

AVISO

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

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA 636 SAN ALFONSO
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE MAIPO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE MAIPO, 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 636 SAN ALFONSO, RBD 10537.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA 636 SAN ALFONSO**

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 636 SAN ALFONSO
- RBD : 10537
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Vicuña Mackenna 42, San Alfonso,
- Ciudad/Comuna : San José de Maipo
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 28/02/2022

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: La escuela está ubicada en el sector cordillerano de la localidad de San Alfonso, Comuna de San José de Maipo.
La comuna de San José de Maipo se ubica a 52 km. de Santiago y está a 967 metros de altura, tiene una superficie aproximada de 4.989 kilómetros cuadrados, posee una población aproximada de 18.189 habitantes (Censo 2017), la mayor parte distribuidas en diversas localidades rurales, en el pie cordillerano de la región Metropolitana. Además, el río Maipo es uno de los principales factores modeladores del paisaje, junto a los volcanes y glaciares.

• Niveles Educativos: Preescolar, Básica

• Localidad: Rural

• Programas: SEP, PIE

• Matrícula últimos 5 años:

2020	133
2019	116
2018	107
2017	111
2016	67

• Índice de Vulnerabilidad %: Básica 83

• Concentración de alumnos prioritarios %:54,5%

• Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
-----------	------	------	------	------	------	------

Lectura	218	259	272	231	272	283
Matemática	185	239	250	219	266	280

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura		197	221	260		237
Matemática		176	210	244		226
8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2019
Lectura					256	247
Matemática					229	236

• Estructura según género: Mixto

• Dotación total: 29

• Evaluación Docente:

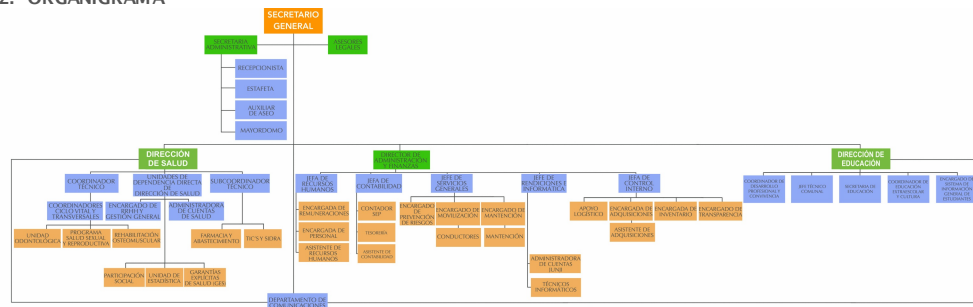
- 1 Destacados
- 6 Competentes
- 1 Básicos
- 0 Insatisfactorios
- 0 No evaluados

• Categorización Docente:

- 0 Acceso
- 9 Inicial
- 2 Temprano
- 3 Avanzado
- 1 Experto I
- 0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

4.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial:

- **Calidad de servicios/excelencia:** Se apuesta por la excelencia de los servicios. Todas las acciones emprendidas en el marco de la política comunal de educación debe ser de la máxima calidad.
- **Co-responsabilidad:** La educación de calidad no es posible sin el concurso de todos los involucrados, tanto directivos, docentes, asistentes, como estudiantes y sus familias que apunten al desarrollo de una comunidad de aprendizajes. La política educativa comunal promoverá el compromiso de todos y la responsabilización por lograr mejor educación.
- **Creatividad, Arte y Deporte:** La creatividad acompañará permanentemente el trabajo docente y será un objetivo educativo primordial para los estudiantes. De la misma manera, el arte como expresión inherente del ser humano será una búsqueda constante de las comunidades educativas, que en conjunto con la actividad física y la vida saludable, serán referentes del sistema educativo en San José de Maipo.
- **Inclusión Social:** Conjunto de énfasis que marcan una especial preocupación por llegar a todos los niños y niñas de la comuna y favorecer una formación integral. Las líneas estratégicas de la política educativa comunal siempre serán compatibles con profundizar la inclusión.
- **Conciencia ambiental:** La comuna ha manifestado una profunda vocación de reserva de vida y de polo turístico. La política educativa favorecerá la formación de una conciencia ambiental que resguarde y proyecte una relación sustentable con el medio ambiente.
- **Identidad Local:** se buscará invariablemente el destacar los aspectos culturales y sociales de la comunidad de San José de Maipo, asegurando el mantenimiento y continuidad de nuestra identidad local como centro de interés histórico y turístico.
- **Calidad de servicios/excelencia:** Se apuesta por la excelencia de los servicios. Todas las acciones emprendidas en el marco de la política comunal de educación debe ser de la máxima calidad.
- **Co-responsabilidad:** La educación de calidad no es posible sin el concurso de todos los involucrados, tanto directivos, docentes, asistentes, como estudiantes y sus familias que apunten al desarrollo de una comunidad de aprendizajes. La política educativa comunal promoverá el compromiso de todos y la responsabilización por lograr mejor educación.
- **Creatividad, Arte y Deporte:** La creatividad acompañará permanentemente el trabajo docente y será un objetivo educativo primordial para los estudiantes. De la misma manera, el arte como expresión inherente del ser humano será una búsqueda constante de las comunidades educativas, que en conjunto con la actividad física y la vida saludable, serán referentes del sistema educativo en San José de Maipo.
- **Inclusión Social:** Conjunto de énfasis que marcan una especial preocupación por llegar a todos los niños y niñas de la comuna y favorecer una formación integral. Las líneas estratégicas de la política

