



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN
 Depto. de Administración de Educación Municipal.

DECRETO EXENTO N° 4444
 CONSTITUCIÓN: 13 SEP 2019

REF: "Aprueba el llamado a Concurso Público y las Bases respectivas para proveer cargo de Director (a) de Establecimiento Municipal comuna Constitución que se indican".-

VISTOS:

- a) El D.F.L. 1-3063/80 que aprueba el traspaso de los Establecimientos Educacionales a las Municipalidades.-
- b) La ley N° 18.695/88 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- c) La Ley N° 19.070/91, Estatuto de los Profesionales de la Educación y su reglamento El D.S. 453/91.
- d) La ley N° 20.501 26 de febrero del 2011 sobre Calidad y Equidad de la Educación art 32 bis.

TENIENDO PRESENTE:

La necesidad de realizar Concurso Público para el cargo de Director (a) de establecimiento Municipal de la comuna de Constitución.

DECRETO:

01.- APRUÉBESE el llamado a Concurso Público y las Bases respectivas para proveer cargo de Director (a) de establecimiento educacional municipalizado de la comuna de Constitución que se indican:

ESTABLECIMIENTO	RBD	CARGO	N° DE HORAS
Esc. Superior Nueva Bilbao	3168-2	Director (a)	44

03.- INCORPORARSE el Texto de las Bases y el perfil profesional definido para este establecimiento educacional que se indica en esta convocatoria, el cual forma parte de este presente decreto para todos los efectos legales. -

04.- Los gastos que irroque el presente concurso se financiaran total o parcialmente con los fondos que deriven desde el Ministerio de Educación para este efecto.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ALDA VELIZ SYFRIG
 SECRETARIO MUNICIPAL



CARLOS MOISES VALENZUELA GAJARDO
 ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- 01. ALCALDIA
- 02. DIRECTOR DAEM.
- 03. UTP DAEM
- 04. JURIDICO MUNICIPAL.
- 05. JURIDICO DAEM
- 06. DIRECTOR CONTROL INTERNO
- 07. SECRETARIO MUNICIPAL

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA SUPERIOR NUEVA BILBAO
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 SUPERIOR NUEVA BILBAO, RBD 3168.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA SUPERIOR NUEVA BILBAO**

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 SUPERIOR NUEVA BILBAO
- RBD : 3168
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : calle Balco N° 1450- Constitución / región del Maule
- Ciudad/Comuna : Constitución
- Región : Región del Maule
- Fecha de vacancia : 01/03/2013

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: La 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.

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.

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 particulares pagados.

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).

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.

• Niveles Educativos: Preescolar, Básica

• Localidad: Urbano

• Programas: SEP, PIE

• Matrícula últimos 5 años:

2018	253
2017	245
2016	249
2015	250
2014	255



- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 92
- Concentración de alumnos prioritarios %: 71
- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura		230	240	243	197	263
Matemática		230	234	247	225	240
6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura				240		220
Matemática				246		223
Cs. Sociales						
8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		235	221	241		197
Matemática		250	222	245		242
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 52
- Evaluación Docente:

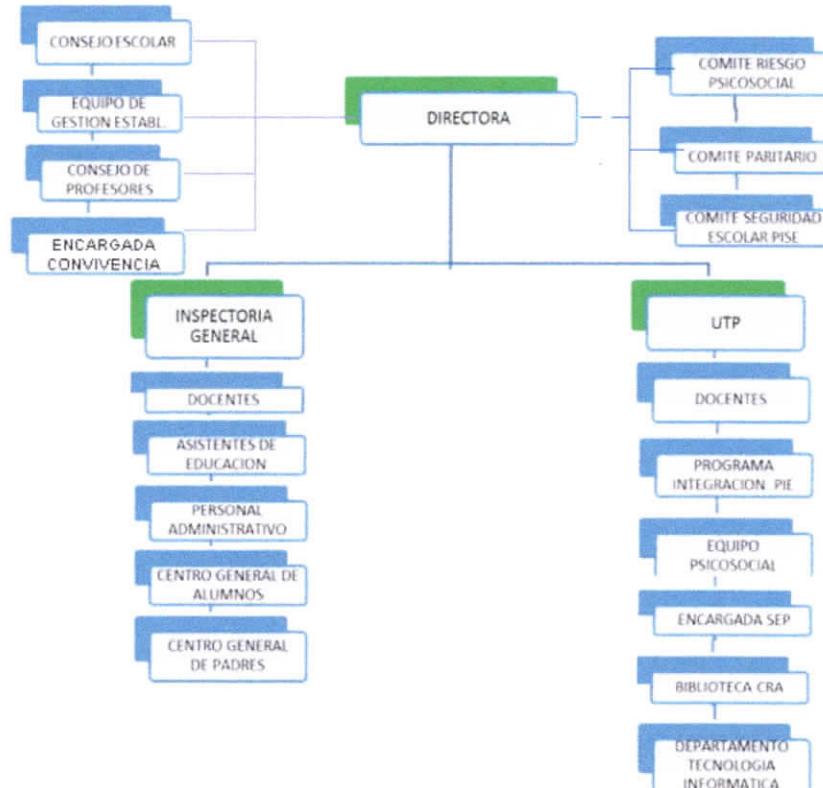
0 Destacados
2 Competentes
0 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

- Categorización Docente:

0 Inicial
0 Temprano
0 Avanzado
0 Experto I
0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	\$ 0
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	\$ 120.160.474.-
Monto aporte municipal:	\$ 0
Monto otros financiamientos:	\$ 0

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial: Escuela que incorpore aprendizajes, mediante el desarrollo de los talentos en las áreas artísticas, deportivas, científicas.
Incentivando la música, dibujo, danzas, y gimnasia en los estudiantes que permitan fortalecer el desarrollo físico y de salud.
Aprendizaje significativo dentro de la diversidad de los estudiantes mediante el desarrollo en sus conocimientos, habilidades y capacidades.
Aprendizaje inclusivo atendiendo a la diversidad (Déficit de aprendizaje y conductual)
Desarrollo de convivencia escuela y familia.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: 2 Inspectores Generales
- Profesores: 23 Docentes
- Asistentes de la Educación: 25 Asist.
- Otros: un Jefe de UTP, Un Encargado de Conv. Escolar

● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
El Director (a) de la **Escuela Nueva Bilbao** se relaciona con las siguientes organizaciones y/o instituciones externas: Centro General de Padres y Apoderados; 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); OFD, Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA); articulación con Establecimientos Educativos a través de Redes de Mejoramiento Educativo; entre otros.

● Organizaciones internas al establecimiento: La Esc. Nva Bilbao promueve la participación y asociatividad de sus integrantes, en razón de esto conviven y se interrelacionan:

- Consejo de Profesores
- Centro General de Padres y Apoderados
- Participación en Consejo Escolar
- Reuniones Gremiales de Asit. de Educ.
- Comité Paritario

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

- Nivel socioeconómico: Medio/Bajo
- Actividad laboral: La mayoría de los apoderados son Dueñas de Casa, Obreros en faenas forestales y de Construcción
- Nivel de estudio: La mayoría de los apoderados tienen una escolaridad de 9 a 10 años. Con Enseñanza Media reportan 126 Apoderados y 90 con Enseñanza Básica Completa.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: El E. E. organiza encuentro de Padres y Apoderados para participar en Aniversario De E. E., Feria Científica, Consejo Escolar, Cuenta Pública, Fiesta de la Chilenidad, etc.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

EDUCAR FAVORECIENDO APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE DIVERSOS TALENTOS, DONDE SE INTEGREN CONOCIMIENTOS, VALORES, HABILIDADES Y CAPACIDADES INDIVIDUALES, PERMITIENDO FORTALECER SUS ESTUDIOS Y SU CONTINUIDAD PARA ENFRENTAR CON ÉXITO EXPECTATIVAS ACTUALES Y FUTURAS.

