

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
“ESCUELA ORIENTE”
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE QUELLÓN**

BASES DE CONVOCATORIA

La Corporación Municipal de Quellón para la Educación, Salud y Atención de Menores, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educativo Escuela Oriente, RBD: 22380 – 8.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL “ESCUELA ORIENTE”

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 Oriente
- RBD : 22380-8
- Horas Cronológicas : 44 Horas
- Tipo de Jornada : J.E.C.D.
- Dependiente de : Corporación Municipal de Quellón.
- Lugar de desempeño : Escuela Oriente, Adán Bustamante N° 157.
- Ciudad/Comuna : Quellón
- Región : Los Lagos
- Fecha de vacancia : 01 de Marzo de 2019.

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características generales de la comuna:

Quellón es una **ciudad puerto** y comuna de la Décima Región de los Lagos, con aproximadamente 25.000 habitantes.

La Escuela Oriente se encuentra inserta en la salida noroeste de la comuna, emplazándose en un sector muy vulnerable de la comuna, La estructura es de material concreto de tres pisos. Cuenta con 16 años de vida y nace como una necesidad de entregar una real oportunidad de aprendizaje a los estudiantes más vulnerables de la comuna.

Tiene una población altamente flotante en diferentes rubros de empleabilidad temporaria, inmigrantes de varios países latinoamericanos, fuertemente desarrollada la identidad Huilliche – Chona y Chilota.

- Niveles Educativos: La Escuela Oriente de Quellón atiende los niveles de Educación Parvularia, Básica y Especial.

- 2 Cursos NT1
- 2 Cursos NT2
- 15 cursos Educación Básica
- 1 Curso Educación Especial
- Programa de Integración Escolar desde NT1 a 8º Básico, atendiendo estudiantes con NEEP y NEET, las primeras incluyen TGD, Sordos y Multidéficit.

- Localidad: Este establecimiento educacional está ubicado en el sector urbano de la ciudad de Quellón, en calle Adán Bustamante N° 157.

- Programas y Planes:

- ✓ Programa de Integración Escolar.
- ✓ Plan de Mejoramiento Educativo.
- ✓ Proyecto Jornada Escolar Completa Diurna
- ✓ Plan de Fomento Lector
- ✓ Plan de Formación Ciudadana.
- ✓ Programa SENDA-Previene.
- ✓ Programa Alimentación Escolar.
- ✓ Enlaces.
- ✓ Educación Sustentable.
- ✓ Plataforma NAPSIS
- ✓ Plataforma Papi - notas
- ✓ Programa de Sexualidad, Afectividad y Equidad de Género
- ✓ Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- ✓ Plan de Salud y Autocuidado.
- ✓ Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Plan de transición a la Vida Adulta.
- ✓ Plan de Convivencia Escolar
- ✓ Programa continuación de estudios.
- ✓ Centro de Recursos de Aprendizaje CRA
- ✓ Programa de Salud Escolar
- ✓ Promoción Salud Escolar

✓ Programa Salud Bucal

- Matrícula últimos 5 años:

El director que asume el liderazgo en 2014 inicia una serie de acciones tendientes a revertir la baja que se había iniciado, para lo cual contó con el apoyo de la Corporación Municipal de Quellón. Se hacen cambios de UTPs, Inspectoras, Docentes, Asistentes, y dado que el establecimiento no cuenta con Gimnasio, se contrata uno externo más otras acciones con Jardín JUNJI VTF. Lo cual ha significado mejorar la matrícula.

2017	579
2016	572
2015	541
2014	515
2013	562

- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE): 91,94% (2018)
- Concentración de alumnos prioritarios: 73,84% (2018)
- Resumen SIMCE:

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		255	247	256	255	247
Matemática		262	234	249	250	230

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		234	216	234	229	
Matemática		228	213	238	219	
Cs. Sociales				224	223	

8° Básico	2011	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	254	241	213	227		212
Matemática	240	238	227	217		229
Cs. Sociales						
Cs. Naturales		247		229		228

A partir de los últimos resultados de Aprendizaje, se han vuelto a instalar acciones pedagógicas como la Lectura Silenciosa Sostenida y otras que llevaron a tener los resultados de 2013. La acción fue compleja aplicarla por las observaciones de los docentes.

