> • % declarado de implementación de cada plan de gestión educacional 				
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Informe y evidencia emanado desde el establecimiento y verificado por Departamentos del DAEM 				
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> • El establecimiento implementa cada uno de los planes, no obstante, se desconoce el % de implementación de los planes de Plan de Formación Ciudadana, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Apoyo a la Inclusión, Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar Completa, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de desarrollo Profesional Docente. 				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	La escuela implementa en un 90% las acciones anuales de cada plan.	mantener	La escuela implementa en un 100% las acciones anuales de cada plan.	mantener	mantener
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones calendario escolar regional. • Mvilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. • Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). • Sumarios u otras investigaciones administrativas. • Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. • Disponibilidad de recursos 				
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Mnisterio de Educación. 				

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización documental. 				
Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> • N° de documentos analizados, modificados y modificados por año 				
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos actualizados : PEI, Reglamento interno y Reglamento de evaluación, incluyendo actas de Consejo escolar en donde se trabajó el tema. 				
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de los tres documentos el establecimiento hace un análisis y modifica según necesidades de contexto o legales. 				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	Analizar, modificar y difundir PEI, reglamento de evaluación e interno.	Analizar, modificar y difundir PEI, reglamento de evaluación e interno.	Analizar, modificar y difundir PEI, reglamento de evaluación e interno.	Analizar, modificar y difundir PEI, reglamento de evaluación e interno.	Analizar, modificar y difundir PEI, reglamento de evaluación e interno.
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones calendario escolar regional. • Mvilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. • Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). • Sumarios u otras investigaciones administrativas. • Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. • Disponibilidad de recursos 				
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Mnisterio de Educación. 				

b. **Gestión Pedagógica**

Objetivo N° 2

- Fortalecer prácticas institucionales que impactan en la gestión pedagógica del establecimiento educacional, de modo de asegurar la cobertura curricular, el acompañamiento docente al aula, las condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, colaborativo y continuo para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.

Ponderación

- 30%

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> • % anual de realización de reuniones semestrales vinculadas a procesos de reflexión y trabajo técnico 				
Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> • (N° de reuniones de trabajo técnico pedagógico/ total de reuniones programadas)*100 				
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones Programa de trabajo en comunidades de aprendizaje Asistencia y participación de docentes 				
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> • Consejos semestrales. 				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	80% de cumplimiento.	mantener.	90% de cumplimiento.	mantener.	100% de cumplimiento.
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones calendario escolar regional. • Movilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. • Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). • Sumarios u otras investigaciones administrativas. • Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. • Disponibilidad de recursos 				
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación. 				

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento al aula. 				
Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> • (N° de acompañamiento realizados /N° anual de visitas programadas al aula por docente) *100 				
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Director(a) deberá emitir un Informe anual que contenga: <ol style="list-style-type: none"> Cronograma anual de acompañamiento al aula. Pauta utilizada por cada uno/a de los/as docentes acompañados/as con su respectiva firma. Tabulación semestral de resultados. Medidas emprendidas en torno al fortalecimiento efectuado hacia los docentes que evidencian brechas en su acompañamiento. 				
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta antes de Pandemia el establecimiento poseía sistema de acompañamiento de pares, coordinadores y directivos. Por proceso pandemia no se han realizado acciones de este índole. 				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar plan, readecuando pauta a contexto clase. • Acompañar a lo menos dos veces en el año a cada docente según cronograma establecido. • Realizar a lo menos una acción de fortalecimiento de brechas detectadas. 	mantener	mantener.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar a lo menor en 3 ocasiones a los docentes en sus clases, elaborando dos acciones de apoyo en caso de detectar brechas, 	mantener.

Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones calendario escolar regional. • Movilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. • Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). • Sumarios u otras investigaciones administrativas. • Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. • Disponibilidad de recursos
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación.

