



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
DIRECTORA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA CANELA ALTA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CANELA**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CANELA, 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 BASICA CANELA ALTA, RBD 1087.

**DIRECTORA/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA CANELA ALTA**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA BASICA CANELA ALTA
- RBD : 1087
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : CALLE LAS CARRERAS S/N CANELA ALTA
- Ciudad/Comuna : Canela
- Región : Región de Coquimbo
- Fecha de vacancia : 01/08/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna:

- La comuna de Canela se encuentra localizada en los 31°35'57" de latitud sur y los 71°26'44" de longitud oeste. Tiene una superficie de 2.196,6 Km² y sus límites son hacia el Oeste con el Océano Pacífico, hacia el Este con la comuna de Combarbalá, hacia el Norte con las comunas de Funitaqui y Ovalle, hacia el Sur con las comunas de Illapel y Los Vilos. En esta parte del territorio nacional se encuentra el sector más angosto de Chile, ubicado en los 31°37' de latitud sur con una extensión de 90 Kms.
- La población total de la comuna de Canela es de 9.886 habitantes (Fuente: INE. Proyección de Población). Esta población se distribuye de acuerdo a su área geográfica, en un 80,48%, correspondiente a población rural y solamente un 19,59% a población urbana. Del total de la población, 51% son hombres y 49% son mujeres.
- Según las estadísticas, la Comuna de Canela tiene el más alto porcentaje de adultos mayores respecto de las otras comunas de la provincia, reflejando así que la población que gradúa en un 61,7% es la población que subsigue, y de los cuales un porcentaje de aquellos son las nuevas generaciones que traen futuro nuevo e innovadores, para hacer crecer ojalá la Comuna. No menos importante, y totalmente relacionado con el análisis anterior, la población infantil es el porcentaje más bajo en comparación a las otras comunas a nivel provincial, dejando entre ver que es la población que se puede y se debe aumentar con el paso del tiempo.
- La actividad económica que destaca a la comuna es la ganadería, con la crianza de bovinos, ovinos y caprinos. También se encuentra dentro de las actividades económicas de la zona la minería aurífera. La comuna no cuenta con el desarrollo e inversiones en actividades económicas secundarias o manufacturas, distinto ocurre en el área de los servicios o actividades terciarias, que en la comuna está compuesto por el comercio y los empleados públicos (empleados municipales) y se concentran en su mayoría en Canela Baja.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Rural

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2019	298
2018	278
2017	281
2016	292
2015	283

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 95

- Concentración de alumnos prioritarios %:81,1

- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura			254	267	269	248
Matemática			256	253	278	251

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura			258	248	234	260
Matemática			234	255	228	253
Cs. Sociales						

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura			240	-	249	-
Matemática						
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 24

- Evaluación Docente:

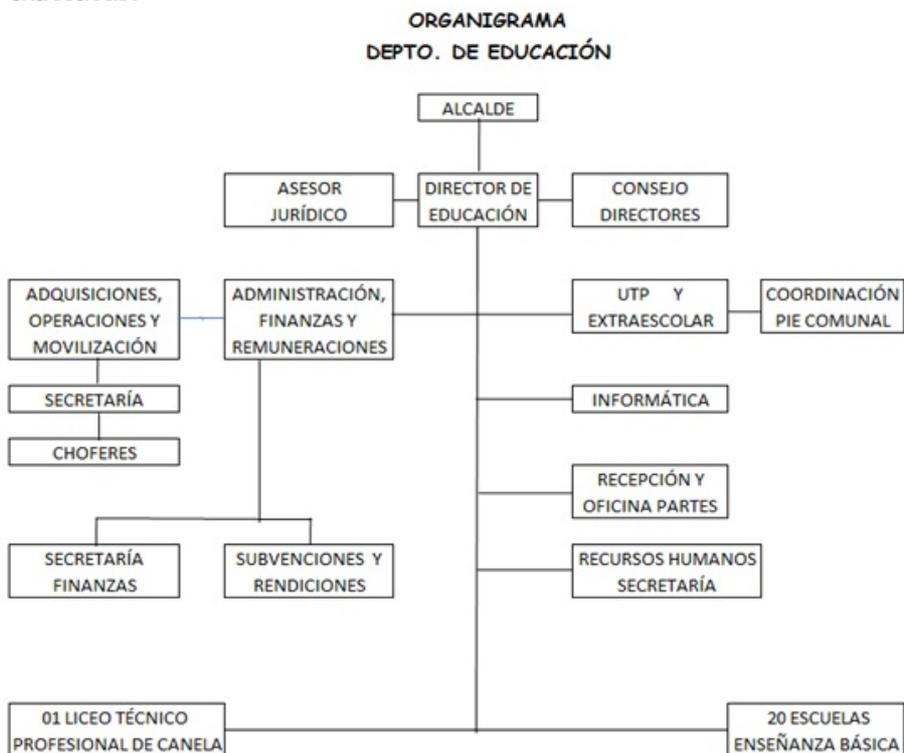
5 Destacados
 12 Competentes
 1 Básicos
 0 Insatisfactorios
 6 No evaluados