- Resultados Indicadores de Desarrollo Personal y Social

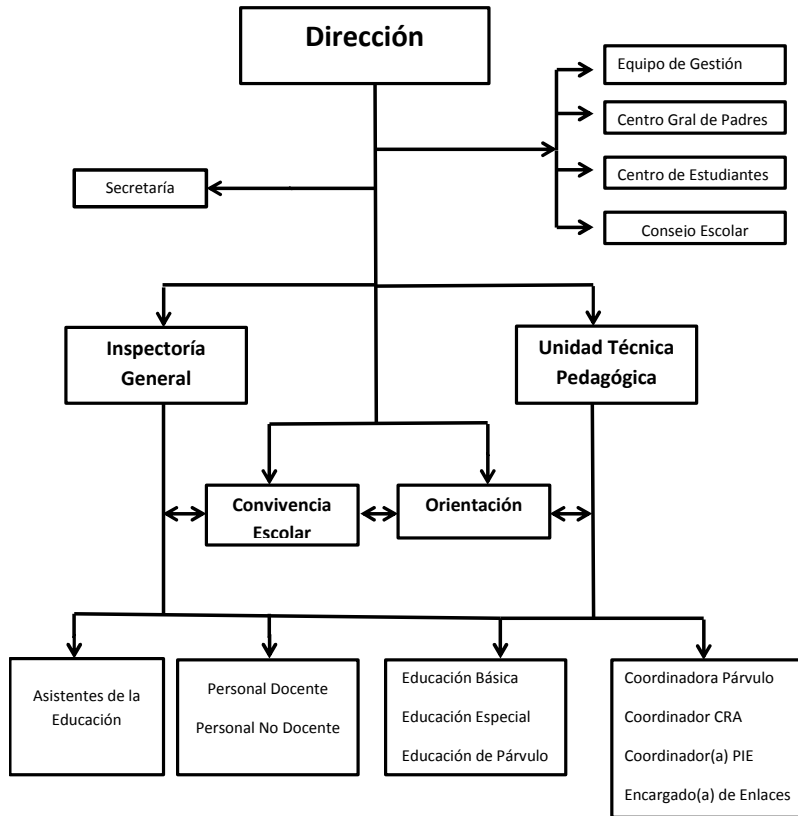
4º Básico	2016		2017	
Indicador	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Autoestima Académica y Motivación Escolar	73	78	77	79
Clima de Convivencia Escolar			79	82
Participación y Formación Ciudadana	68	81	82	85
Hábitos de Vida saludable	65	73	70	78

8º Básico	2016		2017	
Indicador	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Autoestima Académica y Motivación Escolar	74	75	74	74
Clima de Convivencia Escolar	74	73	78	73
Participación y Formación Ciudadana	80	84	79	77
Hábitos de Vida saludable	76	70	75	76

- Estructura según género: Mixto.
- Dotación total: 46
- Resultados Evaluación Docente:
 - Destacados: 2 docentes
 - Competentes: 27 docentes
 - Básicos: 1 docente
 - Insatisfactorios: 0 docentes
 - Sin Evaluación docente: inscritos proceso 2018: 8 docentes
 - No evaluados: sin proceso 2018: 7 docentes
 - Objetados: 0 docente

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

2.- ORGANIGRAMA: ESCUELA ORIENTE



3.- FINANCIAMIENTO

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	\$ 269.225.845
Monto de Subvención Especial Programa de Integración Escolar	\$ 231.969.044
Monto aporte municipal:	\$ 0
Monto otros financiamientos: Subvención General (EDUCACION)	\$ 587.415.909

4.- EQUIPO DE TRABAJO

Equipo Directivo:

- 01 Director
- 01 Inspector General
- 01 Jefe de UTP

Profesores:

21 Docentes de Aula
06 Educadoras de Párvulos
08 Educadores Diferenciales (PIE)
01 Orientadora
01 Encargado Convivencia Escolar
01 Docente Coordinador Red Enlaces
01 Docente Coordinador CRA
01 Coordinador PIE
01 Coordinador Laboratorio de Ciencias

Profesionales No Docentes:

01 Psicólogo
01 Kinesiólogo
02 Fonoaudiólogas
01 Asistente Social

Asistentes de la Educación:

04 Inspectores de pasillo
01 Secretaria
01 Bibliotecaria
06 Asistentes de Párvulos
12 Asistentes de Aula
05 Asistentes de Programa de Integración Escolar
01 Técnico en Educación Especial para Sordos
03 Monitores
08 Auxiliares de Servicios
01 Chofer
01 Encargado de Mantenimiento
01 Encargado de Sistemas
01 Calderero

5.- ENTORNO DEL CARGO

- **SELLOS de la política educativa territorial comunal:**

- ✓ **EDUCACIÓN SUSTENTABLE**

- Cobertura Curricular
- Convivencia Escolar: Buen trato y respeto
- Territorialidad e Interculturalidad
- Formación Ciudadana
- Salud y Autocuidado
- Medio Ambiente y Cuidado del Entorno

- **VISIÓN COMUNAL**

La Educación Municipal de Quellón, aspira a lograr que sus integrantes puedan acceder a los distintos niveles educacionales, para que continúen con el proceso formador iniciado en sus hogares y lleguen a ser personas con alta motivación de superación personal, de respeto a la vida y cuidado de la naturaleza, además de conseguir altos niveles de logro, en Establecimientos educacionales que les brinden bienestar, un desarrollo democrático y participativo en la toma de decisiones , para que luego sean capaces de insertarse con su propio proyecto de vida en la sociedad que les demanda su aporte recíproco.

Se aspira a que los profesores sean cada vez más comprometidos en la tarea formadora y académica , dando una educación de calidad y equidad , formando niños y jóvenes críticos y autocríticos, con sólidos valores al patrimonio, morales, sociales y de respeto por el medio ambiente, logrando también que los docentes obtengan las retribuciones gremiales acorde a su noble misión.

Por otro lado, es necesario, que los padres y apoderados y comunidad en general sean cada vez agentes más comprometidos con la gestión educativa de la comuna.

