

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 BASICA NUEVA ALDEA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educativo ESCUELA BASICA NUEVA ALDEA, RBD 4026.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA BASICA NUEVA ALDEA

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA BASICA NUEVA ALDEA
- RBD : 4026
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : KM 12 CAMINO A LA Balsa NUEVA ALDEA
- Ciudad/Comuna : Ránquil
- Región : Región de Ñuble
- Fecha de vacancia : 31/05/2021

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: Ránquil es una de las cincuenta y cuatro comunas que integran la Región del Biobío. Su nombre tiene como origen la lengua mapuche "rangkül", que significa "carrizo", una planta gramínea usada como forraje y para hacer techos. Ubicada en la provincia de Ñuble, a 50 km de Chillán y a 80 km de Concepción, pertenece al secano costero de la provincia, denominado "Valle del Itata". Limita al Norte con la comuna de Portezuelo, al este con la comuna de Chillán, al Oeste con las comunas de Coelemu y Tomé, al Sur con las comunas de Florida y Quillón. El municipio de Ránquil se ubica en el pueblo de Ñipas. La superficie de la comuna es de 248,3 km². La población total es de 5.683 habitantes, con 2.896 hombres y 2.787 mujeres. El porcentaje de población urbano de 23.53% y el rural de 76.47%.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Rural

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2020	52
2019	51
2018	49
2017	40
2016	49

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 96

- Concentración de alumnos prioritarios %:85.95

- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Lectura	283	256	-	-	264	233	232

Matemática	272	247	-	-	218	212	224
------------	-----	-----	---	---	-----	-----	-----

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	252	239	209	248	-	218
Matemática	244	275	246	226	-	218

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2019
Lectura	279	199	186	-	217	233
Matemática	270	274	229	-	231	245
Cs. Sociales	-	226	-	-	226	265

• Estructura según género: Mxto

• Dotación total: 25

• Evaluación Docente:

2 Destacados
7 Competentes
1 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

• Categorización Docente:

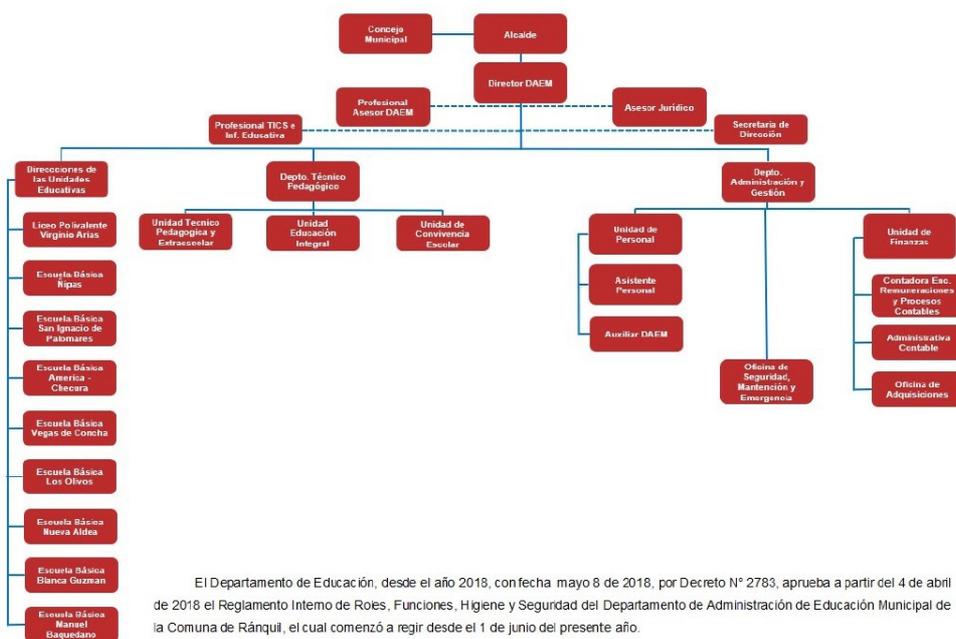
0 Acceso
6 Inicial
4 Temprano
3 Avanzado
0 Experto I
0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



Organigrama DAEM



3.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial:

Visión:

El Sistema de Educación Municipal de Ránquil, busca consolidar una oferta educativa Humanista, Innovadora, Inclusiva, Democrática y de Excelencia, que se destaque por su pertinencia a las exigencias de la sociedad actual en el área Humanista Científica, Técnica Profesional, Artístico Cultural, Deportivo, Social y Medio Ambiental, de tal forma que ello permita el Desarrollo Integral de nuestros estudiantes.

