

## 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 RURAL FOLILCO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS

#### BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS, 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 RURAL FOLILCO, RBD 6933.

#### DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA RURAL FOLILCO

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 RURAL FOLILCO
- RBD : 6933
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Sector Rural Folilco S/N°
- Ciudad/Comuna : Los Lagos
- Región : Región de Los Ríos
- Fecha de vacancia : 01/03/2018

#### II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

##### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna: Folilco es un pequeño poblado perteneciente a la comuna de Los Lagos; se ubica al oeste de la capital comunal. A Folilco se accede desde la ciudad de Los Lagos a través de la Ruta T-45 (distancia entre Los Lagos y Folilco: 14,8 km)

Su población se dedica fundamentalmente a la agricultura, ganadería y actividades forestales. En su centro cívico se puede localizar la Escuela Rural Folilco, el CECOF, el Jardín Infantil y una pequeña plaza; también cuenta con una población, una compañía de bomberos y pequeños locales comerciales.

Su medianía entre Los Lagos y la zona lacustre de Ríñihue y su conectividad con sectores como Colo Colo, Las Huellas, Quilquico, Pellinada y Trafulín hacen de Folilco un centro neurálgico que ofrece los servicios básicos a una población preferentemente rural, cuya economía doméstica depende de pequeños emprendimientos, trabajos en faenas de fundos cercanos, la ganadería y agricultura a escala familiar.

Pertenece a la comuna de Los Lagos, la que se caracteriza por:

La ciudad de Los Lagos, que fuera fundada en 1891 con el nombre de Quinchilca, se encuentra ubicada en el centro de la Región de los Ríos, a 50 kilómetros de Valdivia y a 834 kilómetros de Santiago por la ruta 5 Sur. Se encuentra atravesada por los ríos Collilefú y San Pedro, este último es el desagüe natural del Lago Ríñihue y el que da origen al río Calle Calle. La comuna tiene una superficie de 1.791,2 kilómetros cuadrados y limita al norte con Máfíl y Panguipulli, al sur con Futrono y Paillaco, al este con Futrono y Panguipulli y al Oeste con Valdivia. Tiene un clima templado lluvioso con influencia mediterránea; el promedio anual de temperatura es de 13°C.

La principal vía de acceso a la comuna es la Ruta 5 Sur que la conecta con las comunas de Máfíl al norte y Paillaco al sur. La conexión con Valdivia, capital regional, se realiza por la Ruta T-204, por un camino que bordea el río Calle Calle, pasando por Antihue (45 km). Otra conectividad es hacia Panguipulli (56 km) y Ríñihue (38 km), ambas zonas lacustres de gran interés turístico. Además la ciudad cuenta con tres terminales de buses: Terminal Tur Bus, Terminal Cruz del Sur y el Terminal de Los Lagos, que provee conectividad con Ríñihue, Antihue, Paillaco, Valdivia, Puerto Montt y Santiago.

Las principales fuentes económicas son los rubros agrícola, ganadero y forestal. En su territorio, además, se encuentra la Planta PROLESUR y la industria TEVSA.

Su población es cercana a los 20.000 habitantes, la que se distribuye en tanto en su casco urbano como en su área rural. Posee, para dar respuesta a los requerimientos de salud un hospital de baja complejidad, un laboratorio clínico y consulta médica privada, un CESFAM y algunos CECOF. En lo educativo, ofrece enseñanza prebásica, básica y media, sin contar en su territorio con instituciones de Formación Técnica ni de Educación Superior. En lo financiero, existe una sucursal de BancoEstado. En cuanto a lo comercial, tiene 3 Supermercados y decenas de otros establecimientos que ofrecen una variedad de mercaderías que satisfacen las necesidades de bienes y servicios para sus habitantes.