- **MISIÓN COMUNAL**

El sistema educacional de la comuna de Quellón se plantea como Misión, entregar una Educación de Calidad y Equidad, permitiendo que los niños y jóvenes puedan ingresar a sus aulas para obtener una sólida formación moral, social, académica, técnica y de respeto al medio natural, en un ambiente participativo, con renovados métodos pedagógicos, que atiendan a la diversidad, la vida democrática, y dando cabal importancia a la participación de los padres y apoderados en el proceso de la Gestión Educativa. El sistema comunal de Educación de Quellón fundamenta la misión en las actuales políticas educativas, entregando educación a todo alumno(a) que lo requiera, sin distinción ni discriminación, imprimiendo calidad y equidad en estos procesos, promoviendo la participación de todos los actores claves y teniendo como metas: El desarrollo integral de los ámbitos cognitivos

El desarrollo procedimental, social, actitudinal, valórico y moral.

Lo anterior se realiza con compromiso, motivación, participación e interés de los directivos, docentes, padres, apoderados y autoridades comunales.

- **SELLOS** de la política educativa institucional:

- ✓ Inclusión
- ✓ Desarrollo Integral (cultural, artístico, deportivo)
- ✓ Educación sustentable y Cuidado del Entorno

- **VISIÓN**

Nuestra Escuela es una institución abierta a la comunidad, respetuosa de la diversidad cultural presente en el entorno. Aspira a ser un espacio educativo de calidad con énfasis en el deporte y la recreación, mediante el compromiso de todos los actores que intervienen en el proceso educativo, desarrollando en los estudiantes las habilidades y competencias necesarias para formar personas integrales, con un alto sentido de

pertenencia, sólidos valores y una autoestima que le permita desenvolverse adecuadamente en sociedad.

- **MISIÓN**

Nuestra comunidad educativa tiene como misión entregar una educación de calidad a los estudiantes a través de aprendizajes significativos, participativos e innovadores, con sólidos valores que le permitan contribuir activamente en la sociedad, con sentido crítico, conciencia medio ambiental y cívico.

- **REDES externas al establecimiento: El Director y su Equipo Directivo se relaciona con los siguientes actores externos, los cuales son de servicio, apoyo y colaboración:**

- ✓ MINEDUC, SECREDUC, DEPROV
- ✓ JUNAEB
- ✓ CESFAM Y CESCOF
- ✓ HOSPITAL DE QUELLÓN
- ✓ INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
- ✓ ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS COMUNALES, PROVINCIALES, REGIONALES Y NACIONALES.
- ✓ JUNTAS DE VECINOS
- ✓ INSTITUCIONES DEPORTIVAS
- ✓ INSTITUCIONES SOCIALES
- ✓ INSTITUCIONES RELIGIOSAS
- ✓ EMPRESAS Y EMPRESARIOS
- ✓ GIMNASIO CLUB DEPORTIVO TORINO
- ✓ JUZGADO DE LETRAS Y MENORES
- ✓ JARDIN INFALTI JUNJI VTF
- ✓ MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- ✓ MUNICIPALIDAD
- ✓ DIDECO
- ✓ SECPLAN
- ✓ CORPORACIÓN MUNICIPAL DE QUELLÓN
- ✓ SENDA – Previene
- ✓ CARABINEROS DE CHILE
- ✓ ARMADA DE CHILE
- ✓ BOMBEROS DE CHILE
- ✓ PDI
- ✓ OTRAS

- **Organizaciones internas al establecimiento:**

- ✓ CENTRO DE PADRES Y APODERADOS
- ✓ CONSEJO ESCOLAR
- ✓ CENTRO DE ESTUDIANTES
- ✓ CONSEJO DE PROFESORES
- ✓ REUNIONES DE COORDIANCIÓN PIE
- ✓ COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y COMITÉ PARITARIO
- ✓ EQUIPO EGE
- ✓ CLUB DEPORTIVO

Cabe destacar que el Centro de Padres y Apoderados junto al Equipo Directivo, Personal del Establecimiento Educacional, Corporación Municipal y SECPLAN, lograron Presentar el Proyecto de Construcción del Gimnasio. Todavía no tiene Recomendación Social.

- Recursos Tecnológicos y de Infraestructura
 - Pizarras interactivas en cada sala de clases, incluyendo sala Educación Especial
 - Laboratorio de Informática
 - Laboratorio de Ciencias
 - Laboratorio de Inglés
 - Biblioteca
 - Notebook para trabajo de cada docente
 - Multicopiadoras y banco de guías.
 - Sala de Música
 - Aulas de Recursos PIE
- Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - El Centro de Padres y Apoderados de la Escuela Oriente tiene Personalidad Jurídica por lo cual participa de proyectos que permitan el mejoramiento integral de los espacios educativos.
 - El nivel socioeconómico de las familias, se encuentra desde bajo, medio bajo y medio alto.
 - Su composición familiar es principalmente uniparental, donde los madres y/o padres se desempeñan en diversos espacios laborales, principalmente en labores de mar y como operarios pesqueros, lo que les significa realizar turnos, razón por la cual los estudiantes permanecen gran parte de día y noche al cuidado de hermanos mayores o familiares, lo que generalmente se traduce en un bajo o ausente apoyo en el proceso pedagógico, socio afectivo y valórico.
 - Sus niveles de escolaridad se encuentran principalmente entre básica incompleta y educación media incompleta, también existe un buen número de madres y padres que han terminado su educación media y otros que son profesionales o técnico profesionales.
 - La relación que establece la familia con la escuela está sujeta a los turnos de los padres y apoderados
 - **También se puede observar que los adultos responsables de las y los estudiantes están en un gran porcentaje con buenas expectativas de lo que puedan lograr sus niños y niñas y confían en el alto nivel de contención que tiene su personal.**
 - Tienen muy buena participación en las actividades internas y externas de las y los estudiantes