educativa comunal siempre serán compatibles con profundizar la inclusión.

- **Conciencia ambiental:** La comuna ha manifestado una profunda vocación de reserva de vida y de polo turístico. La política educativa favorecerá la formación de una conciencia ambiental que resguarde y proyecte una relación sustentable con el medio ambiente.
- **Identidad Local:** se buscará invariablemente el destacar los aspectos culturales y sociales de la comunidad de San José de Maipo, asegurando el mantenimiento y continuidad de nuestra identidad local como centro de interés histórico y turístico.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 - Equipo directivo: Jefe técnico, Inspector General.
 - Profesores: 14
 - Asistentes de la Educación: 13

● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
Dirección de Educación de la Corporación Municipal, Jefe técnico comunal, Asesores técnicos de la Provincial de Educación Cordillera.
Fundaciones: Focus, Oportunidad, San Carlos, AES Gener, Senda/Previene, Hospital de San José de Maipo, Posta Las Vertientes, etc.

- Organizaciones internas al establecimiento: Consejo escolar: consultivo.
Centro de estudiantes: consultivo.
Centro de padres, madres y apoderados: consultivo.

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

De acuerdo a la información enviada por la Agencia de la Calidad, en el SIMCE 2019, los apoderados de la escuela San Alfonso se encuentran categorizados en los niveles socio económicos:

Medio Bajo:

- La mayoría de los apoderados ha declarado tener entre 9 y 10 años de escolaridad en el caso del padre y entre 10 y 11 años de escolaridad en el caso de la madre, con un ingreso del hogar que varía entre \$320.001 y \$455.000.
- Entre el 85,01 % y el 94 % de los estudiantes se encuentra en condición de vulnerabilidad social.

Medio:

- La mayoría de los apoderados ha declarado tener entre 11 y 12 años de escolaridad en el caso del padre y entre 12 y 13 años de escolaridad en el caso de la madre, con un ingreso del hogar que varía entre \$455.001 y \$760.000.

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.

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.
- Generar, mantener y cuidar los espacios del establecimiento que permitan la buena convivencia de la comunidad educativa, velando por el adecuado uso de los recursos e infraestructura.

3.- En lo financiero:

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

4.- Otras Atribuciones:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	15%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%

DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%
--	---	-----

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Liderar el proceso de la gestión digital en su establecimiento.
- Mantener y/o aumentar la matrícula en el establecimiento, a partir de los modificaciones que realice el sostenedor en la infraestructura.
- Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento en relación a la evaluación de desempeño de la Agencia de la Calidad.
- Mantener la certificación ambiental del SNCAE.
- Dirigir el establecimiento hacia la concreción de los sellos educativos: Formación en arte, la cultura, el deporte y la vida sana; Cuidado del medio ambiente.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

* De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y

sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el 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 \$ 1.161.567, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 162.712 (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.

Remuneración calculada en base a un profesional docente de educación básica del tramo avanzado con 3 bienes reconocidos, incluyendo los valores de: BRP, Componente fijo, Componente progresivo, Asignación de Experiencia del Sistema de Desarrollo Profesional Docente y la Asignación de Experiencia por Tramo. No se consideró en el cálculo la asignación por alta concentración de alumnos prioritarios, ya que la misma es variable.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. <i>Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.</i>
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.

5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de 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 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, Plataforma Directores para Chile, 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 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, 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 consulta.concurso.sjm@gmail.com o al teléfono 232453100.