En síntesis, Los Lagos ofrece todas las condiciones de habitabilidad que se requieren en el mundo actual; es una ciudad apacible, con las características propias de los pequeños pueblos del sur de Chile, con alta conectividad y con todos los servicios necesarios.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Rural
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2019	172
2018	165
2017	160
2016	163
2015	161

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 95
- Concentración de alumnos prioritarios %:66.29%
- Resumen SIMCE

<b>4° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	243	225	223	236	215	242
Matemática	257	236	244	256	241	231

<b>6° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	223	221	232	244		202
Matemática	218	222	230	256		230
Cs. Sociales				257		234

<b>8° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	263	215	238	215	215	
Matemática	243	225	223	236	215	
Cs. Sociales						
Cs. Naturales	266		247			

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 36
- Evaluación Docente:

1 Destacados  
12 Competentes  
0 Básicos  
0 Insatisfactorios  
5 No evaluados

- Categorización Docente:

7 Inicial  
3 Temprano  
5 Avanzado  
0 Experto I  
0 Experto II

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

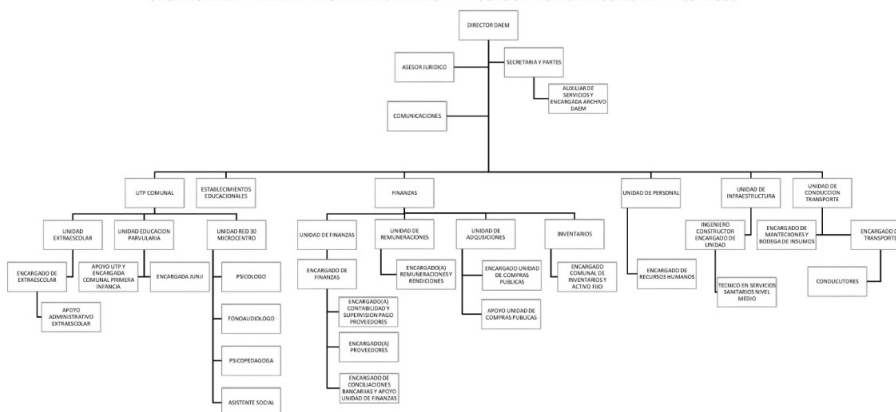
## 2.- ORGANIGRAMA



I. Municipalidad de Los Lagos  
Depto. Administrativo de Educ. Municipal  
Región de Los Ríos



### ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION MUNICIPAL COMUNA DE LOS LAGOS



Depto. Administrativo de Educación Municipal – Avenida 11 de septiembre N°120 – Los Lagos. Región de Los Ríos Fono: 2461279 - daem@municipioslagos.cl

## 3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :

Monto de Subvención Preferencial (SEP):	45.019.621
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos: 3% de Mantenimiento	2.682.628

