

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA CHACARILLAS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA CHACARILLAS, RBD 16506.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA CHACARILLAS**

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 CHACARILLAS
- RBD : 16506
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Chacarillas N° 1050
- Ciudad/Comuna : Constitución
- Región : Maule
- Fecha de vacancia : 31/07/2016

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

IDENTIFICACIÓN DE LA COMUNA DE CONSTITUCIÓN

Total población de la Comuna

Esta comuna, de acuerdo a las proyecciones de población, posee del orden de 55.700 habitantes, lo que representa el 5,4% de la población proyectada para la región del Maule y 0,3% de la población proyectada en el país.

Porcentaje De Pobreza

Se estima que el 15,6% de la población comunal se encontraba en situación de pobreza, tasa similar, desde un punto de vista estadístico, a la registrada tanto a nivel regional (16,2%) como nacional (14,4%).

En tanto, respecto a la región, una menor proporción de los afiliados de Constitución se encuentra entre el 40% de afiliados de menor renta promedio (quintiles nacionales I y II), sin embargo dicha proporción es mayor considerando el país.

En comparación a la región y país una menor proporción de los afiliados tienen contrato de plazo fijo lo que implica que una mayor proporción tiene contrato indefinido.

Servicio Educativo

En lo referente a la educación en 2016, el 45.7% de la matrícula escolar de la comuna corresponde a establecimientos municipalizados, el 43,4% a particulares subvencionados, el 6.5% a Corporaciones de Administración Delegada y el 4,4 % a establecimientos particular pagados.

Área Económica:

En el sector Forestal está concentrada la actividad económica y en menor grado la Pesca, la Agricultura y el Comercio. De esta última, dependen los ingresos por conceptos de mano de obra de la casi totalidad de los habitantes de la comuna. Las estadísticas correspondientes al nivel socioeconómico sitúan a la gran mayoría de la población en el nivel medio bajo y bajo.

Área Educación Comuna:

El Servicio Educativo Comunal se organiza desde el nivel de Educación Parvularia, que atiende niños menores de 6 años, mediante una diversidad de instituciones, redes públicas y privadas; Educación básica obligatorio, de ocho años, cumplido en escuelas municipales, subvencionadas y privada; Educación media, de cuatro grados, que se ofrece en liceos con dos modalidades (la Científico – Humanista y la Técnico Profesional, que combina estudios generales y formación inicial para la vida del trabajo).

** Fuente PADEM-2018

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2017	283
2016	308
2015	375
2014	369
2013	380

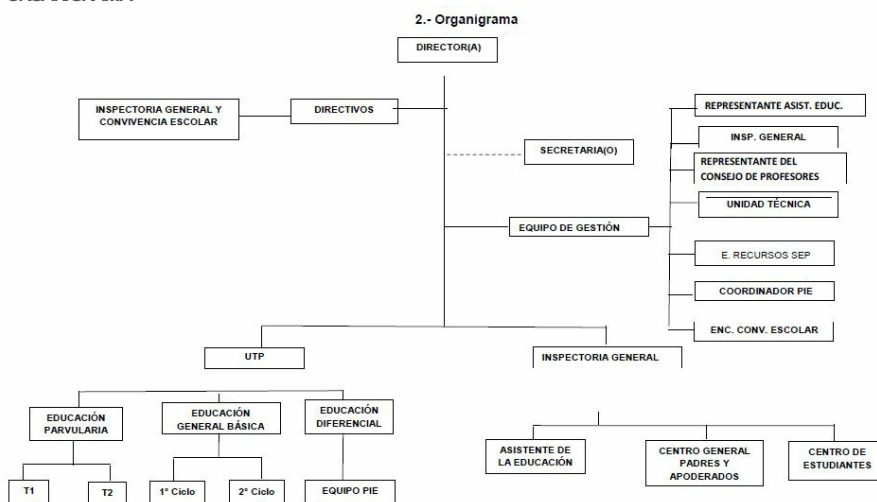
- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 89
- Concentración de alumnos prioritarios %:83,5
- Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	250	254	243	254	220	228
Matemática	261	265	238	246	235	232
6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		236	222	207	240	
Matemática		229	227	226	237	
Cs. Sociales						
8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		249	224	224		195
Matemática		242	240	232		227
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 90
- Evaluación Docente:
 - 0 Destacados
 - 06 Competentes
 - 0 Básicos
 - 01 Insatisfactorios
 - 00 No evaluados