De esta forma esperamos que nuestro Sistema Educativo, nos permita entregarles a nuestros educandos, las bases para que se conviertan en Agentes Activos de su comunidad, promotores del bien social, de su desarrollo personal, del emprendimiento y del progreso comunal.

Misión:

Ofrecemos un proyecto educacional de calidad, gratuito e inclusivo, a los/as niños/as y jóvenes de Ránquil y sus alrededores, desde la sala cuna hasta cuarto año de enseñanza media, propiciando una administración y un actuar colaborativo con diversos organismos y redes de apoyo, que sustenten los proyectos educativos institucionales de cada uno de nuestros Establecimientos.

PADEM2021

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: 1 Directora seleccionada por ADP y 1 jefe técnico.
- Profesores: 13

- Asistentes de la Educación: 12 entre ellos se consideran profesionales con jornada parcial, que cumplen funciones a nivel comunal.

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos: Casfam, OPD, PFF, organizaciones comunitarias, otras.

- Organizaciones internas al establecimiento: Consejo de profesores, Centro General de Padres y alumnos, consejo escolar.

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

- Nivel socioeconómico: Medio y Medio Bajo.

- Composición familiar: biparental y monoparental.

- Actividad laboral: Dueñas de casa, funcionarios de la escuela, celosa arauco.

- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: los apoderados de la Esc. Nueva Aldea, son personas empoderadas que luchan por los derechos de sus hijos, participativos y activos con las actividades propuestas por el establecimiento. Siempre es importante trabajar con ellos y enfocar actividades relacionadas con el mejoramiento de la convivencia y clima escolar.

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.

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.	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.	15%
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

El Director/a del establecimiento debe tener conocimientos en informática para la gestión escolar y formulación de proyectos pedagógicos, además de proactividad, capacidad para trabajar en equipo, resolutivo ante nuevas situaciones de contingencia, que movilice a la comunidad educativa en el proceso de aprender a mejorar sus prácticas, habilidades de comunicación efectiva, capacidad de negociación, flexible y empático.

Además se espera que contribuya activamente en el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas definidas tanto en el PEI, FME, como en el PADEM Comunal y trabajar lo propuesto en el convenio de desempeño adjunto.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición

Mejoramiento y cambio escolar	y	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Desarrollo profesional		Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión equidad	y	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Prácticas enseñanza-aprendizaje	de	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 Mviliización, 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 Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
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 inhabilitaciones señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **650.848**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **162.712** (25,0% de la RBMN), más las

asignaciones a las cuales tenga derecho a la carga, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La Directora o Director seleccionado tendrá 5 días hábiles establecidos para la aceptación del cargo, luego de que sea notificado por correo electrónico (herramienta disponible en página web de Directores para Chile), durante ese periodo debe pactar con el sostenedor el porcentaje final de responsabilidad directiva, considerando que hasta un 25 por ciento, corresponde a una matrícula entre 150 o menos alumnos.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, 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 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, por correo electrónico, la cual es una herramienta disponible en la página web de Directores para Chile, 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 Curriculum 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 los 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 concursos@daemranquil.cl o al teléfono 422833752.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	19/07/2021-19/07/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	19/07/2021-30/08/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	31/08/2021-03/09/2021	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	20/10/2021-20/10/2021	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: Fortalecer la implementación del trabajo colaborativo con el fin de asegurar la cobertura curricular en todos los niveles a través del apoyo y seguimiento del proceso educativo, mediante el uso de estrategias pedagógicas, monitoreando la evolución de los estudiantes, considerando las características individuales de cada uno de los estudiantes tomando en cuenta las orientaciones curriculares.					
PONDERACIÓN: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos Básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de mejoramiento de las habilidades de representar y argumentar.	Problemas desafiantes trabajados/medición del mejoramiento de las habilidades.	-Informe de problemas trabajados, porcentaje de mejoramiento de las habilidades.	El equipo técnico hará entrega del reporte al Director/a que asuma.	Año 1: Medir.	Condiciones climáticas, paralizaciones gremiales, fases de pandemia, no disponer de los recursos necesarios para la ejecución.
				Año 2: Aumentar o mantener.	
				Año 3: Aumentar.	
				Año 4: Aumentar o mantener.	
				Año 5: Aumentar o mantener.	
INDICADOR 2: Número de estudiantes que responden a evaluación		- Ticket de Salida. - Planificación	El equipo técnico	Año 1: Cubrir a lo menos el 80% de los estudiantes.	Condiciones climáticas, paralizaciones
				Año 2: Cubrir a lo menos el 80%.	