#### 4.- ENTORNO DEL CARGO

<p>● Sellos de la política educativa territorial: ● Sellos de la política educativa territorial: <b>POLITICAS EDUCACIONALES, COMUNA DE LOS LAGOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priorizar el desarrollo de habilidades del dominio y comprensión lectora en todos los niveles de enseñanza.</li> <li>2. Asignar en primero año básico docentes con especialidad, capacitados e idóneos para el logro del dominio y comprensión lectora.</li> <li>3. Favorecer la articulación entre los Jardines Infantiles VTF , niveles de NT1, NT2 y NB1, además de NB2 y NB3, y NB6 con los niveles de Educación Media, con el fin de lograr mejores resultados y un aprendizaje efectivo de los estudiantes.</li> <li>4. Organizar las cargas horarias considerando las necesidades educativas de los estudiantes, las respectivas asignaturas del Plan de Estudio y las horas no lectivas.</li> <li>5. Incorporar acciones tendientes a fortalecer las conductas positivas en la comunidad escolar relacionadas con vida saludable, cuidado de medio ambiente, deportivas, artístico cultural, afectividad y sexualidad, de prevención al consumo de drogas y alcoholismo, ciudadanía y convivencia.</li> <li>6. Potenciar la aplicación del Diseño Universal de Aprendizaje y metodología innovadoras del proceso de enseñanza-aprendizaje y su aplicación en el aula.</li> <li>7. Fortalecer, a través de la capacitación y el perfeccionamiento, el desempeño y eficiencia profesional docente y de asistentes de la educación.</li> <li>8. Difundir programas y proyectos que se desarrollan dentro de las unidades educativas de la comuna a través de medios de comunicación radial o escrita, con el objetivo de entregar una visión concreta de la oferta educativa a la comunidad.</li> <li>9. Ejecución de Talleres idóneos en el tiempo de libre disposición contextualizados a las necesidades del establecimiento educacional.</li> <li>10. Invertir adecuadamente y en forma oportuna los recursos de la Subvención Regular, Subvención Escolar Preferencial, Subvención de Educación Especial, prorretención, Fondo de Apoyo a la Educación pública, entre otras.</li> <li>11. Aplicar la Ley de Inclusión N°20.845, que regula la admisión igualitaria de los Estudiantes al Sistema Educacional.</li> </ol> <p>● Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo directivo: Director(a), Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica</li> <li>● Profesores: 18 docentes</li> <li>● Asistentes de la Educación: 12 funcionarios(as)</li> <li>● Otros: Equipo de Gestión compuesto por 4 profesionales</li> </ul> <p>● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos: El establecimiento se relaciona con el CEEOF del sector de Follico. Para ello se realiza una planificación anual que implica la participación de toda la comunidad educativa tendiente a mejorar los hábitos saludables en la comunidad y diversas charlas relativas a la prevención de enfermedades provocadas por la mala alimentación y el sedentarismo. Por otra parte, el establecimiento se relaciona con la Cuarta Compañía de Bomberos del lugar. La organización cuenta con varios voluntarios que son estudiantes del establecimiento y se realizan distintas jornadas tendientes a conocer, valorar y capacitar en la prevención de posibles emergencias en el establecimiento, así como los hogares de los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>● Organizaciones internas al establecimiento: Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Subcentros de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Directivas de estudiantes de cada curso, Convivencia Escolar.</p> <p>● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nivel socioeconómico: Se caracteriza por pertenecer al grupo socioeconómico Medio Bajo, con un ingreso familiar que varía entre los \$200.000 y los \$450.000 mensuales..</li> <li>● Composición familiar: Se trata de familias con dos a tres hijos(as) en promedio, con padre y madre, y en algunos casos con solo uno de los progenitores; en el núcleo familiar tiene relevancia aún la impronta de los abuelos, tíos y otros parientes. En general se trata de familias bien constituidas, de esfuerzo, con aspiraciones de superación, las que ven en la educación una vía posible para alcanzar mejores estándares de vida.</li> <li>● Actividad laboral: Fundamentalmente se trata de trabajadores dependientes que se desempeñan en actividades forestales, agrícolas o ganaderas y en pequeños comercios; además, de trabajadores del área de la salud y servicios.</li> <li>● Nivel de estudio: Las familias que matriculan a sus hijos(as) en la Escuela Rural Follico, se caracterizan por haber alcanzado una Educación Básica incompleta o Educación Básica completa; Educación Media incompleta o Educación Media completa, y en menor medida, la Educación Superior.</li> <li>● Relación con la escuela y sus actores principales: Existen expeditos canales de atención personal y remota para los padres y apoderados; los que además se integran al trabajo de la Escuela Rural Follico a través de instancias como: centro de padres, subcentros de padres y apoderados, actividades oficiales de la escuela (aniversario, eventos o galas artístico-deportivas, entre otras). Existe compromiso con los objetivos educativos de la Escuela, prestando su apoyo y asistiendo al establecimiento cada vez que se requiere su presencia.</li> </ul>
---

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional Escuela Rural Follico y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la promoción de una buena y sana convivencia escolar que asegure las condiciones para el aprendizaje en un ambiente seguro; todo lo anterior, acorde con el Proyecto Educativo Institucional, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales. En síntesis, liderar la construcción o actualización de una visión estratégica sobre el establecimiento que lidera y los objetivos educacionales de este.