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 de/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 DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes



de los estudiantes.

- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	15%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	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.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%



5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Generar condiciones para que los Procesos Pedagógicos incrementen su efectividad y se logren rendimientos adecuados, definidos por Agencia de Calidad de Educación.
- Sistematizar una nueva práctica de evaluación del rendimiento y progreso de los Aprendizajes de los estudiantes, (Dcto 67 de Ev.)
- Desarrollar un ambiente de sana convivencia que estimule el desarrollo intelectual, artístico - deportivo en el contexto de Altas Espectativas.
- Mantener Comunicación Efectiva con Comunidad Escolar, Sostenedor, Mneduc y Redes de Apoyo.
- Velar porque el Clima Laboral favorezca el Desarrollo Profesional de todos los funcionarios, que responda a las Políticas del PDPDL.
- Interiorizarse de Políticas Educativas Comunes declaradas en PADEM e incorporar al PME los sellos comunales, (Uso de Plataforma EDUPLAN, Robótica, Inglés, Ciencias, Uso efectivo de Horas No Lectivas, otros)

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

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea 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 Director/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 \$ 1.154.406, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 209.605 (34,0% de la REMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

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 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 acerquen 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 preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará 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/o email, 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 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 (OPEP) 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 14:00 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 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 Albomoz, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA SUPERIOR NUEVA BILBAO", 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/as 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/as postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico concursoep2020@gmail.com o al teléfono 71-2249812 - 71-2249807.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	13/09/2019-13/09/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	16/09/2019-04/11/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	05/11/2019-13/11/2019	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 Sustentador	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sustentador
Inicio de funciones en el establecimiento	03/02/2020-03/02/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizaje en las Evaluaciones Externas de rendimiento					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Puntaje 4° SIMCE Lenguaje	(puntaje promedio obtenido por la escuela en el año ("T")) / puntaje obtenido en el año ("T") - 1) * 100	Informe de resultado del SIMCE por Mneduc	263	Año 1: Mantener o incrementar puntaje Año 2: Aumentar 268 puntos Año 3: Aumentar sobre 272 Año 4: mantener o incrementar puntaje Año 5: Aumentar 280 y más puntos	Que el establecimiento cuente con un plan de mejoramiento de resultado SIMCE, evaluado y corregido de acuerdo a resultado.
Puntaje SIMCE 4º Matemática	(puntaje promedio obtenido por la escuela en el año ("T")) / puntaje obtenido en el año ("T") - 1) * 100	Informe de resultado del SIMCE por Mneduc	240	Año 1: Mantener o incrementar puntaje Año 2: Aumento a 250 puntos Año 3: Aumentar 260 Puntos Año 4: Aumentar a 275 Puntos Año 5: Aumentar sobre 275 puntos	Que el establecimiento cuente con un plan de mejoramiento de resultado SIMCE, evaluado y corregido de acuerdo a resultado.



