



MUNICIPALIDAD DE LOS VILOS
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

REF: LLÁMESE A CONCURSO DE
PUBLICO PARA
PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR DEL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL QUE SEÑALA.

DECRETO ALCALDICIO N° 00002155

Los Vilos, 02 NOV 2020

VISTOS:

1. Las facultades conferidas en el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores
2. Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación y sus modificaciones posteriores.
3. Decreto N°453 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación.
4. Decreto Alcaldicio N°8031, de fecha 6 de diciembre del 2016 en el cual asume como titular en el cargo de alcalde de la Comuna de Los Vilos, Don Manuel Yahnosse Marcarían Julio;

CONSIDERANDO:

- a) Que, el artículo 32 de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación y sus modificaciones posteriores, establece que "El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, según corresponda, convocará a un concurso de selección público abierto, de amplia difusión, que se comunicará a través de la página web de la respectiva municipalidad"
- b) Que, el artículo 86 del decreto N°453 del Ministerio de Educación que aprueba el reglamento de la Ley N°19070, establece que "Las vacantes para ejercer el cargo de director serán provistas mediante concurso público convocado de conformidad a lo dispuesto en las bases elaboradas por el Departamento de Administración de Educación Municipal respectivo, o la Corporación Municipal en su caso, de acuerdo al mecanismo de selección directiva establecido en el artículo 31 bis y siguientes del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación."

DECRETO:

1. **APRÚEBESE**, las Bases Administrativas presentadas por el Departamento de Administración de Educación Municipal, para proveer el cargo de director del Establecimiento Educacional, "Liceo Nicolás Federico Lohse Vargas"

2. **PUBLÍQUESE**, un extracto de la presente convocatoria en la en la página web de este Municipio, www.munilosvilos.cl, en la página web del Portal Directores para Chile www.directoresparachile.cl y, en la página web del Ministerio de Educación www.mineduc.cl, conforme lo establecido en los incisos 3º y 4º del artículo 86 bis del Reglamento del Estatuto Docente.

3. **NOTIFIQUESE**, al Ministerio de Educación y a la Dirección Nacional del Servicio Civil dentro de 5 días la presente convocatoria para los fines que correspondan.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE.



ALING CUEVAS TRONCO
SECRETARIO MUNICIPAL

MMJ/ECT/BBB
Distribución
- Oficina de Partes. (2)
- Archivo DAEM.
- MINEDUC
- Pagina web Municipalidad de Los Vilos.
- Pagina web Directores para Chile.



MARGARITA M. C
ALCALDE



AVISO

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

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO NICOLAS FEDERICO LOHSE VARGAS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS VILOS**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS VILOS, 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 LICEO NICOLAS FEDERICO LOHSE VARGAS, RBD 1048.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO NICOLAS FEDERICO LOHSE VARGAS**

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 : LICEO NICOLAS FEDERICO LOHSE VARGAS
- RBD : 1048
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Eicura 356
- Ciudad/Comuna : Los Vilos
- Región : Región de Coquimbo
- Fecha de vacancia : 31/01/2019

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: La comuna de Los Vilos se ubica en la costa sur de la región de Coquimbo, en la provincia del Choapa, y constituye la puerta de entrada, por el sur, a la Región de Coquimbo; encontrándose ubicada a 220 km de Santiago y de 250 km de la capital regional Coquimbo. Sus límites administrativos son: por el norte las comunas de Canela, al este con la comuna de Illapel y por el sur con la V Región de Valparaíso (comunidades de Petorca y La Ligua) y al oeste con el Océano Pacífico. La superficie comunal es de 1.823,8 km², lo que constituye el 4,49% de la región y el 0,24% del país.

• Niveles Educativos: Media Científico-Humanista, Media Técnico-Profesional

• Localidad: Urbano

• Programas: SEP, PIE

• Matrícula últimos 5 años:

2019	514
2018	482
2017	521
2016	573
2015	614

• Índice de Vulnerabilidad %: Media 94

• Concentración de alumnos prioritarios %:70

• Resumen SIMCE

II Medio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	204	217	217	235	245	234
Matemática	206	221	223	229	218	224

Cs. Naturales	214		211		226	
Cs. Sociales	213					

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 36

- Evaluación Docente:

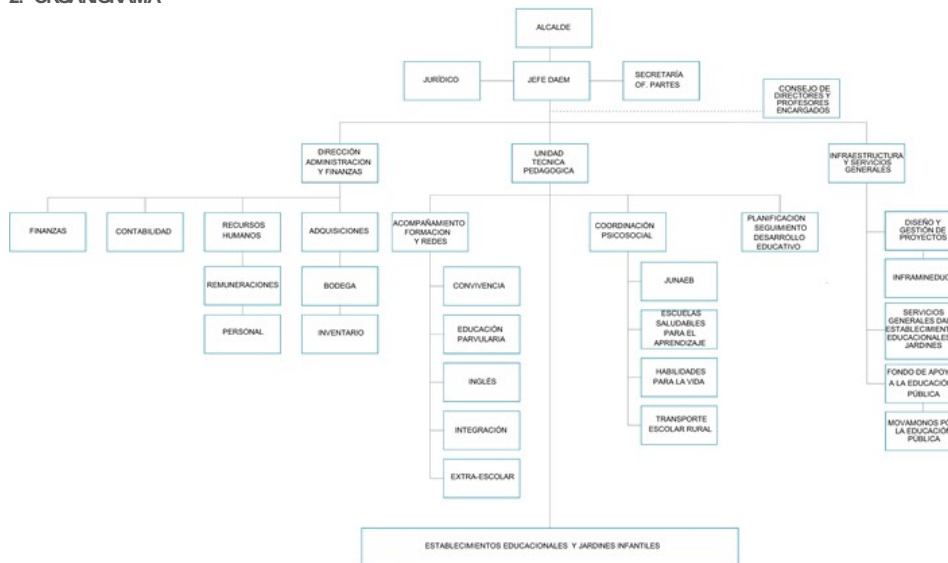
3 Destacados
 19 Competentes
 3 Básicos
 0 Insatisfactorios
 0 No evaluados

- Categorización Docente:

11 Inicial
 5 Temprano
 8 Avanzado
 9 Experto I
 0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: La Municipalidad de Los Vilos, a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, aspira a ser líder en el ámbito de la educación pública, estableciendo como sellos: la calidad en la formulación y contenido de los aprendizajes, la formación ética inclusiva y solidaria, social y afectiva para niños, jóvenes y adultos, fomentando su permanencia en el sistema educativo. Asimismo, busca promover una educación moderna, permanente, diversa, articulada curricularmente e inclusiva para formar ciudadanos que desarrollen un pensamiento crítico y reflexivo que les permita ser actores principales del desarrollo de la comuna y el país. También apunta a estimular el deporte, la diversidad cultural y la vida sana. El fin último de esta administración es promover, impulsar y otorgar una educación de calidad integral.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- Equipo directivo: 5
- Profesores: 37
- Asistentes de la Educación: 21
- Otros: Auxiliares de Servicio, Inspectores de Patio, Encargado de Laboratorio, Técnico Profesional Medio y Nochero.

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Hospital San José de Los Vilos.
- Subcomisaría de Carabineros de Los Vilos.
- Policía de Investigaciones de Chile, Brigada Los Vilos.
- Programa SENDA.
- Oficina Protección de Derechos.
- Departamento Provincial de Educación, Choapa.
- JUNAEB.
- Superintendencia de Educación.
- Municipalidad de Los Vilos.

- Organizaciones internas al establecimiento:

- Consejo de profesores.
- Centro de padres, madres, apoderados y apoderadas.
- Consejo escolar.
- Comité paritario.
- Centro de alumnas/os.

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

- o Nivel socioeconómico: Bajo
- o Composición familiar: Familias nucleares, nucleares monoparentales (madres y abuelas jefas de hogar), nucleares biparentales, familias reconstituidas, familias compuestas o extensas y familias homoparentales.
- o Actividad laboral: Buzos mariscadores, conductores de locomoción colectiva, empleados públicos, profesionales independientes, trabajadores independientes, comerciantes, microempresarios, cesantes y jubilados/as.
- o Nivel de estudio: Desde 4to año básico a Educación Superior completa.
- o Relación entre liceo y sus actores principales: Consejo Escolar, Sub Centro y Centro General de Padres Madres, Apoderados y Apoderadas.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y dirigir a la comunidad educativa, en concordancia con las directrices establecidas en el proyecto educativo comunal a través de la de gestión administrativa, financiera y técnico pedagógica orientada al cumplimiento de las normas y programas del Ministerio de Educación. Todo ello con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la educación de la comuna. Asimismo, deberá potenciar y generar instancias que permitan la mejorar la calidad de aprendizaje, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 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 con lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la director/a contará con las siguientes atribuciones:

a. **Ámbito Pedagógico:**

- o Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- o Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando canales de comunicación idóneos para conocer y eventualmente implementar las propuestas realizadas por el equipo docente.
- o Gestionar y desarrollar, instancias que propendan a mejorar el desempeño de los docentes, entregando herramientas que permitan garantizar un aprendizaje efectivo de los estudiantes.
- o Implementar un sistema de información fluida con los padres o apoderados, con el objetivo que estos reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- o 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.
- o Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.

2.- **En lo administrativo:**

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley 19.464.
- 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 al establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos de las asignaciones salariales y asignaciones especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- Cumplir con los requerimientos establecidos en el Convenio de Desempeño.

3. **Ámbito Financiero.**

- o Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya conferido esa facultad por el sostenedor.
- o Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas o convenios de colaboración con otras organizaciones.
- o Planificar y ejecutar, en atención de los lineamientos normativos respectivos, los recursos financieros asignados al proyecto de mejoramiento educativo del establecimiento. Es decir, gestionar anualmente al menos el 70% de la SEP asociada a las acciones de su PVE
- o Rendir y Transparentar el financiamiento recibido por diversos ítems al Consejo Escolar, al

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
- 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.
- I 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 un proyecto educativo con una visión futura, creativa y compartida que incorpore en su definición a la comunidad. Fomentando el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, enmarcado dentro de parámetros de inclusión y equidad. Esta visión deberá estar enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los estudiantes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como se materializa esta visión incorporando el contexto en pro de los logros de metas y resultados	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivaciones de docentes y asistentes de la educación, de manera tal de construir/desarrollar y fomentar capacidades internas del 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 capacitación y desarrollo profesional, promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	10%
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 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 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.	20%
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).	30%
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**1. DESAFÍOS DEL CARGO**

- Promover, en lo pedagógico, conductual y valórico, el desarrollo de sellos comunales presentes en el PADEM orientados al desarrollo de una conciencia medioambiental y la valoración de su patrimonio y entorno socio-cultural.
- Promover el desarrollo de una cultura escolar de altas expectativas, inclusiva y que valora la diversidad.
- Implementar canales fluidos de comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Sistematizar el uso y el análisis de datos para la toma de decisiones.
- Asegurar la articulación y coherencia del currículo con las prácticas de enseñanza y de evaluación en el establecimiento educacional.
- Implementar prácticas pedagógicas que promuevan el interés por el autoaprendizaje.
- Asegurar el logro de los objetivos de aprendizajes de todos los y las estudiantes.
- Favorecer el desarrollo de hábitos de vida saludable, la práctica del deporte y la recreación.
- Fortalecer planes de gestión de formación y convivencia escolar.
- Desarrollar acciones que incentiven la participación de padres y apoderados en las actividades educativas de sus hijos e hijas.
- Desarrollar en los y las estudiantes un sentido de responsabilidad y de valoración de su colegio, el entorno y la comunidad.
- Incentivar el desarrollo de prácticas que favorezcan la participación y la vida democrática.
- Fortalecer procedimientos que faciliten la ejecución presupuestaria de los FVE
- Fortalecer el uso pedagógico de los recursos tecnológicos y del CRA.
- Promover el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad en la comunidad educativa y de igual forma generar acciones que permitan generar conciencia respecto a dichas temáticas.
- Participar activamente en la puesta en práctica de los lineamientos establecidos en el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal.

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

* De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **666.820**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **250.058** (37,5% 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.

Su sueldo bruto del profesional (docente o no docente) no podrá ser inferior a \$ 1.624.776

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. 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 o dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres o dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