#### 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.
- Adaptar la gestión institucional al contexto o la etapa de mejoramiento o el nivel de desarrollo de la Escuela Rural Follico, es decir, ejercer un liderazgo contextual y contingente.
- Disposición a la anticipación como uno de los fundamentos de su gestión institucional.
- Destinar más tiempo y dedicación a la gestión de la enseñanza y el aprendizaje.
- Evidenciar capacidad para: establecer metas y expectativas, asignar estratégicamente los recursos, promover y participar en el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes, construir relaciones de colaboración con la comunidad escolar y la comunidad escolar de la escuela.
- Materializar los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejoramiento y metas de corto y mediano plazo que transiten desde la instalación y sistematización a la institucionalización de prácticas efectivas.
- Generar condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.
- Valorar la cultura local en que está inserta la Escuela Rural Follico, relevando su historia y el contexto cultural, medioambiental y socioeconómico en que está inserta.

#### 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.
- Desarrollar e implementar estrategias efectivas de inducción para los docentes y asistentes de la educación que se incorporan a la dotación de la Escuela Rural Follico.
- Aplicar estrategias de planificación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto de Mejoramiento Educativo de la Escuela Rural Follico, con un énfasis evidente en la Gestión Pedagógica.

#### 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.
- Liderar procesos de elaboración del Plan Anual de Compras, cumplir prolijamente y en los plazos establecidos con las Notas de Pedido, Certificados de Recepción, Control de Inventarios, los Convenios de Suministros y los demás procesos asociados a las adquisiciones y/o contratación de servicios.
- Generar proyectos acordes con la Visión de la Escuela Rural Follico de la comuna de Los Lagos, considerando el contexto y el entorno de la comunidad educativa.

#### 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.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	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.	15%
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.	15%

#### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Mejorar los Resultados de Aprendizaje de los estudiantes de la Escuela Rural Follico de manera tal de superar los promedios nacionales para Establecimientos Educativos de su mismo nivel de clasificación Socioeconómica.
- Incrementar y mejorar la atención a la diversidad mediante el cumplimiento de la normativa vigente.
- Ejecutar las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento Educativo del Establecimiento Educativo, con un nivel de gasto de, a lo menos, el 90% de los Ingresos por SEP del año correspondiente.
- Inicialmente mantener la matrícula de la Escuela Rural Follico en cifras similares a las de agosto de 2020 e incrementarla en años siguientes.
- Mejorar las Asistencias Medias de estudiantes del Establecimiento Educativo.
- Ajustar las horas docentes para cumplimiento de Planes y programas a lo resultante de la cantidad de cursos del establecimiento educacional y al requerimiento de horas por Nivel y Cursos.
- Generar acciones de acercamiento de la comunidad local, específicamente de Padres y Apoderados de la Escuela Rural Follico, de manera tal que se constituyan en cooperadores de la función educativa del Establecimiento.
- Entre los desafíos más urgentes que tendrá que enfrentar estará el de Implementar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de retorno presencial, bajo los cinco principios básicos: Escuela como espacio protector, Bienestar socioemocional de la comunidad escolar, Potenciar la recuperación de aprendizajes, Promoción de la seguridad y Adaptación ágil a los cambios.

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

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

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el 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 \$ 981.868, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 190.120 ( 30,0% 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.

El Departamento Administrativo de Educación Municipal de la Comuna de los Lagos, contempla en el reglamento de incentivo profesional docente una asignación especial de 30 calculado de la renta RB.MN, de acuerdo a las modificaciones de la Ley 20.903.- Solo si el sostenedor lo considera en el momento de la firma de Convenio. Además la renta se incrementará con las asignaciones consagradas por los tramos de la Carrera Docente.

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a dos, la asesoría externa deberá informar fundamentadamente 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 dos, la asesoría externa deberá informar fundamentadamente 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 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 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 dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

#### **6) Elección por el Sostenedor.**

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

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

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

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

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

### **VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

#### **1) Antecedentes de Postulación.**

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

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

#### **2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.**

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web [www.directoresparachile.cl](http://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 [directordaem@muniloslagos.cl](mailto:directordaem@muniloslagos.cl) o al teléfono 632461279.