(*) 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):	147.237.828
Monto aporte municipal:	0
Monto otros financiamientos:	4.210.671

4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:
 - 1.- La Educación Municipalizada atenderá a todos sus educandos sin exclusiones, brindándole a cada uno el máximo de oportunidades, cautelando que se cumpla lo establecido en la Ley General de Educación (N° 20.370) y del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529), específicamente en lo relativo a Admisibilidad y Capacidad

Normativa de los Establecimientos Educativos.

2.- Cumplir con la normativa legal indicada en las Leyes N° 19.410, N° 20.129, N° 20.248, N° 20.550, N° 20.501, (leyes que en términos generales se explicitan en el Marco Jurídico de esta Planificación)

3.- Optimizar la Mejora Continua del servicio que presta el DAEM y los Establecimientos Educativos a través de la instalación de un Sistema de Control Interno que contemple las áreas Financiera, administrativa y pedagógica.

4.- Generar Convenios de cooperación con Instituciones de Educación Superior y Sector Empresarial para generar redes de apoyo que faciliten un diálogo académico que oriente planes de capacitación docentes, continuidad de estudios de alumnos, líneas de Investigación Educativa, otros.

5.- Responder a las exigencias de la Superintendencia y Agencia de Calidad ampliando el equipo de trabajo en las UTP de los Establecimientos (docentes destacados y psicólogo del Equipo Multiprofesional del Establecimiento) para que realicen seguimiento y control en procesos administrativos y pedagógicos, exigidos en Circular N°1; sus modificaciones y visitas de Agencia de Calidad.

6.- Gestionar la Socialización, apropiación de los alcances y responsabilidades que cada funcionario tiene frente a las demandas de conductas que solicita el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de los Establecimientos Educativos.

7.- Incorporar y afianzar en el Sistema Educativo, los aspectos Normativos de la Prevención y Seguridad en la escuela incorporando a través del Currículum una cultura de la Prevención, difundiendo y controlando estas acciones a través de los Comités de Seguridad Escolar de cada Establecimiento.

8.- Instalar en la cultura laboral en todos los funcionarios Daem y de los Establecimientos Educativos el concepto de "Autocuidado", evitando acciones inseguras. Cautelando que los puestos de trabajo contengan protocolos de actuación claros y conocidos respecto a factores ergonómicos, uso de los protocolos de Evaluación Psicosocial y TMERT, (Trastorno músculo-esquelético).

9.- Proveer canales efectivos de Comunicación con los Establecimientos Educativos y la comunidad, para transparentar los procesos educativos e instalación de imagen Corporativa de la Educación Municipal.

- Equipo de trabajo: Está integrado por:
- Equipo directivo: 04
- Profesores: 32
- Asistentes de la Educación: 43
- Otros: 11

- Redes externas al establecimiento:

El Director se relaciona con los siguientes actores externos: Municipalidad de Constitución, DAEM Constitución, Secretaría Regional Ministerial de Educación, Dirección Provincial de Educación, Carabineros de Chile; Hospital de Constitución, Policía de Investigaciones, Fiscalía de Constitución, Juzgado de Familia Constitución, Junta Nacional de Auxilio, Escolar y Becas (JUNAEB); (OPD) Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA); articulación con Establecimientos Educativos de Enseñanza Media; entre otros.

- Organizaciones internas al establecimiento:

OGP, CGA, Comité Paritario, Asociación de Asistentes de Educación, Colegio de Profesores, Consejo Escolar, Comité Paritario.