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Potenciar la gestión pedagógica, mediante el trabajo colaborativo y coordinado con la comunidad educativa para desarrollar acciones efectivas que permitan el logro de los aprendizajes en los estudiantes.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Gestión pedagógica interna	100% de las acciones de gestión pedagógica implementadas con la comunidad educativa.	Protocolo de uso de aula virtual	No hay protocolos presentados por el establecimiento	Año 1: crear e implementar	
		Protocolo de evaluación		Año 2: evaluar y mejorar	
		Protocolo de clases		Año3: evaluar y mejorar	
		Evaluación de la aplicación del protocolo de evaluación y de clases		Año 4: evaluar y mejorar	
				Año 5: evaluar y mejorar	
Porcentaje de	(N° de docentes que planifica sus clases a			Año 1: 100% Año 2: Mantener Año 3: Mantener	Requiere del

	docentes con nivel mensual /N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Actualmente se revisa la cobertura curricular en la plataforma LIRMI	Año 4: Mantener	mantenimiento de la plataforma de gestión pedagógica (Lirmi u otra)
			Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Acompañamiento al aula	100% de los docentes son acompañados al aula para la implementación de prácticas pedagógicas	Implementación del plan de desarrollo profesional docente.	Existe un plan local y provincial pero se requiere de una participación técnica pedagógica de los directores.	Año 1: mantener Año 2: mantener Año 3: mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener
INDICADOR 3: Evaluación docente	(N° de docentes evaluados según evaluación docente / N° de docentes que realizan clases en el establecimiento) * 100	CPEIP + Fuente Interna: Nómina de Docentes evaluados anualmente y sus resultados		Año 1 Año 2 Año 3 Año 4 Año 5
	(N° de docentes con evaluaciones de desempeño básicos) / N° total de docentes en la escuela) *100	CPEIP + Fuente Interna: Nómina de Docentes evaluados anualmente y sus resultados		Año 1 Año 2 Año 3 Año 4 Año 5

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: *Fortalecer el liderazgo directivo en cuanto a la conducción, planificación institucional y el desarrollo de acciones para la mejora educativa del establecimiento.*

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Categoría de desempeño	Mantener o subir categoría de desempeño en la evaluación de la agencia de la calidad.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de la Agencia de la Calidad. 	Medio Bajo	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Subir Año 4: Mantener Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Plan de Desarrollo Profesional Docente	Implementar plan de desarrollo profesional docente para toda la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> Verificación del PME. Evaluación del Plan de desarrollo profesional docente para el trabajo colaborativo Evaluación del plan de desarrollo profesional docente para la retroalimentación de las prácticas de aula. 	Solo se verifica en el PME	Año 1: 100% Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Rendición de cuentas	Rendición de cuentas al sostenedor	Informe semestral de la gestión anual: <ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de objetivos y metas del plan de mejoramiento. Cumplimiento de objetivos de aprendizaje (aprobación por curso y asignatura) Remediales y planes de acción a implementar (PME objetivos de aprendizaje). Informe anual de cumplimiento de convenio de desempeño. Cuenta pública de uso de recursos, informe financiero. 	No hay informe semestral al sostenedor.	Año 1: 2 Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	
INDICADOR	PEI actualizado y	PEI. Evaluación del PME. Actas de jornada de	La actualización del PEI depende de cada	Año 1: anualmente Año 2: Mantener	Se requiere dar a conocer los Planes Educativos Institucionales y los

4: Actualización del PEI	socializado anualmente.	actualización. Informes de acciones de socialización (apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes).	establecimiento, no hay información sobre actualización anual.	Año3: Mantener	sellos educativos a toda la comunidad. Además, se deben alinear con la política educativa comunal.
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 4: Gestión digital	El 100% del establecimiento implementa la gestión digital (Pedagógica y administrativa por el libro digital) de sus procesos por medio de plataforma LIRMI	Plataforma de Gestión LIRMI	LIRMI se implementa en el área de gestión pedagógica (Planificación, aula virtual y evaluación)	Año 1: 100% de las áreas de gestión	
				Año 2: Mantener	
				Año3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar
OBJETIVO: Mejorar la gestión de la Convivencia Escolar para asegurar un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes.

Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Desarrollo de programas de formación integral	100% de las acciones de los planes de formación integral realizadas anualmente.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación anual de la implementación plan de gestión de la convivencia Evaluación anual del plan de formación ciudadana Evaluación anual de la implementación del plan de afectividad, sexualidad y género. 	Se requiere evaluar el impacto de la aplicación de los planes de formación integral. <ul style="list-style-type: none"> Actual se cuenta con la evaluación del DIA al respecto 	Año 1: 100% Año 2: Mantener Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Participación de la comunidad escolar en el establecimiento	Promedio del % de asistencia a reuniones sobre el cálculo de: $\% \text{ de asistencia} = \frac{\text{Cantidad de apoderados en reunión}}{\text{Cantidad de apoderados del curso}} * 100$	Asistencia a reuniones de apoderados	No se ha evaluado.	Año 1: diagnosticar Año 2: 60% Año3: 70% Año 4: 80% Año 5: Mantener	

INDICADOR 3: Clima Laboral	% Aprobación de docentes % de aprobación de asistentes de la educación % aprobación de auxiliares de servicio	Evaluación de clima laboral Plan de acción para la mejora del clima laboral a partir de lo evaluado.	No se aplica desde la evaluación del año 2018	Año 1: diagnóstico	Se debe crear una escala de apreciación del clima laboral
				Año 2: 60% de aprobación	
				Año3: 70% de aprobación	
				Año 4: 80% aprobación	
				Año 5: 90% de aprobación	
INDICADOR 4: Denuncias a la Superintendencia Educación.	Mantener denuncias en la SUPEREDUC	0 Información entregada por la SUPEREDUC		Año 1: 0	
				Año 2: 0	
				Año3: 0	
				Año 4: 0	
				Año 5: 0	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: **Fortalecer la administración de recursos humanos, materiales y financieros para la adecuada implementación de los procesos educativos**

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Redes de apoyo	Ampliación anual de las organizaciones que apoyan al establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> Convenios de trabajo con organizaciones locales. Convenios de trabajo colaborativo con organizaciones sin fines de lucro externas 	(Depende de cada establecimiento)	Año 1:	Todo convenio debe ser notificado a la Corporación Municipal.
				Año 2:	
				Año3:	
				Año 4:	
				Año 5:	
INDICADOR 2: Gestión de recursos	100% de las necesidades de recursos humanos y materiales se encuentran justificados y cubiertos, bajo los lineamientos corporativos.	<ul style="list-style-type: none"> Rendiciones realizadas al sostenedor. Evaluación de las solicitudes realizadas. 		Año 1: 100%	Se deben seguir los lineamientos establecidos por la corporación
				Año 2: Mantener	
				Año3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR	100% del personal es evaluado en su	<ul style="list-style-type: none"> Pauta de evaluación comunal consensuada con criterios pedagógicos, administrativos y relaciones interpersonales 	Se realizó una evaluación de acuerdo a	Año 1: todo el personal docente	
				Año 2: Todo el personal docente y asistentes profesionales	
				Año3: todo el personal	
				Año 4: mantener	

3: Evaluación del desempeño personal	de desempeño anualmente.	<ul style="list-style-type: none"> · Pauta de retroalimentación. · Calendarización de las evaluaciones. · Informes de las evaluaciones. 	la emergencia sanitaria el año 2020.	Año 5: Mantener
INDICADOR 4: Gestión de la matrícula	Creación e implementación del plan de gestión de la matrícula y asistencia	<ul style="list-style-type: none"> · Plan de gestión de la matrícula y asistencia. · Evaluación de la implementación anual del plan · Evaluación del plan en el PME. 	Se requiere del análisis del nivel de asistencia y matrícula anual, para asegurar el financiamiento, llevando un control exhaustivo de la asistencia, categoría, movimientos de la matrícula. Además de ello generar acciones en las otras dimensiones de la gestión para prevención del rezago y deserción de los estudiantes.	Año 1: Creación e implementación del plan Año 2: Evaluación año 1 e implementación año 2 Año 3: Evaluación año 2 e implementación año 3 Año 4: Evaluación año 3 e implementación año 4 Año 5: Evaluación año 4 e implementación y evaluación año 5
INDICADOR 5: Inventario anual	Realización del inventario anual	<ul style="list-style-type: none"> · Levantamiento de información de infraestructura. · Levantamiento de información de recursos educativos. · Levantamiento de información de recursos fungibles (papelería e impresión, sanitarios, etc.) 	Inventario una vez al año.	Año 1: al finalizar el año escolar Año 2: 2 veces en el año Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	27/09/2021-27/09/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	27/09/2021-10/11/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	11/11/2021-12/11/2021	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	28/02/2022-28/02/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Potenciar la gestión pedagógica, mediante el trabajo colaborativo y coordinado con la comunidad educativa para desarrollar acciones efectivas que permitan el logro de los aprendizajes en los estudiantes.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Gestión pedagógica interna	100% de las acciones de gestión pedagógica implementadas con la comunidad educativa.	Protocolo de uso de aula virtual Protocolo de evaluación Protocolo de clases Evaluación de la aplicación del protocolo de evaluación y de clases	No hay protocolos presentados por el establecimiento	Año 1: crear e implementar Año 2: evaluar y mejorar Año 3: evaluar y mejorar Año 4: evaluar y mejorar Año 5: evaluar y mejorar	Requiere del mantenimiento de la plataforma de gestión pedagógica (Lirmi u otra)
	Porcentaje de docentes con planificación de clases y actividades en el aula virtual	(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual /N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Actualmente se revisa la cobertura curricular en la plataforma LIRMI	Año 1: 100% Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener	