Puntaje 6° SIMCE Lenguaje:	(puntaje promedio obtenido por la escuela en el año "T"/ puntaje obtenido en el año ("T") - 1) * 100	Informe de resultado del SIMCE por Mneduc	220	Año 1: Aumentar a 230 puntos, año 2020	Que el establecimiento cuente con un plan de mejoramiento de resultado SIMCE, evaluado y corregido de acuerdo a resultado.
				Año 2: Prepara Simce del año 2022	
				Año 3: Aumentar a 240 puntos, año 2022	
				Año 4: Prepara Simce del año 2024	
				Año 5: Aumentar sobre 260 puntos, año 2024	
Puntaje SIMCE 6° Matemática.	(puntaje promedio obtenido por la escuela en el año "T"/ puntaje obtenido en el año ("T") - 1) * 100	Informe de resultado del SIMCE por Mneduc	223	Año 1: Aumentar a 230 puntos, año 2020	Que el establecimiento cuente con un plan de mejoramiento de resultado SIMCE, evaluado y corregido de acuerdo a resultado.
				Año 2: Prepara Simce del año 2022	
				Año 3: Aumentar 240 puntos, año 2022	
				Año 4: Prepara Simce del año 2024	
				Año 5: Aumenta sobre 260 puntos, año 2024	
Puntaje SIMCE Lenguaje 8° Básico	(puntaje promedio obtenido por la escuela en el año "T"/ puntaje obtenido en el año ("T") - 1) * 100	Informe de resultado del SIMCE por Mneduc	197	Año 1: Aumentar a 230 Puntos.	Que el establecimiento cuente con un plan de mejoramiento de resultado SIMCE, evaluado y corregido de acuerdo a resultado.
				Año 2: Aumentar a 240 puntos	
				Año 3: Aumentar a 250 Puntos	
				Año 4: Aumentar a 260 puntos	
				Año 5: Aumentar a 270 y más puntos	
Puntaje SIMCE Matemática 8° Básico	(puntaje promedio obtenido por la escuela en el año "T"/ puntaje obtenido en el año ("T") - 1) * 100	Informe de resultado del SIMCE por Mneduc	242	Año 1: Aumentar a 250 Puntos	Que el establecimiento cuente con un plan de mejoramiento de resultado SIMCE, evaluado y corregido de acuerdo a resultado.
				Año 2: Aumentar a 260 puntos	
				Año 3: Aumentar a 270 puntos	
				Año 4: mantener al menos en 270 puntos	
				Año 5: aumentar a 275 y más.	
Observación y retroalimentación de clases por Equipo Directivo	(número de docente con clase observada y retroalimentada por equipo de gestion / número total de docentes) * 100	Pauta de observación de aula, reportes UTP de observación de clases	No Sistematizada	Año 1: 100% de los Docentes con observación al aula y retroalimentación al menos una vez al año. Año 2; 3; 4 y 5: 100% de los Docentes con observación al aula y retroalimentación al menos una vez en el semestre.	El equipo directivo del establecimiento conoce y aplica pautas de observación de clases. Los docentes conocen proposito de pauta de observación de clases.
Utilizar los recursos de Informática Educativa en función de la Gestión Administrativa y Pedagógica	(número de docente que planifica sus clases utilizando recursos informáticos / número total de docente) * 100	Reporte de UTP. Reporte de Encargado de Informática del establecimiento	No Sistematizada	Año 1: Definir un Plan de uso de herramientas Tecnológicas vinculadas a internet y Software de simulación entre otros. Año 2; 3; 4 y 5: UTP del E. E. evalúa presencia de estas herramientas metodológicas en las Planificaciones, uso de los estudiantes y define indicadores de impacto y mejora	El establecimiento cuenta con un proyecto de desarrollo de la informática educativa.



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.

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Optimizar ejecución de recursos Sep/FME	(Recursos Ejecutados / presupuesto planificado) x 100	Informe Financiero Recursos SEP	Informe Encargado SEP del EE	Año 1: 80%	Situaciones justificadas externas o internas que dificultan el cumplimiento
				Año 2; 3; 4; 5: 85% y más	

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%	Contar con un plan de transporte escolar. Licitación desierta para Transporte Escolar
				Año 2: 90%	
				Año 3;4 y 5: 90% y más	
INDICADOR 3: Ajuste anual de Carga Horaria de acuerdo a Planes de Estudio y FEI	(Distribución Carga Horaria de acuerdo a Planes de Estudio, FME / (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. Alcaldicios 2017	Año 1 ; 2 ; 3;4 y 5: Ajustar Carga Horaria de acuerdo a requerimientos.	Situaciones justificadas internas o externas que dificultan el cumplimiento
INDICADOR 4: 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%	Falta Mantenición a Red de distribución Uso justificado del E. E. por Instituciones Externas
				Año 2: Plan Implementado, disminución de gasto en un 15%	
				Año 3, 4 y 5: Mantener o bajar el consumo	
INDICADOR 5: Plan anual de adquisición y Mantención con recursos de Mantenimiento y otros	Si 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 FEI y el cumplimiento de sus metas.