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional con sellos de desarrollo integral, inclusivo, educación sustentable y cuidado del entorno y a su comunidad educativa en función de desarrollar el **Mejoramiento de los Aprendizajes**, la Integralidad de las y los estudiantes, la **Inclusión Educativa**, la **Convivencia Escolar** y **Resolución de Conflictos** y la **Educación y**

Salud Sustentables, acorde con el **Proyecto Educativo Institucional**, la **normativa vigente** y las **políticas y lineamientos educativos** nacionales y principalmente **locales y territoriales**.

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, de género 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 (capacidad de autocrítica) en un proceso de retroalimentación continua.

Debe además, considerar el **contexto territorial** en el cual se encuentra inserta la escuela y la comunidad: Insular, Huilliche (no Mapuche), Chona, Chilota, Quellonina, Cosmopolita (personas de Europa, Oceanía, América Central, América del Sur y Asia). En lo que se refiere a lo insular, se debe tener presente que todas y todos se conocen y muchos son familia, en ese marco el Buen Trato y las formas de expresar las solicitudes, ideas u otras, son relevantes.

Por tanto, como líder educativo debe tener capacidad para trabajar en un contexto territorial y humano muy diverso y complejo.

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".

Cabe mencionar que este establecimiento **se encuentra intervenido por la Agencia de la Calidad**, por lo cual se debe evidenciar que todas las implementaciones, que se quieran llevar a cabo, deben ser realizadas con la participación desde su inicio con los diferentes estamentos internos y con la articulación de la Unidad Técnico Pedagógica de la Corporación Municipal de Quellón. Cómo así mismo el Uso de los Recursos.

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:

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. Esto implica: monitoreo, acompañamiento, tutoriales y evaluación de desempeño

- 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**.

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 antes del 30 de Noviembre de cada año. Lo cual implica a lo menos dos evaluaciones por funcionario.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Proponer, designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento. Hacerse responsables de las decisiones tomadas.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes. Siempre que estas no se encuentren cubiertas por las horas que tienen los funcionarios que se encuentran en el establecimiento.
- **Promover una adecuada convivencia** en el establecimiento educacional. Este punto es relevante. No puede ser un líder laissez – faire.

En lo financiero:

- Proponer, asignar, administrar, monitorear, evaluar y controlar los recursos **en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor**. Toda propuesta será trabajada con el Sostenedor, en lo técnico, pedagógico y administrativo.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones. **Gestión de Redes y Proyectos Concursables**.

Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor de la Corporación Municipal: Secretaria General en diciembre de cada año, y cada vez que se le convoqué a reunión de trabajo, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.
- Informar al Consejo Municipal y Comunidad Educativa en Cuenta Pública del grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

- Informar al Consejo Municipal, Comunidad Educativa, y Consejo Escolar de Gestión de Redes para la presentación del PADEM.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida , que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto territorial 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 y 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.	30%
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.	10%

5. DESAFÍOS DEL CARGO

- Contribuir al mejoramiento de las prácticas de enseñanza y aprendizaje, en un marco de equidad e inclusión y altas expectativas sobre el logro de aprendizajes de las y los estudiantes y de desempeño de todas y todos los miembros del establecimiento educacional.
 - Asegurar la articulación y coherencia del currículum con las prácticas de enseñanza y evaluación como entre los diferentes niveles de enseñanza y asignaturas.
 - Monitorear la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los ámbitos formativos de las y los estudiantes para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y gestión pedagógica.
 - Acompañar, evaluar y retroalimentar sistemáticamente las prácticas de enseñanza y evaluación de los docentes.
 - Identificar las fortalezas y debilidades de cada docente y asistente de la educación de manera de asignarlo al nivel, asignatura y curso en que pueda alcanzar su mejor desempeño.
 - Procurar que los docentes no se distraigan de los procesos de enseñanza aprendizaje, evitando interrupciones de clases y la sobrecarga de proyectos en el establecimiento.
 - Asegurar la implementación de estrategias para identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en los ámbitos conductual, afectivo y social.

- Liderar el Proyecto Educativo Institucional realizando ajustes en vista de las transformaciones socioculturales de los últimos años.
 - Estructurar la institución, organizar sus procesos y definir roles y en función del proyecto educativo institucional y las prioridades de mejoramiento del establecimiento.
 - Asegurar que el funcionamiento del establecimiento responda a las normas legales y las políticas educativas nacionales y locales.
 - Recolectar y analizar sistemáticamente información y datos de los procesos y resultados del establecimiento, que les permitan tomar decisiones informadas y oportunas.
 - En conjunto con el sostenedor, asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos por el establecimiento y los gestionan eficientemente, de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas institucionales.
 - Vincular el establecimiento con instituciones, organizaciones y actores de su entorno que contribuyan al logro de los objetivos y metas del establecimiento así como del sistema escolar en su conjunto.
 - Informar y explicar de manera periódica y comprensible los procesos y resultados del establecimiento a los distintos actores de la comunidad educativa.