- Categorización Docente:

8 Inicial
 7 Temprano
 7 Avanzado
 3 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):	4000000
Monto aporte municipal:	0
Monto otros financiamientos:	600000

4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: Una gran fortaleza del PADEMI comunal de nuestra comuna de Canela es que cuenta con un **Presupuesto con Financiamiento** acorde a las acciones que pretende realizar y también tenemos el apoyo del Municipio en nuestros desafíos.
Asegurar la Trayectoria Escolar de los estudiantes y sus familias procurando, en el ámbito de incumbencia del sistema escolar, condiciones de salud física y psicosocial óptimas para integrarse al proceso de enseñanza y aprendizaje satisfactoriamente.
Garantizar el mayor estándar de gestión en los establecimientos, sobre la base de los marcos nacionales proporcionados por el MINEDUC a través de la Agencia de Calidad de la Educación y Superintendencia de Educación Escolar y otros propios del sistema municipal en los ámbitos de Liderazgo, Gestión Pedagógica y Curricular, Gestión de la Convivencia y Clima Escolar, Gestión y Administración de Recursos, proporcionando a la comunidad escolar un ambiente escolar seguro y organizado, abierto e inclusivo, con buen estándar material y de habilitación tecnológica educativa, colaborativo y participativo, permitiendo a la comunidad escolar identificarse plenamente con su Proyecto Educativo Institucional.
Desarrollar al máximo las capacidades docentes y de apoyo a la función pedagógica para ofrecer una enseñanza con alto estándar de calidad, impulsando una práctica educativa de carácter participativo, inclusivo, moderno e innovado, que se construya sobre la base del trabajo en equipo, abierto a la evaluación de los desempeños individuales y colectivos para mejorar continuamente su calidad.
- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 - Equipo Técnico: 5
 - Docentes: 24
 - Docentes Pte: 5Asistentes de la Educación código del trabajo: 6
Ayudantes de Aula código SEP: 14
Trabajadora Social: 1 (SEP)
Psicóloga: 1 (PIE)
- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Nivel Nacional:** Ministerio de Educación (Subsecretaría de Educación); Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas – CPEIP, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad de la Educación.
 - Nivel Regional:** Seremi Región de Coquimbo, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), INTEGRA, Contraloría Regional de Coquimbo, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad.
 - Nivel Provincial:** Departamento Provincial de Educación Choapa – DEPROV, Policía de Investigaciones – PDI, Tribunales de Familia.
 - Nivel Local:** Departamento de Educación, Centro de Salud -CESFAM, Carabineros de Chile, OPD, Juntas de Vecinos, Bomberos.
- Organizaciones internas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores internos:
 - Equipo Directivo.
 - Consejo de Profesores.
 - Asistentes de la Educación.
 - Consejo Escolar.
 - Centro General de Padres y Apoderados.
 - Centro de Estudiantes.
- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:

Respecto del Nivel Socioeconómico de los estudiantes y sus familias, estas pertenecen principalmente al 40% de menores ingresos según el Registro Social de Hogares, cuyos ingresos fluctúan entre el ingreso mínimo y los \$350.000 mensuales. Los grupos familiares primariamente de tipo nuclear, se componen de entre 3 y 6 personas, generalmente por hogar de cada estudiante perteneciente a nuestro establecimiento.