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

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

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

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

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico educacionlosvilos@gmail.com o al teléfono 532353080 anexo 882.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	02/11/2020-02/11/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	03/11/2020-18/12/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	21/12/2020-21/01/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	22/02/2021-22/02/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Dirigir, gestionar y monitorear los procesos de enseñanza y aprendizaje en el establecimiento educacional asegurando la efectividad de la implementación integral del currículum, de las prácticas pedagógicas y de los logros de aprendizaje de los estudiantes en todos los ámbitos formativos.					
Ponderación: <i>Indique la ponderación asociada a este objetivo (10% - 30%)</i>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Implementación de un plan de supervisión y apoyo al fortalecimiento de la planificación de la enseñanza que asegure cobertura curricular y una adecuada articulación y coherencia del currículum con las prácticas de enseñanza y de evaluación al interior del establecimiento educacional. Monitoreado por Director DAEM y Director E.E.	Plan diseñado: Plan de supervisión y apoyo al fortalecimiento de la enseñanza (N° de acciones implementadas del plan / N° de acciones comprometidas en el plan) *100	Actas de las sesiones de elaboración del plan de supervisión y apoyo a la planificación de la enseñanza. Calendario semestral de despliegue curricular. Planillas de revisión de planificaciones de aula y de instrumentos de evaluación. Actas de sesiones de análisis de las observaciones levantadas a los diseños de intervención en aula e instrumentos de evaluación. Planilla con la planificación de los tiempos curriculares no lectivos de docentes destinados a la planificación y evaluación de la enseñanza	Existe control respecto del uso de las planificaciones de aula faltando desarrollar instancias de discusión y de análisis relacionados con los alcances y efectividad de estas en cuanto a la instalación de aprendizajes se refiere.	Año 1: Diseño del Plan de supervisión y apoyo al fortalecimiento de la planificación de la enseñanza, aprobado por el Director DAEM	Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)
				Año 2: 80% de las acciones del plan implementadas	
				Año 3: 90% de las acciones del plan implementadas	
				Año 4: 100% de las acciones del plan implementadas	
				Año 5: 100% de las acciones del plan implementadas	
INDICADOR 2: Implementación de un plan de acompañamiento al aula (mensual para docentes que dictan asignaturas medidas con evaluaciones externas y bimensual para el resto de las asignaturas del TP como HC) y de retroalimentación formativa de prácticas docentes con foco en el desarrollo de habilidades superiores. Visadas por el UTP	(N° de acciones implementadas del plan / N° de acciones comprometidas en el plan) *100	Actas de sesiones de trabajo de reformulación participativa del plan de acompañamiento al aula del Liceo NFLV. Planificación de visitas y ficha de registro de observaciones de clases. Actas de sesiones de análisis de la evidencia levantada que contenga las acciones de apoyo al mejoramiento de la gestión curricular en el aula.	Existe un plan de acompañamiento al aula, pero falta sistematizar y monitorear los procesos de retroalimentación docente.	Año 1: Reformulación del plan de acompañamiento al Aula del liceo NFLV	Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)
				Año 2: 80% de las acciones del plan ejecutadas durante el año	
				Año 3: 90% de las acciones del plan ejecutadas durante el año	
				Año 4: 100% de las acciones del plan ejecutadas durante el año	
				Año 5: 100% de las acciones del plan ejecutadas durante el año	