- Liderar la formulación del Plan de Mejoramiento Educativo, en el marco del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en un marco de participación y colaboración.

- Contribuir al logro de mejores resultados de aprendizaje tanto a nivel de evaluaciones internas como externas.

- Contribuir y propender al logro de mejores resultados respecto de los indicadores de desarrollo personal y social.
- Promover un lenguaje común que favorezca la comprensión y reflexión colectiva sobre las prácticas de cada individuo de la comunidad educativa y Orientar la auto reflexión, la autoevaluación y el desarrollo de cada funcionario del establecimiento educacional.
 - Desarrollar e implementar una política que asegure una cultura inclusiva y las condiciones para que las personas se traten de manera equitativa, justa, con dignidad y respeto, resguardando los derechos y deberes de la comunidad escolar.
 - Modelar y promover un clima de confianza entre los actores de la comunidad escolar, fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los profesores como de estos con los estudiantes en pos de la eficacia colectiva y mejora continua.
 - Implementar y monitorear normas y estrategias que aseguran una sana convivencia con un enfoque formativo y participativo, promoviendo la responsabilidad colectiva para el logro de un clima escolar positivo.
 - Generar oportunidades de participación y colaboración de los actores de la comunidad escolar a través de espacios formales, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
 - Anticipar conflictos mediando entre los actores, con el fin de lograr soluciones de manera efectiva y oportuna.
 - Desarrollar y mantener relaciones de comunicación y colaboración permanente con los padres y apoderados del establecimiento, con el objetivo de involucrarlos en los procesos formativos de los estudiantes.
- Desarrollar una comunicación y coordinación estratégica y efectiva con el Sostenedor para el logro de los objetivos institucionales y de las políticas locales.
- En síntesis, se requiere un Líder que necesariamente, tenga desarrolladas las siguientes habilidades:
 - Visión estratégica
 - Trabajar en Equipo
 - Comunicar de manera efectiva
 - Capacidad de negociación
 - Capacidad de autocrítica
 - Aprendizaje permanente
 - Flexibilidad
 - Empatía
 - Sentido de Autoeficacia
 - Resiliencia

6. CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Los conocimientos más relevantes a considerar en el ejercicio de la dirección y el liderazgo son los siguientes:

CONOCIMIENTO	DESCRIPCIÓN
PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE	Conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva , saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
INCLUSIÓN Y EQUIDAD	Dice relación con el conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todas y todos los estudiantes .
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).
CURRICULUM	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.
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.
PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
DESARROLLO PROFESIONAL	Conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
POLÍTICAS NACIONAL Y COMUNAL. NORMATIVA	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, Decreto Supremo N° 170 y sus implicancias, 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.
GESTIÓN DE REDES Y PROYECTOS	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el

nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$ 1.793.797**, incluida la asignación de responsabilidad directiva de (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.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad/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, pudiendo subirse el corte dependiendo de la cantidad de candidatos en la muestra y /o los desafíos del cargo.

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de dos o tres candidatos según corresponda 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 , 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, 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 la Dirección del Trabajo según corresponda.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 1)
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 2)
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 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, cuando proceda.
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, cuando proceda.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de

partes de la Corporación Municipal, ubicada en calle **Presidente Ibañez N°727** comuna de **Quellón**, en sobre dirigido al Alcalde de la Comuna Sr. Cristian Felipe Ojeda Chiguay, con la referencia "Postula a cargo de Director/a de la **Escuela Oriente**, de la Corporación Municipal de Quellón", indicando claramente la dirección del remitente.

En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico curibe@cormuquellon.cl, cplazaortiz@cormuquellon.cl, jbarrian@cormuquellon.cl o al teléfono 652683567, 652683555.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	12/11/2018	Cormuquellon
Recepción de antecedentes	12/11/2018 al 21/12/2018	Cormuquellon
Análisis de admisibilidad	24/12/2018 al 31/12/2018	Cormuquellon
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 elegidos	Presidente Cormuquellon
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2019	Cormuquellon