La constitución de estas Organizaciones es democrática, tienen sus Reglamentos de Funcionamiento y participan como redes de apoyo al E. E. tal como lo señala el Organigrama

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

- **Nivel Socioeconómico:** Alta Vulnerabilidad Social

- **Composición Familiar:** Familias monoparentales, (40%) donde la madre es Jefa de Hogar y en algunos casos familia extensa donde los Abuelos asumen el Rol Parental.

- **Actividad Laboral:** Dueñas de casa, Asesoras de Hogar, Trabajador del sector Industrial Forestal, trabajos Esporádicos y Trabajo por cuenta propia.

- **Nivel de Estudio:** Básica Incompleta

- **Relación con la Escuela o Liceo y sus actores principales:** Buena

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y Gestionar el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Chacarillas de Constitución, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y políticas establecidas por el MINEDUC y DAEM en el marco normativo vigente.

Demostrar competencias en el desarrollo del **Proyecto Pedagógico de la Escuela** teniendo como referencia la **Sana Convivencia** y las opciones de mejora que permite la dinámica construcción colectiva del **PME**, para lograr que el **Aprendizaje ocurra en todos los estudiantes**.

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

- Hacer seguimiento a los procesos Administrativos, Gestión y Evaluación Institucional, con una visión de mediano y largo plazo a las metas y objetivos del Establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación y consolidación.
- Coordinar el trabajo Técnico -Pedagógico y desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación y Consolidación de Innovaciones y propuestas (factibles) de parte de los docentes.
- Promover el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones junto a su Equipo Técnico, para que los docentes logren en sus estudiantes aprendizajes efectivos.
- Incorporar a las familias como factor de apoyo fundamental a la formación humana y ciudadana, reconociendo e identificando la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Administrar recursos humanos y tecnológicos con los que cuenta la escuela, 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 y estimulación a través de altas expectativas, comunicadas por todos los actores de la comunidad educativa a los estudiantes, con el fin de propiciar los aprendizajes.
- Responsabilizarse de los resultados fundados en evidencias de Evaluación Institucional, adoptando decisiones que se reflejen en el PEI, Proyecto Pedagógico y en las iniciativas y acciones del PVE.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Distribuir el recurso humano y pedagógico disponible en la escuela de acuerdo a las evaluaciones 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, (Evaluaciones Internas y Externas).
- 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 Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Promover una sana convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

- Administrar y controlar los recursos asignados en coordinación con la Unidad de Finanzas del DAEM
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento: Aportes de Terceros , (ingresados y rendidos de acuerdo a la legislación vigente) o a través de Convenios con Instituciones Externas, los que se deben establecer en conjunto con Municipio/ DAEM

4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación 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	Construcción en comunidad de un ideal de escuela que permita alcanzar los desafíos declarados en el PEI , teniendo como fortaleza la participación activa de la Comunidad, que conciben la escuela como un espacio de encuentro entre funcionarios ,Padres y Apoderados y generen en conjunto las condiciones para la formación valórica, académica, deportiva y artístico - cultural de los estudiantes.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Promover un Liderazgo Distributivo, capaz de identificar los nudos críticos que dificultan el logro de las metas en lo académico y en Convivencia Escolar; apoyados en la fortaleza de los Equipos de Trabajo que posee el Establecimiento, para desarrollar capacidades profesionales que los conduzcan al mejoramiento de los logros en el aprendizaje de los estudiantes, en la dimensión ciudadana y cognitiva con foco en la gestión de un ambiente de sana Convivencia.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Demuestra capacidad para orientar el quehacer de la escuela con foco en el trabajo colaborativo que permita que los Equipos Multidisciplinarios apoyen el trabajo de los docentes, focalizando buenas prácticas en la búsqueda de un modelo de actividades de aprendizajes que transformen la sala de clases en espacios de discusión, reflexión creación, innovación que permita la construcción guiada de los Aprendizajes en todos sus alumnos, promoviendo en el proceso que la Evaluación sea una oportunidad de comunicación para la mejora del rendimiento de los estudiantes, (establecer compromisos , trasmitir afecto, proporcionar apoyo oportuno, otros).	25%

GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas en la escuela que se manifiesten a través de acciones colaborativas que promuevan activamente una convivencia escolar sana, para alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en un ambiente escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Se incluye la demostración de habilidades comunicativas de manera efectiva, abierta, clara y congruente que permita identificar y afianzar redes (in-ternas y/o externas) que apoyen el desarrollo de la Escuela.	10%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Consolidar en el ejercicio de sus funciones las capacidades, para trabajar en equipo, que comprometan a los Docentes y Asistentes de la Educación a desarrollar sus talentos y pongan a disposición las motivaciones que sean coherentes con el PEI. Manifiestar capacidad para gestionar el Establecimiento, teniendo como referente el Marco Normativo y Políticas Educativas vigentes, demostrando en el ejercicio competencias para actuar bajo presión frente a situaciones complejas.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

En su calidad de Director(a) esperamos cumpla con las Políticas Educativas Comunes, definidas en PADEM los Planes Normativos de MINEDUC, teniendo además, como referente IVBE- MBDLE, con el propósito de revisar y construir a partir del registro histórico de resultados de la escuela, en una propuesta que supere los bajos rendimientos que demuestran los estudiantes en mediciones externas (SIMCE) y en la coherencia con las Evaluaciones Internas.

Construcción del Proyecto Institucional con la participación de todos los estamentos de la Comunidad Escolar incorporando en este proceso al Centro General de Padres y las Organizaciones Sociales del Entero.

Mostrar capacidad de un liderazgo que permita instalar valores y actitudes fundadas en Principios de transparencia, equidad, justicia y no discriminación que se reflejen en hábitos y costumbres que dignifiquen la convivencia diaria en la escuela a través del respeto a la vida y el entorno natural y que el quehacer del proceso formativo se guíe siempre por el reconocimiento del otro como un sujeto de deberes y derechos.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
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 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. Asimismo, 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. 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.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **993.981**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **190.600** (32,0% 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.

Éstos corresponden a montos aproximados. Además se deben incorporar las asignaciones de Carrera Profesional Docente, Concentración de alumnos Prioritarios .

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres , la asesoría externa deberá informar 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 selección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres , la Comisión Calificadora informará 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 y correo electrónico del postulantes, 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 (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. 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](#))
10. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recibirán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la Oficina de Partes del Departamento de Educación, en días hábiles y en horario desde las 09:00 hasta las 17:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl y www.mineduc.cl; www.constitucion.cl

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 por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Freire 477 comuna de Constitución, en sobre dirigido a Claudio Carol Roldán Albormoz, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA CHACARILLAS, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, 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. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

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 concursodirectorescons2018@gmail.com o al teléfono 962298802.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	18/05/2018-18/05/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	22/05/2018-04/07/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	05/07/2018-10/07/2018	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	20/09/2018-20/09/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <i>Desarrollar las habilidades y destrezas de todos los estudiantes para lograr que el aprendizaje ocurra de acuerdo a sus potencialidades y aspiraciones.</i>					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