				Año 5: 100% de las acciones del plan ejecutadas durante el año.	
<p>INDICADOR 3:</p> <p>Porcentaje de estudiantes apoyados pertinentemente que presentan dificultades de aprendizajes, conductuales, afectivos o sociales incorporando a su entorno familiar en los procesos de atención. Monitoreado por el Director E.E.</p>	<p>N° total de estudiantes atendidos / N° de estudiantes pesquisados en diagnósticos) *100</p>	<p>Informe diagnóstico de estudiantes que presentan dificultades de aprendizajes y problemas sicosociales. Acta de análisis y de socialización de los resultados de las evaluaciones diagnósticas. Plan con estrategias de intervención y de apoyo implementadas, con informes semestrales del monitoreo y seguimiento de alumnos/as focalizados, explicitando a partir de un análisis cuali - cuantitativo los resultados de las estrategias implementadas. Actas de sesiones de ajuste, fortalecimiento y/o implementación de nuevas estrategias de cooperación a los planes de refuerzos</p>		Año 1: 100% de estudiantes son atendidos de acuerdo a sus Necesidades.	<p>Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)</p>
				Año 2: 100% de estudiantes son atendidos de acuerdo a sus Necesidades.	
				Año 3: 100% de estudiantes son atendidos de acuerdo a sus Necesidades.	
				Año 4: 100% de estudiantes son atendidos de acuerdo a sus Necesidades.	
				Año 5: 100% de estudiantes son atendidos de acuerdo a sus Necesidades.	
<p>INDICADOR 4:</p> <p>Porcentaje de participación como expositor en reuniones técnicas quincenales a nivel de consejo de profesores (Presentación de modelo de gestión directiva, Análisis de resultados, Talleres de desarrollo profesional, capacitaciones, lineamientos pedagógicos, diagnósticos y atención de problemáticas estructurales, diseño organizativo) Visado por el Director y UTP E.E.</p>	<p>(N° de consejos de profesores en los que participa el director / N° de Consejos de Profesores planificados anualmente) *100</p>	<p>Oficio de programación quincenal del consejo de profesores/as que incluya objetivos y temáticas a trabajar teniendo el acta de las sesiones la siguiente estructura mínima: Folio correlativo, Fecha, ámbito temático (Liderazgo, Gestión Pedagógica, Convivencia, Gestión de recursos), Tabla, desarrollo de las temáticas de la tabla indicando diagnósticos y evidencia disponible y análisis de datos, acuerdos, compromisos, conclusiones, responsable del monitoreo y seguimiento, firma de participantes, hora de inicio, hora de término.</p>	<p>Establecimiento que cuenta con consejos de profesores/as planificados lo que permitirá potenciar este espacio como comunidad profesional de aprendizaje en colaboración especificada y con foco pedagógico</p>	Año 1: 100 % de participación expositiva y de acuerdo a tabla en consejo de profesores/as	<p>Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)</p>
				Año 2: 100 % de participación expositiva y de acuerdo a tabla en consejo de profesores/as	
				Año 3: 100 % de participación expositiva y de acuerdo a tabla en consejo de profesores/as	
				Año 4: 100 % de participación expositiva y de acuerdo a tabla en consejo de profesores/as	
				Año 5: 100 % de participación expositiva y de acuerdo a tabla en consejo de profesores/as	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: <i>Debe redactar el objetivo</i>					
Ponderación: <i>Indique la ponderación asociada a este objetivo (10% - 30%)</i>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

<p>INDICADOR 1: Implementación del plan de desarrollo profesional para docentes y asistentes de la educación según las necesidades de desarrollo de capacidades detectadas en los instrumentos de gestión del establecimiento educacional Visado por Director</p>	<p>(N° de acciones implementadas del Plan / N° total de acciones comprometidas en el Plan) *100</p>	<p>Plan de desarrollo profesional para docentes y asistentes de la educación. Actas de elaboración participativa del plan de desarrollo profesional docente y de asistentes de la educación. Planilla de seguimiento y monitoreo de las acciones del plan de desarrollo profesional docente y de asistentes de la educación. Acta de análisis semestral de resultados de la implementación de las acciones de desarrollo profesional de docentes y de asistentes de la educación y su contribución a la mejora de los aprendizajes y a la gestión institucional del establecimiento</p>	<p>No se observa este indicador desarrollado a nivel de la totalidad de docentes y de asistentes de la educación del establecimiento</p>	<p>Año 1: 100 % de docentes y asistentes de la educación son capacitados de acuerdo a como se indica en el plan</p>	<p>Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)</p>
				<p>Año 2: 100 % de docentes y asistentes de la educación son capacitados de acuerdo a como se indica en el plan</p>	
				<p>Año 3: 100 % de docentes y asistentes de la educación son capacitados de acuerdo a como se indica en el plan</p>	
				<p>Año 4: 100 % de docentes y asistentes de la educación son capacitados de acuerdo a como se indica en el plan</p>	
				<p>Año 5: 100 % de docentes y asistentes de la educación son capacitados de acuerdo a como se indica en el plan</p>	
<p>INDICADOR 2: Porcentaje de implementación de acciones del ámbito gestión de recursos del PME del establecimiento educacional</p>	<p>N° de acciones implementadas del ámbito gestión de recursos del PME / N° total de acciones comprometidas en el ámbito gestión de recursos del PME) *100</p>	<p>PME, Planilla de monitoreo y seguimiento de implementación de acciones del PME</p>	<p>Se debe sistematizar el monitoreo y seguimiento de la implementación de acciones del PME en el establecimiento educacional.</p>	<p>Año 1: 100% de acciones de gestión de recursos implementadas</p>	<p>Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)</p>
				<p>Año 2: 100% de acciones de gestión de recursos implementadas</p>	
				<p>Año 3: 100% de acciones de gestión de recursos implementadas</p>	
				<p>Año 4: 100% de acciones de gestión de recursos implementadas</p>	
				<p>Año 5: 100% de acciones de gestión de recursos implementadas</p>	
<p>INDICADOR 3: Porcentaje de ejecución presupuestaria refrendado en el plan anual de compras SEP del establecimiento</p>	<p>(Porcentaje anual recursos SEP ejecutados/Total recursos SEP asignados anualmente) *100</p>	<p>Plan anual de compras del establecimiento educacional PAC Planilla de monitoreo y seguimiento de la ejecución presupuestaria.</p>	<p>Se debe sistematizar la planificación de la ejecución presupuestaria asociada a los planes de mejora SEP del establecimiento</p>	<p>Año 1: 80% de ejecución presupuestaria del plan anual de compras SEP del establecimiento</p>	<p>Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)</p>
				<p>Año 2: 90% de ejecución presupuestaria del plan anual de compras SEP del Establecimiento</p>	
				<p>Año 3: 90% de ejecución presupuestaria del plan anual de compras SEP del Establecimiento</p>	
				<p>Año 4: 90% de ejecución presupuestaria del plan anual de compras SEP del Establecimiento</p>	
				<p>Año 5: 90% de ejecución presupuestaria del plan anual de compras SEP del Establecimiento</p>	