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica						
OBJETIVO: Fortalecer las políticas, procedimientos y prácticas para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje, asegurando la cobertura curricular de los objetivos de aprendizaje estipulados en las bases curriculares y brindando las respuestas educacionales que requieran las y los estudiantes en su integridad.						
Ponderación: 30%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento
Índice de Planificación de La Enseñanza	Nº de docentes del EE * % de docentes que presentan planificación/100	Carpeta de Planificaciones por Docente	Carpetas Digitales 85% de los docentes	Año 1:100%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	• Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión. • Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PME institucional; registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.
				Año 2: 100%		
				Año3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Tasa de revisión de las Evaluaciones	Nº de docentes que presenta sus evaluaciones para revisión y mejoramiento * 100/ nº de docentes del EE	Tabla de cobertura curricular y resultados de aprendizaje. Registro de análisis de evaluaciones	50%	Año 1:80%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2:90%		
				Año 3:100%		
				Año 4:100%		
				Año 5:100%		
Porcentaje de Trabajo colaborativo y co-docencia.	Nº de profesionales docentes y asistentes de la educación *100/ Nº de docentes del EE	Registro de planificación Pauta de Monitoreo Codocencia	0%	Año 1: 80%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: 90%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Porcentaje de Estrategias para el desarrollo integral	Nº de estrategias sociales, afectivas, conductuales, académicas, deportivas, interculturales, artísticas y otras / Nº de Estudiantes beneficiados	Registrar retención, continuación de estudios, informes sociales, carpetas PIE, talleres, leccionarios, registro atención, apoderados y otros.	80% de registro	Año 1:100%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2:100%		
				Año 3:100%		
				Año 4:100%		
				Año 5:100%		
Índice de Coherencia entre planificación, registro libro de clases y evaluación	% OA desarrollados por docentes *100/OA Bases curriculares	Pauta de monitoreo Articulación UTPs Básica y Media	80% de registro	Año 1: 85%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: 90%		
				Año3: 93%		
				Año 4: 98%		
				Año 5: 100%		
Porcentaje de Mejoramiento de las prácticas pedagógicas centrada en la	Nº de docentes del EE* Nº de docentes acompañados en aula * Nº de docentes en reflexión pedagógica semestral/100	Pauta de Monitoreo Actas de Reflexión Firmas docentes	0%	Año 1: 90%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del	
				Año 2: 95%		
				Año3: 97%		
				Año 4: 99%		
				Año 5: 100%		

diversidad					establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso
------------	--	--	--	--	---

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Mejorar las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional para contar con equipo calificado y motivado, un clima laboral positivo y establece que la gestión del personal debe considerar las prioridades del Proyecto Educativo Institucional, las necesidades pedagógicas y la normativa vigente. Debe asegurar una administración ordenada y eficiente de sus recursos para la provisión, organización y uso de ellos.

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento
Porcentaje de uso eficiente de los recursos Asignados	Recursos Ejecutados *100/ Recursos Asignados	Revisión de los Proyectos y/o Planilla de Gastos	0 %	Año 1: 100%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión. • Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PME institucional; registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.
				Año 2: 100%		
				Año3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Porcentaje de evaluación de desempeño de Docentes, asistentes y otros.	Nº de evaluaciones/ Nº de docentes o asistentes del EE * 100	Notas de mérito y notas demérito.	10%	Año 1: 80%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: 90%		
				Año 3:100%		
				Año 4:100%		
				Año 5:100%		
Porcentaje de movilización.	% de asistencia anual del EE versus % de asistencia alumnos movilizados versus % asistencia estudiantes no movilizados	Contratos de movilización/ licitaciones. Informes de Asistencia mensual.	0 %	Año 1: 85%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2:90%		
				Año 3:95%		
				Año 4:98%		
				Año 5:100%		
Porcentaje del Plan de Gestión	Nº Objetivos estratégicos P.E.I. reflejados en planificación P.M.E. / Nº de acciones evidenciados en Cuenta Pública Institucional * 100	Presupuesto, libro de gastos y haberes, P.M.E.	0%	Año 1:100%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2:100%		
				Año 3:100%		
				Año 4:100%		
				Año 5:100%		
Porcentaje del Inventario	Nº de adquisiciones inventariadas * 100/ Nº de adquisiciones	Pauta de cotejo.	100 % 2017	Año 1:100%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2:100%		
				Año 3:100%		
				Año 4:100%		
				Año 5:100%		
Porcentaje de los	Nº de recursos	Auditoria a los P.M.E.	0%	Año 1: 100%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo	