Las consultas o aclaraciones solo se podrán hacer a través de correo electrónico dirigido al Departamento Administrativo de Educación Municipal  
 Correo electrónico Institucional: [directordaem@muniloslagos.cl](mailto:directordaem@muniloslagos.cl)

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\***

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	22/01/2021-22/01/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	22/01/2021-12/03/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	15/03/2021-19/03/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/06/2021-01/06/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

**X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica  
 OBJETIVO: *Institucionalizar prácticas de gestión que impacten en los aprendizajes de los estudiantes, en los procesos de planificación, seguimiento y evaluación del PME, y en la acción educativa en el aula.*

Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Resultados de aprendizaje en pruebas estandarizadas (10%)	(Promedio Lectura y Matemática del año t- promedio Lectura y Matemática medición anterior)/promedio de Lectura y Matemática medición anterior*100	Informes oficiales emanados desde la Agencia de Calidad	Año 2018: 4º Básico: Promedio Lectura y Matemática 267,5	Año 1: Puntaje promedio en el SIMCE de Lectura y Matemática, igual o superior al promedio actual.	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos
				Año 2: Generar un aumento en el promedio SIMCE de 4 puntos, comparados con la línea de base.	
				Año 3: Generar un aumento en el promedio SIMCE de 6 puntos, comparados con la línea de base.	
				Año 4: Generar un aumento en el promedio SIMCE de 8 puntos, comparados con la línea de base.	
				Año 5: Generar un aumento en el promedio SIMCE de 8 puntos, comparados con la línea de base.	
			Año 2018: 6º Básico: Promedio Lectura y Matemática 251		
			Año 2017: 8º Básico: Promedio Lectura y Matemática 247,5		

INDICADOR 2: Acompañamiento al aula y retroalimentación al 100% de los docentes por parte del Director y Jefe de UTP (10%)	(Cantidad de acompañamiento de aulas planificadas/acompañamientos efectivamente realizados)*100	Pauta de observación de clases y de retroalimentación.  Plan anual de acompañamiento docente	Cobertura de acompañamiento actual: 80%	Año 1: Mantener línea base (80%)	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por períodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos
				Año 2: 90% de los docentes recibe acompañamiento y retroalimentación	
Año 3: 95% de los docentes recibe acompañamiento y retroalimentación					
Año 4: 100% de los docentes recibe acompañamiento y retroalimentación					
Año 5: 100% de los docentes recibe acompañamiento y retroalimentación					
INDICADOR 3: Planificación, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PME con énfasis en lo pedagógico (10%)	(Acciones planificadas/acciones ejecutadas)*100	Reportes de planificación, implementación y evaluación del PME de cada año, disponibles en sitio web Comunidad Escolar	Reuniones formales o informales, sin un proceso sistemático	Año 1: 90% de cumplimiento de PME, luego de la verificación del ATP de Deproveduc	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por períodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos
				Año 2: 90% de cumplimiento de PME, luego de la verificación del ATP de Deproveduc	
				Año 3: 90% de cumplimiento de PME, luego de la verificación del ATP de Deproveduc	
				Año 4: 98-100% de cumplimiento de PME, luego de la verificación del ATP de Deproveduc	
				Año 5: 98-100% de cumplimiento de PME, luego de la verificación del ATP de Deproveduc	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Gestionar eficazmente los recursos financieros con el fin de concretar el Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Elaboración del Plan Anual de Inversiones, implementación, seguimiento y evaluación (10%)	(Número de compras planificadas/número de compras efectivamente realizadas)*100	Informe de inversión de recursos, emitido por la Unidad de Finanzas del DAEM	Cada establecimiento elabora su Plan de Inversiones, sin informe de seguimiento ni evaluación	Año 1: Informe de seguimiento y evaluación del 80% del Plan	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por períodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos
				Año 2: Informe de seguimiento y evaluación del 85% del Plan	
				Año 3: Informe de seguimiento y evaluación del 90% del Plan	
				Año 4: Informe de seguimiento y evaluación del 95% del Plan	
				Año 5: Informe de seguimiento y evaluación del 100% del Plan	