formativa mensualmente, explicitando desempeños o habilidades que se promueven en las clases.	Nº de estudiantes/informe de desempeño.	Mensual. -Informe de efectividad de la acción.	hará entrega del reporte al Director/a que asuma.	Año 3: Cubrir a lo menos el 80%. Año 4: Cubrir a lo menos el 80%. Año 5: Cubrir a lo menos el 80%.	gremiales, fases de pandemia, no disponer de los recursos necesarios para la ejecución.
INDICADOR 3: Porcentaje de efectividad de las acciones ejecutadas para la recuperación de aprendizajes debido a la pandemia.	Total de acciones desarrolladas/ impacto en los aprendizajes de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acciones remediales. Informe de recuperación de aprendizajes. 	Indicador que se desea implementar a nivel comunal.	Año 1: Aumentar o mantener. Año 2: aumentar. Año 3: Aumentar o mantener. Año 4: Aumentar. Año 5: Aumentar o mantener.	Factores externos que no permitan desarrollar las acciones y factores internos como no disponer de los recursos necesarios para su ejecución.
INDICADOR 4: Porcentaje de mejoramiento del trabajo colaborativo en pro de la mejora de la inclusión educativa.	Como las acciones realizadas han contribuido en el mejoramiento de todos los miembros de la comunidad educativa y ha favorecido el proceso de inclusión educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Actas de reuniones de trabajo. Plan de acciones que favorezcan la inclusión educativa. Seguimiento y evaluación del impacto de su ejecución. 	Indicador que se desea implementar a nivel comunal.	Año 1: Aumentar o mantener. Año 2: Aumentar. Año 3: Aumentar o mantener. Año 4: Aumentar. Año 5: Aumentar o mantener.	Condiciones externas y no contar con los recursos necesarios para la implementación.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO:					
Fortalecer el rol del equipo directivo en función de la promoción de una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa con el fin de promover optimismo y confianza respecto de las capacidades y posibilidades de logro y superación de los estudiantes, docentes y familias del establecimiento mediante metas que apunten hacia una mejora continua.					
PONDERACIÓN: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos Básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de implementación de un sistema interno de detección temprana ante posible deserción escolar.	Evaluación del sistema interno y su efectividad ante la prevención de la deserción.	Informe de evaluación y seguimiento de la efectividad del sistema interno.	En proceso de implementación.	Año 1: Implementar y evaluar.	Factores externos que no permitan desarrollar las acciones y factores internos como no disponer de los recursos necesarios para su ejecución.
				Año 2: Implementar y medir efectividad.	
				Año 3: Implementar y medir efectividad.	
				Año 4: Implementar y medir efectividad.	
				Año 5: Implementar y medir efectividad.	
INDICADOR 2: Porcentaje de implementación de un sistema de modelamiento mediante la ponencia de metodologías y/o estrategias didácticas sincrónicas y asincrónicas por parte del equipo directivo y docentes.	Implementación, seguimiento y evaluación de la efectividad.	Informe de implementación, seguimiento y evaluación de la efectividad de metodologías y/o estrategias didácticas.	En proceso de implementación.	Año 1: Implementar y evaluar.	Factores externos como cambios climáticos, situaciones relacionadas con la pandemia, etc. que influyan no poder realizar las acciones planificadas.
				Año 2: Implementar y medir efectividad.	
				Año 3: Implementar y medir efectividad.	
				Año 4: Implementar y medir efectividad.	