INDICADOR 1: Diseñar Plan de Desarrollo Profesional Docente, de acuerdo a necesidades de la Escuela.	(N° de Docentes perfeccionados de acuerdo a PEI del E.E. / N° Total de Docentes)x100	Diagnóstico del Estado de Requerimiento de perfeccionamiento Docentes del E. E. Plan de DPD.	Se requiere ampliar Información	Año 1: Diagnóstico	No Aplica
				Año 2: Incremento de un 15%	
				Año 3: Incremento de un 16%	
				Año 4: Incremento de un 17 %	
				Año 5: Incremento de un 20 %	
INDICADOR 2: Triangulación por parte de UTP de Planificación Docente y Libro de Clases sobre la Cobertura Curricular por asignatura.	(N° de Obj. de Aprendizaje Desarrollados/ N° de Obj. de Aprend. definidos en Programas de Estudio)x100	Registro de Objetivos de Aprendizajes en Libro de Clases. Registro de Objetivos de Aprendizajes en Planificaciones docentes. Plan Anual de Estudio.	Sin Información	Año 1: 70% mínimo por asignatura.	Adhesión a Paro del Colegio de Profesores Escases de Docentes Especialista para reemplazo de Licencias Médicas
				Año 2: 80% mínimo por asignatura.	
				Año 3: 85% mínimo por asignatura.	
				Año 4: 90% mínimo por asignatura.	
				Año 5: 95% mínimo por asignatura	
INDICADOR 3: Existencia de un Plan de Seguimiento y Observación de aula con foco en Aprendizajes y Evaluación de Proceso	(N° de Docentes con clases Observadas/ N° Total de docentes)x100	Pautas de Observación Programación de Caminatas de Aula Informe de Observación de clases Informe de retroalimentación	Sin Información	Año 1: 70% de los Docentes con Observaciones de Aula y con Informe de retroalimentación	No Aplica
				Año 2;3;4;5 El 100% de los Docentes con Observaciones de Aula y con Informe de Retroalimentación	
				:	
INDICADOR 4: Disminuir porcentaje de alumnos categorizados por Aprendizaje Insuficiente	(Ev. Anterior / Ev. Actual)x 100	Informe Agencia de Calidad	Bajo Rendimiento	Año 1: Mantiene	Falta de Docentes Especialistas
				Año 2: Aumenta Rendimiento en un 15%	
				Año 3: Aumenta Rendimiento en un 15%	
				Año 4: Estudiantes sólo en nivel elemental y Adecuado	
				Año 5: Estudiantes sólo en nivel elemental y Adecuado	
INDICADOR 5: Existencia de un Plan de Seguimiento del PIE	(Estudiantes PIE- Transitorios Egresados /Total de Estudiantes PIE Transitorios)x 100	Informe de Evaluaciones de Estudiantes Permanentes y Transitorios. Listado de estudiantes egresados del grupo de Transitorios	Bajo nivel de estudiantes egresados del grupo de los Transitorios.	Año 1: Mantiene	No Aplica
				Año 2: Egreso de un 10%	
				Año 3: Egreso de un 15%	
				Año 4: Egreso de un 18%	
				Año 5: Egreso de un 20%	

INDICADOR 6: Reforzar Aprendizajes claves en Lenguaje, Matemáticas y Ciencias	(N° de alumnos descendidos aprobados/ N° de alumnos participantes del Taller)x100	Plan de Apoyo a estudiantes descendidos en su rendimiento académico Informe software Eduplan	Resultados de Eficiencia Interna	Año 1: impacto de un 50% Año 2: impacto de un 60% Año 3: impacto de un 70% Año 4: impacto de un 80% Año 5: impacto de un 90%	Falta de Docentes Especialistas
---	---	---	----------------------------------	---	---------------------------------

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: *Demostrar capacidad para organizar y usar los recursos educativos con el fin otorgar las condiciones necesarias para que el Aprendizaje ocurra en todos los estudiantes.*

Fonderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Optimizar ejecución de recursos Sep/PME	(Recursos Ejecutados / presupuesto planificado)x100	Informe Financiero Recursos SEP	Informe Encargado SEP del E.E.	Año 1: 80% Año 2,3,4,5: 85% y más	Situaciones justificadas externas o internas que dificultan el cumplimiento
INDICADOR 2: Incrementar asistencia a clases	((Asistencia promedio mensual año X/ N° de matriculados en el año(X-1))x100	Registro de Asistencia SIGE y EDUPLAN	85,3%	Año 1: 86% Año 2: 90% Año 3,4 y 5: 90% y más	Licitación desierta para Transporte Escolar
INDICADOR 3: Incrementar matrícula	((N° de matriculados en el E. E. en año X/ N° de matriculados en el año(X-1))x100	Plataforma SIGE con registro de cursos	SIGE(283 estudiantes)	Año 1: incrementar en un 5% Año 2: incrementar en un 15% Año3: incrementar en un 20% Año 4: y 5 incrementar en un 20% y más	Instalación de Establecimiento en entomo cercano. Proyecto Educativo no responde a demanda de la comunidad.
INDICADOR 4: Ajuste anual de Carga Horaria de acuerdo a Planes de Estudio y PEI	(Distribución Carga Horaria de acuerdo a Planes de Estudio y PEI/ (Horas Docentes Contratadas)x100	Matriz de Cargas Horarias de cada E. E. Planes de Estudio. Actas de reuniones con Equipos Directivos de cada E. E.	Existencia de Dctos. Alcaldicos 2017	Año 1: Reducir hrs excedentes en un 30% Año 2: Reducir hrs excedentes en un 40% Año3: Reducir hrs excedentes en un 50% Año 4 y 5: Reducir hrs excedentes en un 100%	Situaciones justificadas internas o externas que dificultan el cumplimiento
INDICADOR 5: Plan de ahorro consumos Básicos, (Agua , Electricidad)	(Delta de Consumo del año respecto año anterior/ Consumos Básicos año anterior) x100 **Cálculo separado por consumo agua y consumo electricidad.	Boletas de Consumos Registro de Chequeo de Mantenimiento de Equipo DAEM	No hay Plan	Año 1: Plan Implementado, disminución de gasto en un 10% Año 2: Plan Implementado, disminución de gasto en un 15% Año3,4 y 5: Mantener o bajar el consumo	Falta Mantenión a Red de distribución Uso justificado del E. E. por Instituciones Externas

INDICADOR 6: Plan anual de adquisición y Mantenimiento con recursos de Mantenimiento y otros	Sí o No	Plan anual de Gasto a enero de cada año	No hay	Año 1: Plan Implementado en un 80 % Año 2; 3; 4 y 5: Plan Implementado en un 100 %	No Aplica
--	---------	---	--------	--	-----------

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo
 OBJETIVO: *Demostrar capacidad para conducir eficientemente el desarrollo del PEI y el cumplimiento de sus metas.*

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Mejorar el clima Organizacional del E. E.	Encuesta de Satisfacción, (Comunidad Educativa) Entrevistas a Funcionarios	Manual de Roles y Funciones. Organigrama Distribución del Trabajo y Cargas Horarias Calendarización de reuniones, (uso eficiente del tiempo) Registro de análisis de Encuestas de Satisfacción y Entrevistas.	Práctica no sistematizada	Año 1: Diseño y aplicación de Encuesta de Satisfacción y análisis de Entrevista. Año 2: Superar en un 30% las dimensiones descendidas detectadas el año anterior Año 3: Superar en un 40% las dimensiones descendidas detectadas el año anterior Año 4: Superar en un 50% las dimensiones descendidas detectadas el año anterior Año 5: Superar en un 70% y más las dimensiones descendidas detectadas el año anterior	Situaciones Justificadas internas o externas que entorpecen el cumplimiento
INDICADOR 2: Liderar el desarrollo del PEI y acciones del PME.	(Metas cumplidas para el año escolar / Metas por cumplir Planificadas para el año escolar) x 100	Archivos con registro sobre nivel de conocimiento y comprensión del PEI por parte de la Comunidad Educativa. Informe de Validación del PME por Asesor Técnico Provincial. Cuenta Pública	Práctica no sistematizada	Año 1: El 70% de las metas cumplidas Año 2: El 80% de las metas cumplidas Año 3, 4 y 5: El 90% y más de las metas cumplidas	No Aplica
INDICADOR 3: Porcentaje de Cumplimiento de acciones PME	(N° de acciones ejecutadas/ N° de acciones planificadas) x 100	Informe de Validación del PME por Asesor Técnico Provincial. Informe de UTP-DAEM sobre cumplimiento de acciones PME.	PME ejecutado en un 80%	Año 1: 85% Año 2: 88% Año 3: 90% Año 4 y 5: 95% y más.	Situaciones Justificadas internas o externas que entorpecen el cumplimiento
INDICADOR 4: Incrementar la participación en la Comunidad Escolar de los	(N° de Apoderados que asisten a	Centro de Padres y Apoderados elegidos democráticamente.	No hay	Año 1: Incrementar asistencia a reuniones del Padres del curso en un 75%	PEI no responde a necesidades . y.