INDICADOR 4: Porcentaje de implementación y/o ejecución de acciones PME y habilitación de nuevos espacios educativos (laboratorios, salas temáticas, otros)	N° de acciones de habilitación de nuevos espacios educativos PME / N° total de acciones de habilitación de nuevos espacios educativos PME) *100	PME, planilla de monitoreo y seguimiento de implementación de acciones PME.	Entre 75% y 100% de acciones PME Ejecutadas	Año 1:	Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)
				100%de ejecución de acciones PME de habilitación de espacios educativos	
				Año 2:	
				100%de ejecución de acciones PME de habilitación de espacios educativos	
				Año 3:	
100%de ejecución de acciones PME de habilitación de espacios educativos					
Año 4:					
100%de ejecución de acciones PME de habilitación de espacios educativos					
Año 5:					
100%de ejecución de acciones PME de habilitación de espacios educativos					

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Implementar por parte del Director/a y Equipo de gestión prácticas que permitan orientar, planificar, articular y evaluar los procesos institucionales, propiciando la activa participación de la comunidad educativa hacia una visión y misión compartida que permita alcanzar las metas institucionales

Ponderación: *Indique la ponderación asociada a este objetivo (10% - 30%)*

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de logro de metas estratégicas anuales del PME periodo 2021- 2024. (año 2 al año 5)	(Porcentaje de logro de metas estratégicas anuales/ porcentaje de metas estratégicas comprometidas en el PME periodo 2021- 2024) *100	Reporte plataforma SEP Registro de sesiones de las comunidades profesionales de aprendizajes. Planificaciones de actividades interdisciplinarias. Planificaciones con incorporación de estrategias diversificadas de la enseñanza) Reportes mensuales de implementación curricular. Reportes mensuales de ejecución de acciones del plan de convivencia escolar	Comunidades de Aprendizajes en proceso de implementación (Planificación de actividades interdisciplinarias y estrategias de diversificación de la enseñanza) Ausencia de un plan de gestión de cobertura curricular. Regular implementación de acciones del plan de convivencia escolar	Año 1: 80% logros de metas estratégicas anuales Año 2: 80% logros de metas estratégicas anuales Año 3: 85% logros de metas estratégicas anuales Año 4: 90% logros de metas estratégicas anuales Año 5: 95% logros de metas estratégicas anuales	Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)
INDICADOR 2: Actualizar participativamente y de acuerdo a normativa instrumentos de gestión institucional como el PEI, Plan : Formación Ciudadana, Gestión, la Convivencia Escolar, Apoyo a la Inclusión, Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar Completa, Plan: de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan Integral de Seguridad Escolar. Monitoreado por el Director E.E.	Actualización de planes: PEI SI/NO Plan de formación Ciudadana SI/NO Plan de Gestión de la Convivencia Escolar SI/NO El Plan de Apoyo a la Inclusión SI/NO Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar Completa SI/NO Plan de afectividad, sexualidad y genero SI/NO. Plan Integral de Seguridad Escolar SI/NO	Planes actualizados y en colaboración al desarrollo de los objetivos estratégicos formulados en el PEI. Acta de entrega con antecedentes de los ajustes realizados a los planes, con los vistos buenos respectivos y firma del Director/a.	Falta sancionar administrativamente la actualización de planes Falta sancionar administrativamente la articulación de los planes de gestión institucional con los objetivos estratégicos del PEI	Año 1: 90% de planes de gestión actualizados Año 2: 100% de planes de gestión actualizados Año 3: 100% de planes de gestión actualizados Año 4: 100% de planes de gestión actualizados Año 5: 100% de planes de gestión actualizados	Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)