INDICADOR 2: Acompañamiento al aula	100% de los docentes son acompañados al aula para implementación de prácticas pedagógicas	Implementación del plan de desarrollo profesional docente.	Existe un plan local y provincial pero se requiere de una participación técnica pedagógica de los directores.	Año 1: Mantener	
				Año 2: mantener	
				Año 3: mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Evaluación docente	(Nº de docentes evaluados según evaluación docente / Nº de docentes que realizan clases en el establecimiento) * 100	CPEIP + Fuente Interna: Nómina de Docentes evaluados anualmente y sus resultados	Con base a la información de la plataforma de carrera docente 2021	Año 1: 100%	Dependen de la realización d la evaluación docente en el año 2022
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener.	
				Año 4: Mantener.	
				Año 5: Mantener.	
	Nº de docentes con evaluaciones de desempeño básicos	CPEIP + Fuente Interna: Nómina de Docentes evaluados anualmente y sus resultados	Con base a la información de la plataforma de carrera docente 2021	Año 1: 1	Dependen de la realización d la evaluación docente en el año 2022
				Año 2: 0	
				Año 3: 0	
				Año 4: 0	
				Año 5: 0	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Fortalecer el liderazgo directivo en cuanto a la conducción, planificación institucional y el desarrollo de acciones para la mejora educativa del establecimiento.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Categoría de desempeño	Mantener o subir categoría de desempeño en la evaluación de la agencia de la calidad.	Informe de la Agencia de la Calidad.	Medio Bajo	Año 1: Mantener	
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Subir	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Plan de Desarrollo Profesional Docente	Implementar plan de desarrollo profesional docente para toda la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> Verificación del PME. Evaluación del Plan de desarrollo profesional docente para el trabajo colaborativo Evaluación del plan de desarrollo profesional docente para la retroalimentación de las prácticas de aula. 	Solo se verifica en el PME	Año 1: 100%	
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Rendición de cuentas	Rendición de cuentas al sostenedor	<ul style="list-style-type: none"> Informe semestral de la gestión anual: <ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de objetivos y metas del plan de mejoramiento. Cumplimiento de objetivos de aprendizaje (aprobación por curso y asignatura) Remediales y planes de acción a implementar (PME objetivos de aprendizaje). Informe anual de cumplimiento de convenio de desempeño. Cuenta pública de uso de recursos, informe financiero. 	No hay informe semestral al sostenedor.	Año 1: 2	
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 4: Actualización del PEI	PEI actualizado y socializado anualmente.	PEI. Evaluación del PME. Actas de jornada de actualización. Informes de acciones	La actualización del PEI depende de cada establecimiento, no hay	Año 1: anualmente	Se requiere dar a conocer los Planes Educativos Institucionales