INDICADOR 2: Desarrollo de un Plan de Fortalecimiento Profesional Docente basado en el uso efectivo del tiempo no lectivo y con énfasis en estrategias colaborativas (10%)	(Número de acciones planificadas/Número de acciones desarrolladas)*100	Carpeta de evidencias que contenga: Plan, acciones realizadas, lista de asistencias, actas	No existe línea de base	Año 1: Instalación y desarrollo de la modalidad de trabajo colaborativo: "Comunidades de Aprendizaje Profesional"	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos
				Año 2: Instalación y desarrollo de la modalidad: "Investigación acción"	
				Año 3: Instalación y desarrollo de la modalidad: "Estudio de clases"	
				Año 4: Instalación y desarrollo de la modalidad: "Club de video"	
				Año 5: Aplicación sistemática de las 4 modalidades de trabajo colaborativo	

AREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: *Institucionalizar prácticas de gestión directiva orientadas hacia el fortalecimiento del PEI, las relaciones con la comunidad educativa y el mejoramiento del servicio educativo que ofrece la escuela*

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Difundir, revisar y actualizar el Proyecto Educativo Institucional (5%)	(Acciones realizadas/acciones planificadas)*10	-Actas de reuniones  -Evidencias de difusión del PEI (folletos, página web, entre otros)	-PEI sin difusión sistemática  -PEI sin actualización o reformas importantes	Año 1: Actualización de Visión, Misión, Sellos  -Difusión del 100% de los cambios  Año 2: Actualización de los demás componentes del PEI  -Difusión del 100% de los cambios Año 3: Difusión del PEI en el 100% de la comunidad educativa de la escuela Año 4: Difusión del PEI en el 100% de la comunidad de la escuela Año 5: Difusión del PEI en el 100% de la comunidad de la escuela	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos
INDICADOR 2: Nivel de satisfacción de los apoderados y/o estudiantes en relación con los procesos de gestión y los resultados educativos de la escuela (10%)	Tablas y gráficos de encuestas aplicadas y tabuladas	Reportes de resultados de encuesta	No se evalúa el nivel de satisfacción en forma sistemática	Año 1: Nivel de satisfacción usuaria sobre el 70% Año 2: satisfacción usuaria sobre el 75% Año 3: satisfacción usuaria sobre el 80% Año 4: satisfacción usuaria sobre el 85% Año 5: satisfacción usuaria sobre el 90%	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos

AREA DE PROCESO: Convivencia escolar

**OBJETIVO: *Implementar un Plan de Convivencia Escolar que contenga las orientaciones, protocolos y formas de resolución pacífica de los conflictos, con el fin de asegurar que la escuela sea un espacio de contención socioemocional y un espacio seguro para el aprendizaje de todos los estudiantes.***

Fonderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Elaboración, implementación y evaluación del Plan Anual de Convivencia Escolar (10%)	I(Acciones ejecutadas/acciones planificadas)*100	Manual de convivencia escolar sancionado por el Consejo Escolar  Actas, informes de avance, evaluaciones del Plan Anual de Convivencia Escolar	Nivel de cumplimiento del Plan Anual oscila entre 60 y 75 por ciento	Año 1: Nivel de cumplimiento del Plan Anual sobre 70%	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos.
				Año 2: Nivel de cumplimiento del Plan Anual sobre 80%	
				Año 3: Nivel de cumplimiento del Plan Anual sobre 85%	
				Año 4: Nivel de cumplimiento del Plan Anual sobre 90%	
				Año 5: Nivel de cumplimiento del Plan Anual sobre 95%	
INDICADOR 2: Actualización e implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (5%)	(Acciones del PISE realizadas/acciones del PISE planificadas)*100	Plan PISE anual impreso  Registro de acciones	Plan PISE sin las actualizaciones requeridas por el contexto de pandemia	Año 1: 70% de las acciones del PISE ejecutadas y evaluadas	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos.
				Año 2: 75% de las acciones del PISE ejecutadas y evaluadas	
				Año 3: 80% de las acciones del PISE ejecutadas y evaluadas	
				Año 4: 85% de las acciones del PISE ejecutadas y evaluadas	
				Año 5: 90% o más de las acciones del PISE ejecutadas y evaluadas	