INDICADOR 3: Implementación de un plan de monitoreo y evaluación de los logros de aprendizajes de los estudiantes que insume acciones de reformulación y fortalecimiento de las prácticas pedagógicas. Visado por Director y UTP	(N° de actividades ejecutadas del plan / N° de actividades comprometidas en el plan) *100	Plan de monitoreo y evaluación de logros de aprendizajes. Reportes bimensuales de del avance de resultados de aprendizajes (Elemental-Adecuado) de acuerdo a los estándares de lenguaje y matemática. Planes de reformulación y fortalecimiento de prácticas pedagógicas visados por UTP.	Ausencia de plan de apoyo a la trayectoria educativa de estudiantes.	Año 1: 85% del plan de monitoreo y evaluación de logros implementado	Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)
				Año 2: 90% del plan de monitoreo y evaluación de logros implementado	
				Año 3: 95% del plan de monitoreo y evaluación de logros implementados	
				Año 4: 100% del plan de monitoreo y evaluación de logros implementado	
				Año 5: 100% del plan de monitoreo y evaluación de logros implementado	
INDICADOR 4: Constituir oportunamente y fortalecer el funcionamiento del Consejo Escolar del Establecimiento.	Existencia de Consejo Escolar. (N° de reuniones realizadas/ N° de reuniones que exige la normativa) *100	Acta de constitución del directorio del Consejo Escolar. Actas de acuerdos de reuniones del Consejo Escolar. Informe Bimensual de monitoreo de los acuerdos de las sesiones del consejo escolar sancionado por el mismo consejo.	Consejo escolar constituido y con 4 sesiones realizadas en el año. Falta sistematizar el seguimiento y monitoreo a la implementación de los acuerdos	Año 1: 100% de sesiones planificadas del consejo escolar ejecutadas	Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)
				Año 2: 100% de sesiones planificadas del consejo escolar ejecutadas	
				Año 3: 100% de sesiones planificadas del consejo escolar ejecutadas	
				Año 4: 100% de sesiones planificadas del consejo escolar ejecutadas	
				Año 5: 100% de sesiones planificadas del consejo escolar ejecutadas	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: : Implementar un modelo de gestión para el mejoramiento de una Sana Convivencia Escolar en la Comunidad Educativa, que fomente la participación y el respeto de los valores de la vida ciudadana					
Ponderación: <i>Indique la ponderación asociada a este objetivo (30%)</i>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Diseño y actualización de protocolos de Convivencia Escolar de acuerdo a la normativa vigente. Visado por Director DAEM y Director E.E.	Diseño de Manual de Convivencia Escolar P=Existencia de protocolos actualizado conforme a los requerimientos de la normativa actual.	*Documento de actualización de protocolos en que se contenga el Manual de Convivencia Escolar * Visado de protocolo del Manual y Protocolos por parte del MINEDUC y Sostenedor. *Manual de Convivencia Escolar visualizado en la plataforma SIGE	Manual de Convivencia año 2020	Año 1: Diseñar el manual de convivencia. Aprobado por el Director DAEM y Director E.E	Año escolar sin interrupciones o bien éstas no superan las 3 semanas continuas o 1 mes continuo
				Año 2: mantener la condición	
				Año 3: Análisis de manual posibles modificaciones	
				Año 4: Análisis de manual de posibles Modificaciones	
				Año 5: Análisis de manual de posibles Modificaciones	