Cabe señalar que la actividad laboral e ingresos de los hogares se genera por las labores que realiza el o la jefe de hogar ya sea en el área de Minería, agricultura y/o ganadería primordialmente, ya sea dentro o fuera de la Comuna esto debido a la escasez de oferta laboral local. Otro aspecto dice relación con el Nivel de Estudios que poseen los padres y/o apoderados de los estudiantes, quienes alcanzan y nivelan su proceso académico hasta completar la enseñanza media. Por otra parte, cabe mencionar que los hogares, generalmente mantienen una relación constante y fluida con el establecimiento, tomando contacto y participando de las diversas actividades pedagógicas y extra programáticas de la Escuela, como también con otros actores u organizaciones locales del sector y Comuna.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales. Debe considerar situación de contingencia sanitaria actual u otras.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

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

2.- En lo administrativo:

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

3.- En lo financiero:

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

4.- Otras Atribuciones:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
--------------	-------------	------------

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

El Director o Directora que asuma la dirección de la Escuela Canela Alta tiene la responsabilidad de dirigir, administrar, supervisar, coordinar y desarrollar los Planes ya vigentes en el establecimiento educacional. Su función principal es liderar el Proyecto Educativo Institucional velando por el fiel cumplimiento de lineamientos y orientaciones establecidos por el MINEDUC, del Departamento de Educación Municipal (DAEM) Canela y el marco jurídico vigente.

Para el primer año en el cargo se espera que el director o directora conozca en profundidad la realidad del establecimiento educacional y de su entorno. Debe mantener los procesos que, desde ya, se vienen desarrollando en el establecimiento al servicio de todos los estudiantes y toda la comunidad escolar.

Debe programar reuniones con Centro de Padres, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes, Asistentes de la Educación.

Debe Potenciar la gestión técnico pedagógico con el fin de contar con una enseñanza integral y de calidad con el fin de mejorar y, o mantener los resultados de eficiencia interna.

El Director deberá integrarse al grupo de Directores/as de los establecimientos educacionales Polidocentes y Profesores Encargados, vinculación con organizaciones civiles u otras.

Desarrollar, planear y ejecutar Proyecto Educativo Institucional. Consolidar y profundizar la práctica de sus sellos educativos, para luego proyectar nuevos desafíos a partir de su realidad.

Se espera que el Director o Directora conforme un sólido equipo directivo, dupla psicosocial y equipo de convivencia escolar cohesionado con roles y funciones claros y definidos de forma explícita de tal forma que genere una óptima organización promoviendo una comunicación efectiva y eficiente entre todos los integrantes de la comunidad escolar.

Planear y ejecutar PME- SEP del establecimiento, igualmente corresponderá actualizar todos los Planes de Gestión del establecimiento. Velar por mantener un muy buen nivel de Convivencia Escolar entre todos los integrantes de de su comunidad educativa y promover un buen clima en el aula con el objetivo de elevar el nivel de logros académicos en todos sus aspectos tanto en evaluaciones internas como instrumentos externos considerando "Estado de Excepción Constitucional" y situación de "Contingencia Sanitaria por COVID-19" y "Orientaciones UCE-MINEDUC".

Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

Generar un buen clima laboral propositivo, activo de respeto, confianza y colaborativo entre todas y todos sus funcionarios.

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

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 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, tras no haber 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 período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **1.766.634**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **221.806** (25,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

Renta calculada para un profesional de la educación con 10 bienios y alta concentración de alumnos prioritarios. Escuela cuenta con 100 excelencia académica.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (conformen a las materias 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a 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 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 (correo electrónico), 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 daem@canelaeduca.cl o al teléfono 532540014.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	18/11/2020-18/11/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	18/11/2020-05/01/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	06/01/2021-12/01/2021	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	01/03/2021-01/03/2021	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

AREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Diseñar y generar espacios de reflexión y análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje del cuerpo docente para obtener aprendizajes significativos en todas y todos los estudiantes.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Actualizar Plan de Desarrollo Profesional Docente.	número de acciones ejecutadas en Plan de Formación para el Desarrollo Profesional. _____x100	Plan PDPD escuela. Plataforma PME. Actas Consejo Profesores. Monitoreo y seguimiento del Plan.	A definir 2021	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
	Total de acciones de PDPD escuela.			Año 2: 85 % o más	
Año 3: 90 % o más					
Año 4: 95 % o más					
Año 5: 95 % o más					
INDICADOR 2: Adquisición de nuevas metodologías	Nº docentes que participan en capacitaciones _____x100 Nº docentes que desarrollan aula	Plataforma PME. Actas Consejo de Profesores. Lista de Asistencia.	A definir 2021	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: 95% de docentes participan en capacitaciones	
				Año 3: 99% de docentes participan en capacitaciones	
				Año 4: 100% de docentes participan en capacitaciones	
				Año 5: Se considera cuando un 100% de los docentes ha participado en cursos de capacitación	
INDICADOR 3: Implementación de clases con nuevas metodologías	Nº docentes que aplican nuevas y variadas metodologías en sus clases _____x100 Nº docentes que realizan clases en aula	Actas Consejo de Profesores. Carpeta con evidencias de planificaciones UTP.	A definir 2021	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: 95% de docentes aplican nuevas y variadas metodologías en sus clases	
				Año 3: 99% de docentes aplican nuevas y variadas metodologías en sus clases	
				Año 4: 100% de docentes aplican nuevas y variadas metodologías en sus clases	
				Año 5: 100% de docentes aplican nuevas y variadas metodologías en sus clases	
INDICADOR 4: Logro objetivos de Aprendizajes según Bases Curriculares vigente.	número de Objetivos Aprendizaje abordados en aula _____x100 Total OA Bases Curriculares	Ejecución de planificaciones UTP (carpetas físicas y digitales).	A definir 2021	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: 75% de cobertura curricular.	
				Año 3: 80% de cobertura curricular.	
				Año 4: 85% de cobertura curricular.	
				Año 5: 90% y más, de cobertura curricular.	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Fortalecer la gestión de recursos humanos (docentes, profesionales de apoyo, otros), financieros, materiales y las redes de apoyo pertinentes para la implementación adecuada de los procesos educativos planificados en PME-SEP.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Gestionar uso óptimo de los recursos PME-SEP.	Total de recursos financieros ejecutados *100/ Total recursos financieros presupuestados	Evaluación PME-SEP. Requerimientos, facturas y recepción conforme de recursos.	A definir 2021	Año 1: No aplica Año 2: 90% uso de recursos financieros PME. Año 3: 93% uso de recursos financieros PME. Año 4: 95% uso de recursos financieros PME. Año 5: 97% y más, uso de recursos financieros PME.	A considerar contingencia sanitaria u otras.
INDICADOR 2: Seguimiento y monitoreo	número de acciones ejecutadas PME-SEP x100 Total de acciones PME-SEP	Monitoreo y seguimiento del Planificación PME-SEP.	A definir 2021	Año 1: No aplica Año 2: 85 % acciones PME, a lo menos ejecutadas. Año 3: 90 % acciones PME, a lo menos ejecutadas. Año 4: 95 % acciones PME, a lo menos ejecutadas. Año 5: 95 % y más acciones PME.	A considerar contingencia sanitaria u otras.
INDICADOR 3: Fortalecer Redes de Apoyo para el establecimiento.	Nº de convenios vigentes de carácter colaborativo o de apoyo a la gestión escolar.	Actas de Consejo escolar. Actas-Convenios de cooperación.	A definir 2021	Año 1: No aplica Año 2: 1 Año 3: 1 Año 4: Mantener Año 5: Mantener	A considerar contingencia sanitaria u otras.
INDICADOR 4:			A definir 2021	Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Actualizar, promover y ejecutar PEI con el objetivo que permita mejorar los resultados de aprendizaje de las y los estudiantes a través de los indicadores de eficiencia interna.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Actualización de Proyecto Educativo Institucional	número de componentes de cada estamento de la comunidad escolar que participan en la actualización del P.E.I.*100/Total de componentes de cada estamento de la Comunidad Escolar	Actas. Registro de asistencia.	A definir 2021	Año 1: No aplica Año 2: Alto. Cuando un 95% y más de la comunidad escolar participe en actualización y ejecución de PEI. Año 3: Alto. Cuando un 95% y más de la comunidad escolar participe en actualización y ejecución de PEI. Año 4: Alto. Cuando un 95% y más de la comunidad escolar participe en actualización y ejecución de PEI. Año 5: Alto. Cuando un 95% y más de la comunidad escolar participe en actualización y ejecución de PEI.	A considerar contingencia sanitaria u otras.
INDICADOR 2: Participación del Consejo Escolar.	número de componentes de cada estamento del Consejo Escolar*100/Total de componentes de cada estamento del Consejo Escolar	Actas de Consejo Escolar. Registro de Asistencia.	A definir 2021	Año 1: No aplica Año 2: 95% de participación de sus integrantes. Año 3: 100% de participación de sus integrantes. Año 4: 100% de participación de sus integrantes.	A considerar contingencia sanitaria u otras.