Padres y Apoderados en las reuniones de curso.	Reuniones de curso / N° de Apoderados del E. E.) x 100	Contar con Personalidad Jurídica		Año 2;3;4 y 5: Mantener y superar asistencia a reuniones de Padres del curso en un 80%	aspiraciones de la Comunidad Educativa
INDICADOR 5: Participación en Trabajo Redes (MINEDUC – DAEM)	(N° de reuniones y actividades de Redes en que estuvo presente/ N° de reuniones Planificadas)x100	Documento con calendarización de Reuniones a Red. Archivo con registro de asistencia a reuniones de RED	Práctica no sistematizada	Año 1;2;3;4 y 5: 90% y más de asistencia y permanencia	No Aplica
INDICADOR 6: Administrar y establecer Convenios de carácter Pedagógico	N° de Convenios Gestionados y Administrados	Convenios Firmados Convenios en ejecución	Práctica no sistematizada	Año 1;2;3;4 y 5 100% Convenios gestionados y administrados	No Aplica
INDICADOR 7: Plan de Difusión de Proyecto Pedagógico del E. E.	Diseñar y Ejecutar Plan de Difusión	Acción en PME, con asignación de recursos Plan de Difusión en ejecución Feria Vocacional Folletería de Difusión.	Práctica no sistematizada	Año 1;2;3;4 y 5: Ejecución en un 100% de Plan de Difusión.	No Aplica

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: *Demostrar capacidad para integrar a toda la Comunidad Educativa en el desarrollo de Plan de Convivencia Escolar, con foco en el respeto a la dignidad, el debido proceso y acciones reparatorias, que promuevan la sana Convivencia.*

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Apropiación de protocolos del Manual de Convivencia Escolar dentro del E. E.	(N° de Funcionarios que conocen y comprenden protocolos de Convivencia/ N° total de protocolos que contempla el Manual de Convivencia)x100	Existencia de Manual de Convivencia. Evaluación Interna aplicada a los funcionarios sobre dominio de protocolos de Convivencia	Sin Información	Año 1: Dominio de Protocolos de Convivencia un 70% Año 2;3;4 y 5 Dominio de Protocolos de Convivencia un 100%	No Aplica
INDICADOR 2: Acciones tendientes al desarrollo de motivación y autoestima de los estudiantes	(Puntaje promedio obtenido por la escuela en el año X/ Puntaje promedio obtenido en el año (X-1))x100	Registro de reuniones de trabajo Planificaciones de asignatura de Orientación Calendarización con Programa de Coaching	Sin Información	Año 1: Acciones realizadas en un 70% Año 2; 3;4 y 5 Acciones realizadas en un 100%	Falta de Profesionales del área de Convivencia
INDICADOR 3: Existencia de Plan de acción de Convivencia escolar con énfasis en inclusión, sexualidad y formación ciudadana	(N° de acciones realizadas / N° de acciones planificadas)x100	Plan de Acción de Convivencia Escolar Protocolos de Convivencia Escolar	En ejecución	Año 1: Acciones realizadas en un 90% Año 2;3;4 y 5: Acciones realizadas en un 100%	No Aplica