Ponderación: 25%

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 FEI y acciones del FME.	(Metas cumplidas para el año escolar / Metas por cumplir Planificadas para el año escolar)x100	Archivos con registro sobre nivel de conocimiento y comprensión del FEI por parte de la Comunidad Educativa. Informe de Validación del FME 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 FME	(N° de acciones ejecutadas/ N° de acciones planificadas) x100	Informe de Validación del FME por Asesor Técnico Provincial. Informe de UTP DAEM sobre cumplimiento de acciones FME	FME ejecutado en un 80%	Año 1: 85%	Situaciones Justificadas internas o externas que entorpecen el cumplimiento
				Año 2: 88%	
				Año 3: 90%	
				Año 4 y 5: 95% y más.	
INDICADOR 4: Incrementar la participación en la Comunidad Escolar de los Padres y Apoderados en las reuniones de curso.	(N° de Apoderados que asisten a Reuniones de curso / N° de Apoderados del E. E.) x 100	Centro de Padres y Apoderados elegidos democráticamente. Contar con Personalidad Jurídica	No hay	Año 1: Incrementar asistencia a reuniones del Padres del curso en un 75%	PEI no responde a necesidades y aspiraciones de la Comunidad Educativa
				Año 2,3,4 y 5 : Mantener y superar asistencia a reuniones del Padres del curso en un 80%	
				Año 3:	
				Año 4:	
				Año 5:	
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 FME, 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

AREA 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.

Rponderación: 20 %

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Apropriación 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	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 Plan de sexualidad, afectividad y género	En ejecución	Año 1: Acciones realizadas en un 90% Año 2,3, 4 y 5: Acciones realizadas en un 100%	No Aplica
INDICADOR 5: Derivación de estudiantes a Equipos Multidisciplinarios y /o Redes de Apoyo por aspectos disciplinarios	(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: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Mejorar puntaje promedio SIMCE de 4° Básico - Lenguaje	$(\text{Puntaje obtenido por el E. E. el año } x / \text{ el puntaje obtenido en el año } (x-1)) \times 100$	Informe resultados Simce - Mineduc. Informe análisis resultado Simce por EE	228	Año 1: 230 Año 2: 240 Año 3: 250 Año 4: 270 Año 5: 275 y más	Adhesión a Movilización Docente o de alumnos
INDICADOR 2: Mejorar puntaje promedio SIMCE de 4° Básico - Matemáticas	$(\text{Puntaje obtenido por el E. E. el año } x / \text{ el puntaje obtenido en el año } (x-1)) \times 100$	Informe resultados Simce - Mineduc. Informe análisis resultado Simce por EE	232	Año 1: 245 Año 2: 255 Año 3: 265 Año 4: 270 Año 5: 275 y más	Adhesión a Movilización Docente o de alumnos
INDICADOR 3: Mejorar tasa de variación anual puntaje promedio SIMCE 8° Básico - Lenguaje	$(\text{Puntaje obtenido por el E. E. el año } x / \text{ el puntaje obtenido en el año } (x-1)) \times 100$	Informe resultados Simce - Mineduc. Informe análisis resultado Simce por EE	195	Año 1: 200 Año 2: 215 Año 3: 230 Año 4: 245 Año 5: 260 y más	Adhesión a Movilización Docente o de alumnos Falta de docentes Especialistas
INDICADOR 4: Mejorar tasa de variación anual puntaje promedio SIMCE 8° Básico - Matemáticas	$(\text{Puntaje obtenido por el E. E. el año } x / \text{ el puntaje obtenido en el año } (x-1)) \times 100$	Informe resultados Simce - Mineduc. Informe análisis resultado Simce por EE	227	Año 1: 240 Año 2: 252 Año 3: 260 Año 4: 270 Año 5: 275 y más	Adhesión a Movilización Docente o de alumnos Falta de docentes Especialistas
INDICADOR 5: Mantener Calificación SEP del E. E.	Gestión FME	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 FEL



**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma: _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

Título profesional			
Ingreso	carrera	profesional	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
(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)			