INDICADOR 3: Disminución de conflictos graves de convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa (5%)	Cuadro comparativo de Número de conflictos graves presentados año actual v/s Número de conflictos graves del año anterior	Registro en bitácora del encargado de Convivencia Escolar	En los últimos tres años, conflictos graves promedian los 30 casos	Año 1: Mantener promedio de los últimos tres años	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos.
				Año 2: Disminuir en 4 casos respecto del año anterior	
				Año 3: Disminuir en 4 casos respecto del año anterior	
				Año 4: Disminuir en 4 casos respecto del año anterior	
				Año 5: Disminuir en 4 casos respecto del año anterior	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Asegurar niveles de eficiencia interna que den cuenta de una mejora continua en los indicadores de asistencia media, promoción, deserción y porcentaje de aprobación en las asignaturas del Plan de Estudio.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Aumento de la asistencia media (10%)	Asistencia año anterior se compara con asistencia del año actual	Boletines de subvenciones	Valor no determinado debido a la suspensión de clases presenciales producto de la pandemia	Año 1: Asistencia media sobre el 90%	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos.
				Año 2: Asistencia media sobre el 90%	
				Año 3: Asistencia media sobre el 90%	
				Año 4: Asistencia media sobre el 92%	
				Año 5: Asistencia media sobre el 92%	
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes aprobados (5%)	Se establecerá una comparación entre el resultado año anterior y el año actual, mediante la fórmula condicional “=SI” en planilla Excel.	Cuadro resumen de eficiencia interna al término de cada año escolar	Aprobación promedio de los últimos tres años 94%	Año 1: Igual o superior a línea base	Razones de fuerza mayor que afecte la asistencia de los estudiantes. Catástrofe natural. Paros o movilizaciones docentes que superen los 60 días hábiles continuos o discontinuos. Suspensiones de clases por periodos de cuarentena por más de 60 días hábiles continuos o discontinuos.
				Año 2: Aumento de 0,5 puntos en relación al año anterior	
				Año 3: Aumento de 1,0 puntos en relación al año anterior	
				Año 4: Aumento de 1,5 puntos en relación al año anterior.	
				Año 5: Aumento de 2,0 en relación al año anterior.	

CONSECUENCIAS DE CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO:

Año	% Cumplimiento Obtenido por Director/a nombrado  Total	% de Cumplimiento requerido	Consecuencias	
			Cumplimiento	Incumplimiento
1	%	≥ a 75%	Se informará al Consejo Escolar y se hará reconocimiento público a la gestión exitosa del Director(a). Continuidad en el cargo.	Se aplicará un Plan Remedial acordado con el Sostenedor y/o ajustes al Convenio de Desempeño que considere las consideraciones contextuales surgidas en el primer año y que obliguen a dichos ajustes
2	%	≥ a 80%	Se informará al Consejo Escolar y se hará reconocimiento público a la gestión exitosa del Director(a). Continuidad en el cargo.	El Jefe del DAEM, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director(a) cuando no cumpla con los objetivos y el porcentaje de cumplimiento acordados en el presente Convenio de Desempeño
3	%	≥ a 85%	Se informará al Consejo Escolar y se hará reconocimiento público a la gestión exitosa del Director(a). Continuidad en el cargo.	El Jefe del DAEM, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director(a) cuando no cumpla con los objetivos y el porcentaje de cumplimiento acordados en el presente Convenio de Desempeño
4	%	≥ a 90%	Se informará al Consejo Escolar y se hará reconocimiento público a la gestión exitosa del Director(a). Continuidad en el cargo.	El Jefe del DAEM, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director(a) cuando no cumpla con los objetivos y el porcentaje de cumplimiento acordados en el presente Convenio de Desempeño
5	%	≥ a 95%	Se informará al Consejo Escolar y se hará reconocimiento público a la gestión exitosa del Director(a).	El Jefe del DAEM, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director(a) cuando no cumpla con los objetivos y el porcentaje de cumplimiento acordados en el presente Convenio de Desempeño

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

<b>Establecimiento al que postula</b>

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

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

<b>Establecimiento al que postula</b>

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

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