		de socialización (apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes).	información sobre actualización anual.	Año 2: Mantener Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	y los sellos educativos a toda la comunidad. Además, se deben alinear con la política educativa comunal.
INDICADOR 4: Gestión digital	El 100% del establecimiento implementa la gestión digital (Pedagógica y administrativa por el libro digital) de sus procesos por medio de plataforma LIRMI	Plataforma de Gestión LIRMI	LIRMI se implementa en el área de gestión pedagógica (Planificación, aula virtual y evaluación)	Año 1: 100% de las áreas de gestión Año 2: Mantener Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: <i>Mejorar la gestión de la Convivencia Escolar para asegurar un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes.</i>					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Desarrollo de programas de formación integral	100% de las acciones de los planes de formación integral realizadas anualmente.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación anual de la implementación plan de gestión de la convivencia Evaluación anual del plan de formación ciudadana Evaluación anual de la implementación del plan de afectividad, sexualidad y género. 	<p>Se requiere evaluar el impacto de la aplicación de los planes de formación integral.</p> <p>Actual se cuenta con la evaluación del DIA al respecto</p>	Año 1: 100% Año 2: Mantener Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Participación de la comunidad escolar en el establecimiento	Promedio del % de asistencia a reuniones sobre el cálculo de: % de asistencia= (Cantidad de apoderados en reunión / Cantidad de apoderados del curso) *100	Asistencia a reuniones de apoderados	No se ha evaluado.	Año 1: diagnosticar Año 2: 60% Año3: 70%	

				Año 4: 80%	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Clima Laboral	% de aprobación de docentes % de aprobación de asistentes de la educación % aprobación de auxiliares de servicio	Evaluación de clima laboral Plan de acción para la mejora del clima laboral a partir de lo evaluado.	No se aplica evaluación desde el año 2018	Año 1: diagnóstico Año 2: 60% de aprobación Año 3: 70% de aprobación Año 4: 80% de aprobación Año 5: 90% de aprobación	Se debe crear una escala de apreciación del clima laboral
INDICADOR 4: Denuncias a la Superintendencia de Educación.	Mantener 0 denuncias en la SUPEREDUC	Información entregada por la SUPEREDUC		Año 1: 0 Año 2: 0 Año 3: 0 Año 4: 0 Año 5: 0	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Fortalecer la administración de recursos humanos, materiales y financieros para la adecuada implementación de los procesos educativos					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Redes de apoyo	Ampliación anual de las organizaciones que apoyan al establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> Convenios de trabajo con organizaciones locales. Convenios de trabajo colaborativo con organizaciones sin fines de lucro externas 		Año 1: diagnosticar	Todo convenio debe ser notificado a la Corporación Municipal.
				Año 2: aumentar en 1	
				Año 3: aumentar en 1	
				Año 4: aumentar en 1	
				Año 5: aumentar en 1	
INDICADOR 2: Gestión de recursos	100% de las necesidades de recursos humanos y materiales se	<ul style="list-style-type: none"> Rendiciones realizadas al sostenedor. Evaluación de las 		Año 1: 100%	Se deben seguir los lineamientos establecidos por la
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	

	encuentran justificados y cubiertos, bajo los lineamientos corporativos.	solicitudes realizadas.		Año 5: Mantener	corporación
INDICADOR 3: Evaluación del personal	100% del personal es evaluado en su desempeño anualmente.	<ul style="list-style-type: none"> Pauta de evaluación comunal consensuada con criterios pedagógicos, administrativos y relaciones interpersonales Pauta de retroalimentación. Calendarización de las evaluaciones. Infomes de las evaluaciones. 	Se realizó una evaluación de acuerdo a la emergencia sanitaria el año 2020.	Año 1: todo el personal docente Año 2: Todo el personal docente y asistentes profesionales Año3: todo el personal Año 4: mantener Año 5: Mantener	
INDICADOR 4: Gestión de la matrícula	Creación e implementación del plan de gestión de la matrícula y asistencia	<ul style="list-style-type: none"> Plan de gestión de la matrícula y asistencia. Evaluación de la implementación anual del plan Evaluación del plan en el PME. 	Se requiere del análisis del nivel de asistencia y matrícula anual, para asegurar el financiamiento, llevando un control exhaustivo de la asistencia, categoría, movimientos de la matrícula. Además de ello generar acciones en las otras dimensiones de la gestión para prevención del rezago y deserción de los estudiantes.	Año 1: Creación e implementación del plan Año 2: Evaluación año 1 e implementación año 2 Año3: Evaluación año 2 e implementación año 3 Año 4: Evaluación año 3 e implementación año 4 Año 5: Evaluación año 4 e implementación y evaluación año 5	
INDICADOR 5: Inventario anual	Realización del inventario anual	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de información de infraestructura. Levantamiento de información de recursos educativos. Levantamiento de información de recursos fungibles (papelería e impresión, sanitarios, etc.) 	Inventario una vez al año.	Año 1: al finalizar el año escolar Año 2: 2 veces en el año Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____
____ Cédula de Identidad N° _____, Declaro
bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....

Firma

.....

Fecha