recursos del PME	utilizados * 100 / N° de recursos adquiridos			Año 2: 100%	menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso
				Año3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
Porcentaje de logro del Plan Desarrollo Profesional Docente	Personal en perfeccionamiento del CPEIP y/o en capacitación de Comunidades de Aprendizaje* 100/N° docentes EE	Actas y libro de firmas. Certificaciones CPEIP	10%	Año 1: 50%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso
				Año 2: 60%	
				Año3: 70%	
				Año 4: 80%	
				Año 5: 90%	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Liderar de manera efectiva, proactiva y bajo normativa P.E.I., para el logro de los objetivos formativos y académicos de las y los estudiantes, con una alta expectativa, en una mejora continua, creando un ambiente laboral colaborativo y comprometido donde el establecimiento sea cultural y académicamente estimulante, lo cual debe verse reflejado en la planificación y gestión de resultados.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento
Tasa de Matrícula	Matrícula 2019 (2020, 2021, 2022 y 2023) – Matrícula 2018 (2019, 2020, 2021 y 2022) / Matrícula 2018 (2019, 2020, 2021 y 2022) * 100	Matricula Declarada SIGE	569	Año 1: 580	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión. • Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PME institucional; registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.
				Año 2: 590		
				Año 3: 600		
				Año 4: 605		
				Año 5: 610		
Porcentaje de Asistencia	Asistencia Promedio Mensual* 100 / matrícula mensual	% Asistencia Declarada SIGE	91,4%	Año 1: 92	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: 92		
				Año 3: 93		
				Año 4: 94		
				Año 5: 95		
Porcentaje de asistencia a reunión de apoderados.	Asistencia Promedio reuniones bimensuales * 100 / N° de apoderados	Actas y listas de asistencia, tablas de reunión.	0%	Año 1: 80%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: 85%		
				Año 3: 90%		
				Año 4: 92%		
				Año 5: 95%		
Porcentaje de reuniones de Alta Dirección Pública	N° Reuniones 2019 (2020, 2021, 2022 y 2023) – N° Reuniones 2018 (2019, 2020, 2021 y 2022) / N° Reuniones 2018 (2019, 2020, 2021 y 2022) * 100	Actas y firmas	A lo menos 4 al año.	Año 1: a lo menos 4	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: a lo menos 4		
				Año 3: a lo menos 5		
				Año 4: a lo menos 5		
				Año 5: a lo menos 6		
Porcentaje de Redes	N° de intervenciones y/o apoyos de cada red * 100/ N° de intervenciones planificadas	Convenio y actas. Calendarización de intervenciones. Listas de asistencia.	A lo menos 10 redes de apoyo	Año 1: a lo menos 14	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: a lo menos 15		
				Año 3: a lo menos 18		
				Año 4: a lo menos 20		
				Año 5: a lo menos 22		
Porcentaje de acciones del EE	N° de lineamientos PME EE * 100 / N° de lineamiento del PADEM	PADEM 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 Y evaluación P.M.E anual	4	Año 1: a lo menos 6	Que las necesidades del establecimiento no estén consideradas en el PADEM	
				Año 2: a lo menos 7		
				Año 3: a lo menos 7		
				Año 4: a lo menos 8		
				Año 5: a lo menos 8		
Porcentaje de Talleres para padres y	N° de talleres realizados * 100 / N° de	Diagnóstico de necesidad de talleres (alumnos/apoderados)	0%	Año 1: Diagnostico	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces	
				Año 2: 5 talleres.		
				Año 3: 5 talleres.		

apoderados	talleres planificados	bitácora de asistencia.		Año 4: 6 o más.	al año, pero prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso
				Año 5: 6 o más.	
Porcentaje de Proyectos de Comunidad	Nº de Proyectos realizados * 100 / Nº de Proyectos Planificados	Diagnóstico. Personalidad Jurídica. Cartera de proyectos. Proyectos adjudicados, ejecutados y en proceso.	Presentación de Proyectos del CC de PP y Apoderados al 2% FNDR, Fondecom y otros	Año 1: Presentación de Cartera de Proyectos del CC de PP y Apoderados y Participación en Proyectos. Ejecución de a lo menos un proyecto	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuo a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso
				Año 2: Presentación de Cartera de Proyectos del CC de PP y Apoderados y Participación en Proyectos. Ejecución de a lo menos un proyecto	
				Año3: Presentación de Cartera de Proyectos del CC de PP y Apoderados y Participación en Proyectos. Ejecución de a lo menos dos proyectos	
				Año 4: Ejecución de a lo menos dos proyectos	
				Año 5: Proyectos terminados y en ejecución.	
Índice de Proyectos en REDES nacionales	Nº de Proyectos en redes realizados * 100 / Nº de proyectos en redes planificados	Cartera de proyectos. Proyectos adjudicados, ejecutados y en proceso.	Tienen proyectos de Explora CONICYT y presentarán éste año uno a SENADIS	Año 1: Presentación de Cartera de Proyectos Ejecución de a lo menos un proyecto	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuo a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso
				Año 2: Participación en Proyectos. Ejecución de a lo menos un proyecto	
				Año 3: Participación en Proyectos. Ejecución de a lo menos dos proyectos	
				Año 4: Ejecución de a lo menos tres proyectos	
				Año 5: Proyectos terminados y en ejecución.	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Mejorar las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional para promover la formación espiritual, ética moral, afectiva y física de los estudiantes, las cuales deben basarse en el Proyecto Educativo Institucional, en los objetivos de aprendizaje transversales y en las actitudes promovidas en las bases curriculares.

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento
Porcentaje del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	Nº de acciones planificadas * 100 / Nº de acciones planificadas	Revisión y difusión manual de convivencia. Talleres de promoción de buenas prácticas de convivencia por estamento. Manual y protocolos enviados a la SIE. Informe de evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Actas, firmas. Pauta de monitoreo.	1 por estamento	Año 1: 1 por estamento.	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión. • Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PME institucional; registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente e lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.
				Año 2: 1 por ciclo.		
				Año 3: 1 por nivel.		
				Año 4: 2 por nivel.		
				Año 5: 2 por nivel.		
Porcentaje de Consejos escolares	Nº de CE realizados * 100 / CE planificados	Actas y proyectos.	4	Año 1: a lo menos 4	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: a lo menos 4		
				Año 3: a lo menos 4		
				Año 4: a lo menos 6		
				Año 5: a lo menos 6		
Porcentaje de Acciones del Centro de estudiantes	Nº de acciones realizadas * 100 / Nº de acciones planificadas	Plan de CC de Estudiantes. Actas constitución, proyectos y talleres.	0	Año 1: a lo menos 4	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: a lo menos 4		
				Año 3: a lo menos 6		
				Año 4: a lo menos 6		
				Año 5: a lo menos 8		
Porcentaje de acciones del Plan de formación de estudiantes.	Nº de acciones realizadas * 100 / acciones planificadas	Actas y firmas. Monitoreo y evaluaciones. Plan de formación de estudiantes. Plan de sexualidad, afectividad y equidad de género. Plan de formación de estudiantes.	1	Año 1: a lo menos 8	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: a lo menos 8		
				Año 3: a lo menos 8		
				Año 4: a lo menos 8		
				Año 5: a lo menos 8		
Porcentaje de acciones del Plan de formación de padres y apoderados.	Nº de acciones realizadas * 100 / acciones planificadas	Actas y firmas. Monitoreo y evaluaciones.	0	Año 1: a lo menos 2	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de	
				Año 2: a lo menos 4		
				Año 3: a lo menos 5		
				Año 4: a lo menos 6		
				Año 5: a lo menos 7		