				Año 5: Implementar y medir efectividad.	
INDICADOR 3: Porcentaje de actualizaciones del FE con participación de la comunidad Educativa.	Mantener FE Actualizado/grado de participación e involucramiento de la comunidad educativa.	-FE actualizado de forma anual. - Informe al Director DAEM de levantamiento de información contextual/entorno del establecimiento. -Medición del grado de participación e involucramiento de la comunidad educativa.	Indicador medianamente implementado, se espera sistematizar el proceso de forma anual.	Año 1: Mantener y actualizar si corresponde. Año 2: Mantener y actualizar si corresponde. Año 3: Mantener y actualizar si corresponde. Año 4: Mantener y actualizar si corresponde. Año 5: Mantener y actualizar si corresponde.	Catástrofes naturales, fases en función de la pandemia, entre otras.
INDICADOR 4: Porcentaje del cumplimiento de metas del convenio de desempeño del Director.	Seguimiento y evaluación del convenio de desempeño.	-Informe anual de metas. -Evaluaciones trimestrales de seguimiento. -Acta de evaluación de cierre con Director y/o sostenedor.	Indicador que se desea implementar a nivel comunal.	Año 1: Cubrir a lo menos el 80%. Año 2: Cubrir a lo menos el 80%. Año 3: Cubrir a lo menos el 80%. Año 4: Cubrir a lo menos el 80%. Año 5: Cubrir a lo menos el 80%.	Factores externos catástrofes naturales, pandemias sanitarias, etc. que no permitan desarrollar las acciones y factores internos como no disponer de los recursos necesarios para su ejecución.
INDICADOR 5: Porcentaje de implementación de acciones PADEM en el establecimiento.	Seguimiento y evaluación del PADEM	-Seguimiento y evaluación trimestral de acciones realizadas. -Informe de evaluación para PADEM	Indicador que se desea implementar a nivel comunal.	Año 1: Cubrir a lo menos el 80%. Año 2: Cubrir a lo menos el 80%. Año 3: Cubrir a lo menos el 80%. Año 4: Cubrir a lo menos el 80%. Año 5: Cubrir a lo menos el 80%.	Factores externos catástrofes naturales, pandemias sanitarias, etc. que no permitan desarrollar las acciones y factores internos como no disponer de los recursos necesarios para su ejecución.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO:					
Favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes a través de la implementación de acciones formativas transversales que proporcionen herramientas que permitan el bienestar físico y emocional, que los vincule de manera sana con su entorno, considerando todos los miembros de la comunidad educativa, desarrollando de esta forma relaciones efectivas y una autoestima positiva.					
PONDERACIÓN: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos Básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de actividades que son ejecutadas de acuerdo con una calendarización con participación de todos los integrantes de la comunidad educativa de manera anual.	Actividades ejecutadas/efectividad del indicador.	Informe de la efectividad de las acciones ejecutadas y cómo estás contribuyeron a la mejora en el proceso educativo.	Reporte será entregado al Director/a.	Año 1: Realizar a lo menos el 80% de las acciones. Año 2: Realizar a lo menos el 80%. Año 3: Realizar a lo menos el 80%. Año 4: Realizar a lo menos el 80%. Año 5: Realizar a lo menos el 80%.	Factores externos, catástrofes naturales, sanitarias, etc.
INDICADOR 2: Porcentaje de promoción del aprendizaje socioemocional, el autocuidado y el cuidado del medioambiente.	Instancias realizadas/seguimiento del fomento del aprendizaje socioemocional, etc.	Reporte de instancias realizadas y encuestas de satisfacción.	Reporte será entregado al Director/a.	Año 1: Cubrir a lo menos al 80% de los integrantes de la comunidad educativa. Año 2: Cubrir a lo menos el 80%. Año 3: Cubrir a lo menos el 80%. Año 4: Cubrir a lo menos al 80%.	Factores externos, catástrofes naturales, sanitarias, etc.

				Año 5: Cubrir a lo menos al 80%.	
INDICADOR 3: Índices de convivencia escolar internos, en base a sucesos dentro del establecimiento.	Registro de situaciones relacionadas con los protocolos establecidos del MINEDUC.	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolos de convivencia escolar actualizados. • Registro de sucesos dentro del establecimiento. • Seguimiento de las acciones. 	Indicador que se desea implementar a nivel comunal.	Año 1: Revisar y actualizar.	Factores externos, catástrofes naturales, sanitarias, etc.
				Año 2: Revisar y actualizar.	
				Año 3: Revisar y Actualizar.	
				Año 4: Revisar y actualizar.	
				Año 5: Revisar y actualizar.	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO:

Proveer de un equipo de trabajo suficiente, competente y comprometido, administrando y optimizando los recursos

económicos que condicionan el buen funcionamiento del establecimiento, considerando la infraestructura, equipamiento, materiales educativos y mantención de recursos tecnológicos, habilitando espacios educativos seguros para implementar actividades que promueven el bienestar de los estudiantes.