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de la cobertura curricular y sistema de evaluación de aprendizajes. 										
Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> • $(N^{\circ} \text{ de actividades de metas anuales implementadas} / N^{\circ} \text{ de actividades de metas anuales solicitadas}) * 100$ 										
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evidencia entregado por director que contenga: <ul style="list-style-type: none"> a. Resultado de evaluaciones aplicadas. b. Informe de trabajo plan SIMCE u otra que le reemplace. c. Otros que estime conveniente. 										
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> • La escuela aplica evaluaciones DIA, elaborando remediales para alumnos y alumnas que lo requieran. • Hasta antes de la pandemia, la escuela poseía un plan de trabajo SIMCE. 										
Metas estratégicas	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AÑO 1</th> <th>AÑO 2</th> <th>AÑO 3</th> <th>AÑO 4</th> <th>AÑO 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>La escuela posee un sistema de monitoreo de la cobertura curricular basado en evaluaciones de asignaturas de lenguaje y matemáticas de corte diagnóstica, proceso y final</td> <td>mantener.</td> <td>mantener.</td> <td>mantener.</td> <td>mantener.</td> </tr> </tbody> </table>	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	La escuela posee un sistema de monitoreo de la cobertura curricular basado en evaluaciones de asignaturas de lenguaje y matemáticas de corte diagnóstica, proceso y final	mantener.	mantener.	mantener.	mantener.
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5						
La escuela posee un sistema de monitoreo de la cobertura curricular basado en evaluaciones de asignaturas de lenguaje y matemáticas de corte diagnóstica, proceso y final	mantener.	mantener.	mantener.	mantener.							
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones calendario escolar regional. • Movilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. • Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). • Sumarios u otras investigaciones administrativas. • Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. • Disponibilidad de recursos 										
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación. 										

c. Convivencia Escolar.

Objetivo N° 2	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la implementación de estrategias para identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en los ámbitos conductual, afectivo o social, mejorando con ello la percepción de una sana convivencia escolar.
Ponderación	<ul style="list-style-type: none"> • 15%

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Número anual de acciones realizadas para detectar alumnos con dificultades de aprendizaje
------------------	---

Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> N° actividades realizadas para detectar estudiantes con dificultades de aprendizaje 				
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Actas de Consejo de Profesores. Actas Bitácora Equipo Psicosocial. Instrumentos de Evaluación Diagnóstico. Reglamento de Evaluación. Informe de calificaciones. Programa de apoyo a estudiantes. 				
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> El establecimiento realiza diversas instancias, tales como; consejos de profesores, trabajo redes, trabajo duplas y PIE de la escuela. 				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	4 instancias anuales.	Mantener.	6 instancias anuales.	Mantener.	8 instancias anuales.
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones calendario escolar regional. Movilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). Sumarios u otras investigaciones administrativas. Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. Disponibilidad de recursos 				
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación. 				

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción anual en cuanto al "clima escolar" del establecimiento, declarada por padres y apoderados 				
Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> % de padres y apoderados que manifiestan percepción positiva del clima escolar/n° total de padres y apoderados 				
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Informe encuestas satisfacción. 				
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> Se realizan encuestas, pero estas no miden satisfacción en torno a clima escolar. 				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar instrumento. Medir. Elaborar plan de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar y aumentar un 5% en relación a año anterior. Realizar plan de trabajo. En el caso de lograr 100% en año anterior mantener. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar y aumentar un 5% en relación a año anterior. Realizar plan de trabajo. En el caso de lograr 100% en año anterior mantener. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar y aumentar un 5% en relación a año anterior. Realizar plan de trabajo. En el caso de lograr 100% en año anterior mantener. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar y aumentar un 5% en relación a año anterior. Realizar plan de trabajo. En el caso de lograr 100% en año anterior mantener.
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones calendario escolar regional. Movilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). Sumarios u otras investigaciones administrativas. Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. Disponibilidad de recursos 				
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación. 				

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación al manual de Convivencia Escolar un protocolo y procedimiento de "Mediación para solución pacífica de conflictos".
Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de protocolo y procedimiento implementado.

Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Acta Registro Modificación de Protocolo. Detalle de procedimiento incorporado. Evidencias de aplicación de mediación escolar. 				
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> No existe evidencia de acciones que puedan emanar desde el indicador 				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	<ul style="list-style-type: none"> Modificar, crear, capacitar y proceder a marcha blanca según necesidades detectadas, presentar a consejo escolar y visar ante DAEM. 	Mantener	Mantener	Mantener	Mantener
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones calendario escolar regional. Movilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). Sumarios u otras investigaciones administrativas. Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. Disponibilidad de recursos 				
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación. 				

d. Gestión de recursos.

Objetivo N° 4	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la implementación de estrategias para identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en los ámbitos conductual, afectivo o social, mejorando con ello la percepción de una sana convivencia escolar.
Ponderación	<ul style="list-style-type: none"> 10%

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> Matrícula 				
Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> N° de estudiantes matriculados en forma anual (matrícula final de año) 				
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Informe emanado de la escuela, como resumen de lo presentado en SIGE 				
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> 187 estudiantes. 				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	Mantener	aumentar 5% en relación a año 1.	Mantener	aumentar 5% en relación a año 3.	Mantener
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones calendario escolar regional. Movilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). Sumarios u otras investigaciones administrativas. Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. Disponibilidad de recursos 				
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación. 				

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia promedio. 				
Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> Aumento de % de asistencia en forma anual. 				
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Informe emanado de la escuela, como resumen de lo presentado en SIGE. 				
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> 90% 				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	Mantener	aumentar 3% en relación a año 1.	Mantener	aumentar 5% en relación a año 3.	Mantener
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones calendario escolar regional. Mobilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). Sumarios u otras investigaciones administrativas. Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. Disponibilidad de recursos 				
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación. 				

e. Resultados

Objetivo N° 5 :

- Mejorar de manera significativa los puntajes en las mediciones estandarizadas.

Ponderación :

- 15%

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> Proporción del número de estudiantes calificados en el nivel insuficiente según evaluaciones del SIMCE 4° Básico, para las asignaturas de Lenguaje y Matemática. 				
Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Promedio de resultados de comprensión lectora y matemática. 				
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Resultados entregados de manera conjunta con el SIMCE o prueba que le reemplace. 				
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> Lectura; 78.9. Matemática; 68. Promedio: 73.5. 				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	Promedio no sobrepasa 60.	promedio no sobrepasa 45.	Mantener	Aumentar baja	Aumentar baja
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones calendario escolar regional. Mobilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). Sumarios u otras investigaciones administrativas. Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. Disponibilidad de recursos 				
Consecuencias cumplimiento / incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Ministerio de Educación. 				

Indicador	<ul style="list-style-type: none"> SIMCE 8° básico.
Fórmula de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de pruebas de lectura y matemática.

Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Resultados I SIMCE o prueba que le reemplace. 				
Situación actual	<ul style="list-style-type: none"> Lectura; 212. Matemática; 218 				
Metas estratégicas	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	aumento de 15 puntos en ambas pruebas.	aumento de 10 puntos en ambas pruebas frente a año 1.	Aumentar en relación a año anterior.	Aumentar en relación a año anterior.	Aumentar en relación a año anterior.
Supuestos Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Modificaciones calendario escolar regional. Movilizaciones de docentes y/o estudiantes mayores a 1 mes. Fueros y licencias médicas prolongadas de director (mayores a 1 mes). Sumarios u otras investigaciones administrativas. Emergencias climáticas y/o fuerza mayor que se mantengan por más de 3 meses. Disponibilidad de recursos 				
Consecuencias cumplimiento/ incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del DFL 1 del Mnisterio de Educación. 				

Se establece que el Director deberá cumplir a lo menos un 70% de logro de convenio piso anual.

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

--

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

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

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

Firma

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

.....

Firma

.....

Fecha