					30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
Porcentaje de acciones del Plan de convivencia escolar.	Nº de acciones realizadas * 100 / acciones planificadas	Actas y firmas, pauta monitoreo y evaluaciones.	50%	Año 1: 75%%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: 80%		
				Año 3: 85%		
				Año 4: 90%		
				Año 5: 95%		
Porcentaje de acciones del Plan de formación ciudadana.	Nº de acciones realizadas * 100 / acciones planificadas	Actas y firmas, pauta de monitoreo y evaluaciones.	1	Año 1: a lo menos 8	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: a lo menos 8		
				Año 3: a lo menos 9		
				Año 4: a lo menos 10		
				Año 5: a lo menos 10		
Porcentaje de Resolución de conflictos según protocolo.	Nº de conflictos resueltos * 100 / Nº de conflictos presentados	Actas de superintendencia y/o bitácoras de intervenciones.	50%	Año 1: 60%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: 70%		
				Año 3: 80%		
				Año 4: 90%		
				Año 5: 98%		
Porcentaje de acciones del Plan de Apoyo a la Inclusión	Nº de acciones realizadas * 100 / Nº de acciones planificadas	Plan de Apoyo a la Inclusión Lista de asistencia	50%	Año 1: 80%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: 90 %		
				Año 3: 95 %		
				Año 4: 98 %		
				Año 5: 100%		

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados de eficiencia interna y aprendizaje del establecimiento para fortalecer los proyectos de vida de sus estudiantes.

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento
Tasa de variación Puntaje SIMCE 2º,4º,6º y 8º básico	Puntaje Promedio SIMCE cada curso en las diferentes evaluaciones	Resultados SIMCE Anual Publicado por MINEDUC	En tablas página 3	Año 1: ↑ 2% en 4º y 6º básico. ↑ 3% en 2º y 8º básico	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión. • Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PME institucional; registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.
				Año 2: ↑ 2% en 4º y 6º básico. ↑ 3% en 2º y 8º básico		
				Año3: ↑ 2% en 4º y 6º básico. ↑ 3% en 2º y 8º básico		
				Año 4: ↑ 2% en 4º y 6º básico. ↑ 3% en 2º y 8º básico		
				Año 5: ↑ 2% en 4º y 6º básico. ↑ 3% en 2º y 8º básico		
Porcentaje de promoción.	Nº de estudiantes promovidos * 100 / Nº total de estudiantes	Informe SIGE	96,59%	Año 1: 96 %	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: 97 %		
				Año3: 97 %		
				Año 4: 98 %		
				Año 5: 98 %		
Porcentaje de las instituciones gestionadas para la continuación de estudios.	Nº de gestiones realizadas * 100 / Nº de gestiones planificadas	Convenios con EE	3	Año 1: 3	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continuos a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso	
				Año 2: 3		
				Año 3: 3		
				Año 4: 4		
				Año 5: 4		

Porcentaje de retención escolar.	(N° total de estudiantes matriculados/ N° total de egresados cada año) *100%.	Informe de Retención Escolar del EE.	80%	Año 1: 82%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso
				Año 2: 84%	
				Año 3: 86%	
				Año 4: 88%	
				Año 5: 90%	
Porcentaje de acciones del Plan de Orientación y Transición a la Vida Adulta para Estudiantes con NEEP	(N° total de estudiantes egresados del PIE del EE/ N° total en continuación de estudios en PIEs Laborales cada año) *100%.	Informe de seguimiento Con	80% y en aplicación	Año 1: 80%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso
				Año 2: 80%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 95%	
Porcentaje de Cumplimiento de acciones P.M.E.	N° de acciones PME realizadas * 100 / N° de acciones PME planificadas.	Informe de monitoreo con las evidencias.	0%	Año 1: 80%	Licencias médicas extensas o superiores a 30 días en a lo menos el 10 % del personal docente, epidemias, catástrofes, desperfecto servicios básicos, paros superiores a 5 días continua a lo menos 5 veces al año, paro prolongado de a lo menos 25 días, tomas del establecimiento por más de 30 días hábiles, cambios internos o en el CER, u otro organismo externo que intervenga su normal proceso
				Año 2: 80%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	

**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