				Año 5: 100% de participación de sus integrantes.	
INDICADOR 3: Participación del Centro General de Padres y Apoderados	$\frac{\text{número de participación de madres, padres y/o apoderados, en sus reuniones.}}{\text{Total de madres, padres y/o apoderados.}} \times 100$	Actas de reuniones generales de madres, padres y/o apoderados. Registro de Asistencia.	A definir 2021	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: 65% y más de participación.	
				Año 3: 75% y más de participación.	
				Año 4: 85% y más de participación.	
				Año 5: 95% y más de participación.	
INDICADOR 4: Participación en reuniones de subcentros de madres, Padres y/o Apoderados	$\frac{\text{número madres, padres y/o apoderados, en sus reuniones.}}{\text{Total de madres, padres y/o apoderados.}} \times 100$	Actas de reuniones de subcentro de madres, padres y/o apoderados. Registro de Asistencia.	A definir 2021	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: 85% y más de participación.	
				Año 3: 90% y más de participación.	
				Año 4: 95% y más de participación.	
				Año 5: 95% y más de participación.	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar

OBJETIVO: Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.

Fonderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Actualización participativa Plan de Convivencia Escolar	$\frac{\text{número de componentes de cada estamento de la comunidad educativa en la actualización del Plan.}}{\text{Total de componentes de cada estamento comunidad escolar}} \times 100$	Planes actualizados en forma física y digital. Actas con lista de firmas participación en reuniones para actualización de Planes.	A definir 2021	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: 100% Planes actualizados	
				Año 3: 100% Planes actualizados	
				Año 4: 100% Planes actualizados	
				Año 5: 100% Planes actualizados	
INDICADOR 2: Difusión y Plan de Convivencia Escolar.	$\frac{\text{número de componentes de cada estamento que participa en reuniones para difusión Plan de Convivencia}}{\text{Total de componentes de cada estamento comunidad escolar}} \times 100$	Actas con lista de firmas participación en reuniones de difusión y socialización de Planes.	A definir 2021	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: 85% y más de la comunidad escolar participa en reuniones informativas.	
				Año 3: 90% y más de la comunidad escolar participa en reuniones informativas.	
				Año 4: 95% y más de la comunidad escolar participa en reuniones informativas.	
				Año 5: 98% y más de la comunidad escolar participa en reuniones informativas.	
				Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: Alto Se considera resultado alto cuando un 95% de estudiantes, a lo menos, participa en actividades Extraescolares.	

INDICADOR 3: Plan de Acción Desarrollo de Actividades Extra- escolares.	número de estudiantes que participan en actividades- Talleres extraescolares. _____x100	Nómina con estudiantes que participan en actividades y, talleres extraescolares.	A definir 2021	Año3: Alto Se considera resultado alto cuando un 95% de estudiantes, a lo menos, participa en actividades Extraescolares	A considerar contingencia sanitaria u otras.
	Total matrícula estudiantes del establecimiento			Año 4: Alto Se considera resultado alto cuando un 95% de estudiantes, a lo menos, participa en actividades Extraescolares	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Promover la mejora continua del establecimiento obteniendo mejores logros escolares en forma sostenida en el tiempo.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Mejorar los resultados obtenidos en SIMCE 4º básico.	% de mejora en resultados SIMCE.	Resultados SIMCE-Agencia de Calidad.	A definir 2021	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: Subir 5 puntos.	
				Año3: Subir 5 puntos.	
				Año 4: Subir 5 puntos.	
				Año 5: Subir 5 puntos.	
INDICADOR 2: Mejorar los resultados obtenidos en SIMCE 8º básico.	% de mejora en resultados SIMCE	Resultados SIMCE- Agencia de Calidad.	A definir 2021	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: Subir 6 puntos y más	
				Año3: Subir 6 puntos y más	
				Año 4: Subir 6 puntos y más	
				Año 5: Subir 6 puntos y más	
INDICADOR 3: Mejorar los resultados IDPS.	% de mejora promedio en resultados IDPS.	Resultados SIMCE- Agencia de Calidad	Aut.: 80 Conv.83 HVSal.:80 Partic.:83	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: Subir 2 puntos.	
				Año3: Subir 2 puntos y más	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 4: Puntaje promedio en pruebas de nivel, propias del establecimiento.	% de mejora en los resultados obtenidos en pruebas de nivel.	Resultados internos. Actas de Consejos de Profesores. Archivos UTP.	A definir 2021	Año 1: No aplica	A considerar contingencia sanitaria u otras.
				Año 2: Subir 5 puntos y más	
				Año3: Subir 5 puntos y más	
				Año 4: Subir 5 puntos y más	
				Año 5: Subir 5 puntos y más	

**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 (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