PONDERACIÓN: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos Básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de adquisiciones y de los recursos para el buen funcionamiento del establecimiento que se obtiene durante el transcurso del año lectivo.	Adquisiciones de recursos/seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitudes de compra. - Certificados de recepción. - Registro de entrega de recursos. 	Reporte será entregado a Director/a.	Año 1: Lograr adquirir a lo menos el 80% de los recursos solicitados. Año 2: 80%. Año 3: 80%. Año 4: 80%. Año 5: 80%.	Eventuales condiciones externas e internas como que el sostenedor reduzca las solicitudes o no comprometa los recursos necesarios.
INDICADOR 2: Porcentaje de actividades académicas anuales que son realizadas con distintos recursos tic para potenciar los aprendizajes en los estudiantes.	Actividades realizadas/seguimiento de efectividad.	Informe de resultados de encuesta de satisfacción.	Reporte será entregado a Director/a.	Año 1: Realizar a lo menos el 80% de las actividades. Año 2: 80%. Año 3: 80%. Año 4: 80%. Año 5: 80%.	Factores externos, catástrofes naturales, sanitarias, etc. e internos falta de cumplimiento a los compromisos del sostenedor.
INDICADOR 3: Índice del impacto del uso de recursos.	Uso de recursos disponibles/utilizados v/s impacto.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Presupuesto SEP, PIE, Promretención, etc. • Seguimiento del uso de los recursos y su contribución a los procesos de aprendizaje. 	Indicador que se desea implementar a nivel comunal.	Año 1: Cubrir el porcentaje de inversión comprometido. Año 2: Cubrir el porcentaje de inversión comprometido. Año 3: Cubrir el porcentaje de inversión comprometido. Año 4: Cubrir el porcentaje de inversión comprometido. Año 5: Cubrir el porcentaje de inversión comprometido.	Factores externos, catástrofes naturales, sanitarias, etc. e internos falta de cumplimiento a los compromisos del sostenedor.
INDICADOR 4: Porcentaje de mejoramiento de la	Propuesta anual del Director al sostenedor del término de la	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de acciones realizadas de seguimiento, apoyo, retroalimentación y evaluación. 		Año 1: Implementar y reportar. Año 2: Implementar y Reportar.	Factores externos e internos que

evaluación y seguimiento de la evaluación del recurso humano que se desea colocar a disposición.	relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados/Seguimiento de las acciones de evaluación, apoyo y retroalimentación realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas con Director DAEM y Sostenedor. Actas de evidencia en donde el docente toma conocimiento. <p>Informe anual con decisión final a Director y Sostenedor del municipio.</p>	Indicador que se desea implementar a nivel comunal.	Año 3: Implementar y reportar.	puedan implicar en que el docente no esté logrando un buen desempeño.
				Año 4: Implementar y reportar.	
				Año 5: Implementar y reportar.	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Trabajar sistéricamente para elevar los niveles de logros alcanzados en las diferentes asignaturas medidas en evaluaciones estandarizadas y otros indicadores de calidad.					
PONDERACIÓN: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos Básicos
<p>INDICADOR 1: Porcentaje de implementación de Sistema de Alerta Temprana</p> <p>El Sistema de Alerta Temprana MINEDUC (SAT), sistema que identifica tempranamente a estudiantes en riesgo de deserción o exclusión escolar, con el fin de anticiparse a su posible salida del sistema educativo.</p>	Reportes generados/ Índice de mejoramiento.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte SAT: nómina priorizada del 10% de estudiantes de mayor riesgo de 7º a 4º medio de cada establecimiento y datos del proceso educativo de los estudiantes en riesgo identificados, como: asistencia, promedio de notas y rezago. Reporte mensual de acciones implementadas en el establecimiento, destinadas a prevenir la interrupción de la trayectoria educativa de los estudiantes identificados por el SAT. 	Herramienta que se desea implementar a nivel comunal.	Año 1: Implementar el SAT en un 50%.	Factores externos, Que el MINEDUC deje de implementar esta herramienta.
				Año 2: Implementar el SAT a lo menos en un 50%.	
				Año 3: Implementar el SAT a lo menos en un 50%.	
				Año 4: Implementar el SAT a lo menos en un 50%.	
				Año 5: Implementar el SAT a lo menos en un 50%.	
<p>INDICADOR 2: Porcentaje de implementación de herramienta de contacto MINEDUC SIGE</p> <p>(herramienta que facilite el monitoreo y gestión del vínculo con los estudiantes durante la educación a distancia).</p>	Reportes generados/ Índice de mejoramiento.	<ul style="list-style-type: none"> Planilla Excel mensual que deben rellenar con información sobre la situación de cada estudiante en una planilla de Excel. Reporte del MINEDUC que resume la información entregada, identifica estudiantes en situaciones críticas y entrega orientaciones para fortalecer el vínculo con los niños, niñas y jóvenes, sugiriendo acciones adecuadas para los distintos casos detectados. 	Herramienta que sea implementar a nivel comunal.	Año 1: Implementar la herramienta de contacto MINEDUC SIGE	Factores externos, Que el MINEDUC deje de implementar esta herramienta.
				Año 2: Implementar la herramienta de contacto MINEDUC SIGE	
				Año 3: Implementar la herramienta de contacto MINEDUC SIGE	
				Año 4: Implementar la herramienta de contacto MINEDUC SIGE	
				Año 5: Implementar la herramienta de contacto MINEDUC SIGE	
<p>INDICADOR 3: Clasificación por categoría de desempeño de la Agencia de la Calidad.</p>	Resultado del informe anual de categoría de desempeño de la Agencia de la Calidad.	Ordenación según Ley N° 20.529 de aseguramiento de la calidad de la educación.	Sin categorizar.	Año 1: Obtener categorización.	Que se modifique la Ley N° 20.529 en cuanto a las categorías de desempeño
				Año 2: Mantener o incrementar.	
				Año 3: Mantener o incrementar.	
				Año 4: Mantener o incrementar.	
				Año 5: Mantener o incrementar.	
				Año 1: Mantener o aumentar.	