INDICADOR 4: Acciones tendientes a la no discriminación y aceptación de la diversidad en todas sus formas	(N° de acciones realizadas / N° de acciones planificadas)x100	Plan de Acción de Convivencia Escolar	En ejecución	Año 1: Acciones realizadas en un 90%	No Aplica
				Año 2;3;4 y 5 Acciones realizadas en un 100%	
INDICADOR 5	(N° de estudiantes derivados a Equipo Multidisciplinario con problemática resuelta /N° total de alumnos derivados a Equipo Multidisciplinarios y Redes de Apoyo) x100	Registro de alumnos derivados Plan de trabajo por alumno. Registro de alumnos con problemática resuelta	Sin Información	Año 1: 70% del total de los casos resueltos. Año: 2;3;4 y 5. 100% del total de los casos resueltos	Falta de Profesionales del área de Convivencia

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Demostrar capacidad para planificar de acuerdo al análisis de datos y requerimientos del E. E., acciones de mejora articuladas con base en Diagnóstico Institucional y cumplimiento de metas.
Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Mejorar puntaje promedio SIMCE de 4° Básico - Lenguaje	$(\text{Puntaje obtenido por el E. E. el año } x / \text{ el puntaje obtenido en el año } (x_i) - 1) \times 100$	Informe resultados Simce - MINEDUC. Informe análisis resultado Simce por E.E.	228	Año 1: 230	Adhesión a Movilización Docente o de alumnos
				Año 2: 240	
				Año 3: 250	
				Año 4: 270	
				Año 5: 275 y más	
INDICADOR 2: Mejorar puntaje promedio SIMCE de 4° Básico - Matemáticas	$(\text{Puntaje obtenido por el E. E. el año } x / \text{ el puntaje obtenido en el año } (x_i) - 1) \times 100$	Informe resultados Simce - MINEDUC. Informe análisis resultado Simce por E.E.	232	Año 1: 245	Adhesión a Movilización Docente o de alumnos
				Año 2: 255	
				Año 3: 265	
				Año 4: 270	
				Año 5: 275 y más	
INDICADOR 3: Mejorar tasa de variación anual puntaje promedio SIMCE 8° Básico - Lenguaje	$(\text{Puntaje obtenido por el E. E. el año } x / \text{ el puntaje obtenido en el año } (x_i) - 1) \times 100$	Informe resultados Simce - MINEDUC. Informe análisis resultado Simce por E.E.	195	Año 1: 200	Adhesión a Movilización Docente o de alumnos Falta de docentes Especialistas
				Año 2: 215	
				Año 3: 230	
				Año 4: 245	
				Año 5: 260 y más	
INDICADOR 4: Mejorar tasa de variación anual puntaje promedio SIMCE 8° Básico - Matemáticas	$(\text{Puntaje obtenido por el E. E. el año } x / \text{ el puntaje obtenido en el año } (x_i) - 1) \times 100$	Informe resultados Simce - MINEDUC. Informe análisis resultado Simce por E.E.	227	Año 1: 240	Adhesión a Movilización Docente o de alumnos Falta de docentes Especialistas
				Año 2: 252	
				Año 3: 260	
				Año 4: 270	
				Año 5: 275 y más	

INDICADOR 5: Mantener Calificación SEP del E. E.	Gestión PME	Resultados anual de Ley SEP	Autónomo	Año 1;2;3;4 y 5: Mantener calificación como E. E. Autónomo.	Falta de docentes Especialistas y reiteradas Licencias médicas de los docentes
INDICADOR 6: Mejorar calificación Agencia de Calidad de la Educación	Evaluación Agencia de Calidad de Educación	Informe de clasificación Agencia Calidad de Educación. Plataforma de Agencia Calidad de Educación.	Medio-Bajo	Año 1: Subir calificación a: Medio. Año 2 y 3: Mantener calificación en: "Medio". Año 4 y 5: Subir calificación a "Alto".	No adhesión en un alto porcentaje de funcionarios al PEI.

**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