INDICADOR 2: Incorporación al protocolo de convivencia escolar de procedimientos para la solución pacífica de conflictos Aprobado por el Director DAEM	P=Existencia de la condición	*Registro de actas modificación de protocolo. *Registro de Asistencia de Docentes Participantes/ comunidad escolar	Protocolos actuales	Año 1: Modificar	Año escolar sin interrupciones o bien éstas no superan las 3 semanas continuas o 1 mes continuo.
				Año 2: Contar con la condición	
				Año 3: Contar con la condición	
				Año 4: Contar con la condición	
				Año 5: Contar con la condición	
INDICADOR 3: Porcentaje de casos de Convivencia Escolar abordados según protocolos de convivencia escolar	P=(N° total de casos convivencia escolar abordados según protocolos/N° de casos de convivencia escolar producidos) *100	Portafolio de casos totales de Convivencia Escolar producidos. *Informe de casos abordados por protocolos de actuación	Protocolos actuales	Año 1: 100%	Año escolar sin interrupciones o bien éstas no superan las 3 semanas continuas o 1 mes continuo
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
INDICADOR 4: Número de acciones que promueve la no Discriminación con la participación transversal de todos los Estamentos del Establecimiento	P=Número total de ejercicios según la temática exigida	*Calendarización y planificación anual del Plan de acción de la No discriminación. *Registros informes, imágenes de ejecución de las actividades Visado por el Director DAEM y Director E.E.	Protocolos actuales	Año 1: 2 actividades anuales	Año escolar sin interrupciones o bien éstas no superan las 3 semanas continuas o 1 mes continuo
				Año 2: 4 actividades anuales	
				Año 3: 6 actividades anuales	
				Año 4: 8 actividades anuales	
				Año 5: 8 actividades anuales y evaluación de proceso	

AREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados del establecimiento en matrícula, asistencia media, y logros de aprendizaje, los que serán validados a través de mediciones externas

Ponderación: *Indique la ponderación asociada a este objetivo (10% - 30%)*

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Incrementar la matrícula del establecimiento	N° de alumnos matriculados año anterior/N° de alumnos matriculados año escolar vigente *100	Reporte anual SIGE	593 alumnos/as prematriculados para el año 2020	Año 1: Mantener	Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)
				Año 2: incrementar en un 2%	
				Año 3: incrementar en un 2%	
				Año 4: incrementar en un 2%	
				Año 5: incrementar en un 2%	
INDICADOR 2: Mejorar la asistencia media de los alumnos del establecimiento.	Promedio de asistencia año anterior/ promedio de asistencia año escolar en cierre) *100	Reportes mensuales SIGE	88 % promedio de asistencia anual	Año 1: 100%	Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

INDICADOR 3: Disminuir el % de alumnos insuficientes en los estándares de resultados Simce en Matemática y Lenguaje de alumnos/as de segundo medio.	(Porcentaje de alumnos/as segundo medio en Nivel Insuficiente en los resultados Simce Matemática/ N° total de alumnos/as de segundo medio que rindieron la evaluación en Matemática) * 100 (Porcentaje de alumnos/as segundo medio en Nivel Insuficiente en los resultados Simce Lenguaje/ N° total de alumnos/as de segundo medio que rindieron la evaluación en Lenguaje) * 100	Informe Agencia de Calidad	Lenguaje (Medición año 2017) 58.9% Insuficientes Matemática (Medición año 2017) 70.8% Insuficientes	Año 1: Lenguaje 50% Matemática 60%	Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)
				Año 2: Lenguaje 45 % Matemática 55%	
				Año 3: Lenguaje 40 % Matemática 50 %	
				Año 4: Lenguaje 35 % Matemática 45%	
				Año 5: Lenguaje 35 % Matemática 40%	
INDICADOR 4: Aumentar el % de alumnos egresados que ingresan a la educación superior vía PSU y mantener actualizada la base de datos de egresados hasta 5 años	(N° de alumnos/as que ingresan a la educación superior / N° total de alumnos/as egresados) *100	Informe Orientador del Establecimiento separado por tipo de instituciones y formas de ingreso	Matrícula Efectiva 4to Medio 2018 / 67 alumnos/as Ingreso Via PTU 10 alumnos/as Ingreso Via PACE 11 Alumnos/as	Año 1: 15%alumnos/as egresados/as ingresan a la educación superior	Condiciones internas o externas que dificulten el funcionamiento del establecimiento educacional por 45 días o más. (Paralizaciones, toma del establecimiento educacional, desastres naturales, crisis sanitaria)
				Año 2: 20%alumnos/as egresados/as ingresan a la educación superior	
				Año 3: 22%alumnos/as egresados/as ingresan a la educación superior	
				Año 4: 22%alumnos/as egresados/as ingresan a la educación superior	
				Año 5: 25%alumnos/as egresados/as ingresan a la educación superior	

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