INDICADOR 4: Mejorar los puntajes promedios de SIMCE	Promedio de puntajes SIMCE de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales e Historia.	Informe SIMCE Agencia de la Calidad.	Información detallada en las Bases.	Año 2: Aumentar.	Que la agencia de calidad no aplique la prueba SIMCE
				Año 3: Aumentar.	
				Año 4: Aumentar.	
				Año 5: Aumentar.	
				Año 5: Aumentar.	
INDICADOR 4: Mantener el porcentaje de asistencia.	Porcentaje de asistencia.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de UTP Acciones y su efectividad. 	94%.	Año 1: Mantener o aumentar.	Desastres naturales y/o catástrofes, paro docente prolongado, licencias médicas del profesorado, ausentismo escolar
				Año 2: Mantener o aumentar.	
				Año 3: Mantener o aumentar.	
				Año 4: Mantener o aumentar.	
				Año 5: Mantener o aumentar.	
INDICADOR 6: Índice de resultados DIA.	Efectividad de las acciones/seguimiento de los resultados DIA.	-Plan de acciones remediales y evaluación de su efectividad. - Reporte MINEDUC de los resultados DIA.	Indicador que se desea implementar a nivel comunal.	Año 1: Mantener o aumentar.	Que el MINEDUC no continúe con la aplicación del DIA.
				Año 2: Mantener o aumentar.	
				Año 3: Mantener o aumentar.	
				Año 4: Mantener o aumentar.	
				Año 5: Mantener o aumentar.	

Supuestos básicos

Los **Supuestos básicos** corresponden a condiciones o situaciones **no controlables por el director**, y que pueden afectar el cumplimiento de las metas comprometidas. Estos supuestos básicos pueden corresponder a factores externos o internos al establecimiento.

Eventuales condiciones externas que dificulten el cumplimiento de las metas, paralizaciones gremiales, pandemia, situaciones climáticas, entre otras.

Factores internos como por ejemplo que el sostenedor no logre cumplir compromisos adquiridos, entrega de recursos, etc.

Consecuencias del incumplimiento de metas

CRITERIOS QUE SE RELACIONAN CON LA FUNCION EVALUATIVA: anotaciones positivas, amonestaciones, posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas (Ley N° 19.070 – Artículo 34)

CRITERIOS QUE SE RELACIONAN CON LA FUNCION DEL CONVENIO COMO HERRAMIENTA DE GESTION DEL DESEMPEÑO DEL DIRECTOR: Propuestas de parte del Director de acciones remediales en caso de no cumplir las metas, con el compromiso de revertir la situación próximamente o ajustar las metas.

Este documento consiste en una propuesta de convenio, el Director tiene hasta 30 días hábiles luego de su nombramiento para firmar el convenio. Durante ese periodo se pueden sugerir ajustes.

Al Firmar el convenio de desempeño se debe estipular explícitamente lo siguiente:

- Nombre de los firmantes y la fecha en que se suscribe.
- La fecha de entrega del informe anual por parte del Director, que debe ser en diciembre de cada año.
- Especificación de documentos adicionales a los medios de verificación, solicitados por el Director del DAEM y su equipo técnico.
- Fecha de cierre de la evaluación, consistente en retroalimentación de parte del Sostenedor y Director DAEM de su desempeño, expectativas y decisiones futuras.
- Fechas y niveles (de proceso, o de resultados intermedios o finales) en los que se realizara seguimiento del convenio.

**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