

#### 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 LOS AVELLANOS  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL**

#### BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL, 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 LOS AVELLANOS, RBD 4311.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA LOS AVELLANOS**

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 LOS AVELLANOS
- RBD : 4311
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Río Claro # 145 Polcura
- Ciudad/Comuna : Tucapel
- Región : Región del Biobío
- Fecha de vacancia : 01/02/2019

#### II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

##### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

Tucapel es una de las comunas que conforman la Región y Provincia del Biobío. Está ubicada en la precordillera a 50 kilómetros de la ciudad de Los Ángeles y se conforma por otras localidades como Huépil, Trupán, Polcura y Tucapel. La comuna limita al norte, con la comuna de Yungay, al Sur con la comuna de Quilleco y al Este con la comuna de Antuco. Superficie y población: La comuna de Tucapel tiene una superficie de 914,9 kms<sup>2</sup>, cuenta con una población total de 12.682 habitantes; de los cuales 6.403 son hombres y otras 6.374 son mujeres.

La población urbana llega a 9.744 habitantes (70%) y los rurales a 2.938 (30%) personas. Las principales agrupaciones urbanas de la comuna son Huépil con 5.495 habitantes, Tucapel con 1.662; Polcura con 976 y Trupán con 857 habitantes.

Ubicación: La comuna de Tucapel, ubicada en la provincia de Biobío, Octava Región limita a su norte con la comuna de Yungay, al sur con las comunas de Quilleco y Antuco, al oriente con la comuna de Antuco y al poniente con las comunas de Quilleco y Los Ángeles. La capital comunal, Huépil se ubica a 55 kms de Los Ángeles, 125 de Concepción y 90 kms de Chillán.

Relieve: El relieve de la comuna en área poniente es de 300 metros sobre el nivel del mar y va subiendo a medida que avanza hacia la precordillera, terminando en una cota de 2.200 metros.

La superficie de esta comuna es atravesada por los ríos Laja, Cholguán, Huépil, Manco y contiene las lagunas de Trupán, Mañihual y El Manco.

Polcura se ubica en la zona cordillerana y precordillerana de la comuna de Tucapel, está rodeado de bosques nativos y de bosques de cultivo.

La actividad económica es deficiente, sin embargo predomina la silvoagropecuaria destaca en la recolección de frutos de la temporada, mosqueta, mora, avellanas, dihueñis, chángueles, morcella, entre otros, la que absorbe la mayor cantidad de mano de obra especialmente en la temporada de primavera y verano. La crianza de ganado, está destinada básicamente al autoconsumo y mínima comercialización.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Rural
- Programas: SEP, PIE, Otros : Movámonos por la Educación.
- Matrícula últimos 5 años:

2019	101
2018	106
2017	109
2016	100
2015	94

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 96
- Concentración de alumnos prioritarios %:80
- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	246	266	293	255	266	227
Matemática	235	273	283	224	260	244

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	224	227	248	267	S/M	265
Matemática	238	219	212	238	S/M	S/M
Cs. Sociales						

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	218	230	241	S/M	241	S/M
Matemática	220	230	231	S/M	231	S/M
Cs. Sociales						

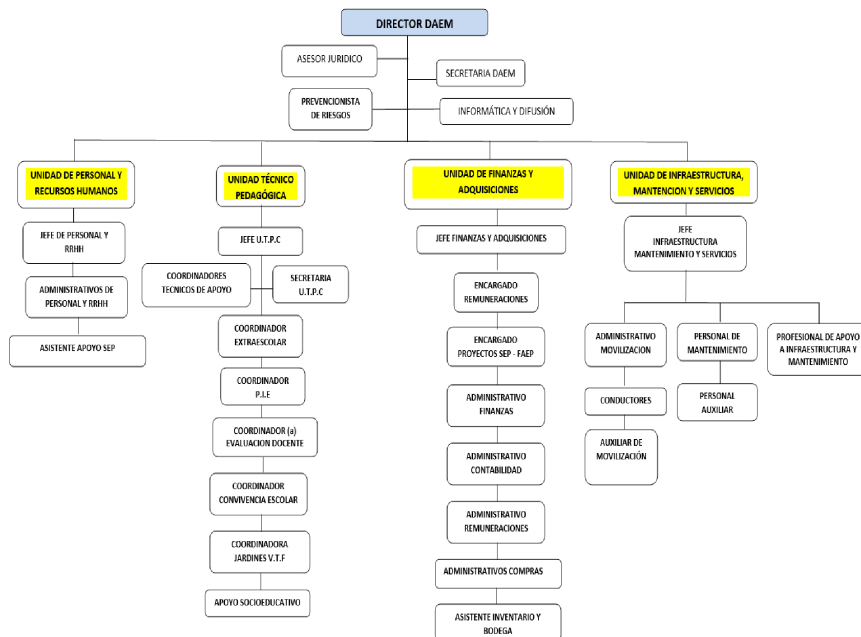
- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 28
- Evaluación Docente:

5 Destacados  
 13 Competentes  
 0 Básicos  
 0 Insatisfactorios  
 0 No evaluados

- Categorización Docente:
- 36 Inicial  
 63 Temprano  
 54 Avanzado  
 13 Experto I  
 1 Experto II

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

## 2.- ORGANIGRAMA



## 3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	No Aplica
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	\$ 65.366.015.-

Monto aporte municipal:	No Aplica
Monto otros financiamentos:	PIE: \$ 67.826.026.- PRORRETENCION: \$ 864.570 MANTENIMIENTO:\$ 2.487.792.-

#### 4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:

##### RECURSO HUMANO

El recurso humano es un conjunto de conocimientos, capacidades y habilidades que ponen en acción las personas y que agregan valor a la institución. Es un concepto dinámico que tiene relación con el potencial de actuación de cada individuo. En un sistema educativo el recurso humano está formado por directivos, docentes, asistentes de la educación, asistentes profesionales, administrativos y auxiliares. En lo referido al recurso humano, es deseable que los docentes sean especialistas de las diferentes asignaturas, requisito indispensable para lograr los resultados educativos óptimos, puesto que la gran responsabilidad del proceso enseñanza aprendizaje recae en sus capacidades y conocimientos acabados de las disciplinas que imparte.

##### CURRÍCULO GENERADOR DE APRENDIZAJE

La mirada integral del currículum involucra generar aprendizajes que permitan desempeños que se expresen en competencias coherentes con los principios que este tiene, y cuyo propósito es valorar todas las dimensiones del desarrollo humano. El conocimiento profundo del currículum tiene como consecuencia que se propicien aprendizajes que apuntan a una formación integral, los que consideran el desarrollo de habilidades, actitudes y conocimientos. En este contexto, se entiende el aprendizaje en un sentido amplio, más allá de la adquisición de conocimientos.

##### CIENCIA Y TECNOLOGÍA

En la sociedad actual, la innovación en ciencia y tecnología es uno de los principales motores para el desarrollo humano. A través de ella, transformamos y damos nuevos sentidos a nuestra realidad social, cultural y material. En el contexto educativo, formular y desarrollar proyectos en esta área permite empoderar y dotar de herramientas y capacidades concretas tanto a los estudiantes como a los profesores y, en general, a todos los actores implicados en los procesos formativos. La innovación en educación remota y plataformas educativas han incorporado en la ciencia y la tecnología como herramientas básicas para la comprensión del emprendimiento e innovación como fenómenos socio culturales que respondan a los desafíos actuales.

##### AMBIENTE ESCOLAR INCLUSIVO

Un ambiente escolar inclusivo involucra que todos los niños/as, adolescentes, jóvenes y adultos de esta comunidad aprendan juntos aparte de su origen, sus condiciones personales, sociales y culturales, incluidos aquellos que presentan cualquier problema de aprendizaje o alguna discapacidad. Es un Sistema Educativo que no pone requisito de entrada ni mecanismo de selección o discriminación de ningún tipo, para hacer realmente efectivos los derechos a la educación, a la igualdad de oportunidades y a la participación. En establecimiento educacional inclusivo se benefician de una enseñanza adaptada a las necesidades de todos sus estudiantes y no sólo los que presentan necesidades educativas especiales.

##### FORMACIÓN INTEGRAL

Se reconoce al estudiante como un ser biopsicosocial, intencionando la educación hacia el pleno desarrollo de la persona en el ámbito moral, espiritual, social, intelectual, afectivo y físico para que al final de su trayectoria escolar los estudiantes logren las competencias que los faculten para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable. En esta formación integral están implícito la convivencia escolar, el desarrollo sustentable, desarrollo socioemocional seguridad escolar, sexualidad afectividad y género.

##### CULTURA, SALUD Y DEPORTES

La cultura ocupa un lugar importante en la formación de nuestros estudiantes con actividades de música, teatro, folklore, giras pedagógicas a lugares de interés histórico. La educación comunal también preocupada de los hábitos saludables, que contribuyan al bienestar físico y una alimentación que mejora la capacidad para resolver tareas difíciles, la concentración y la memoria. Por eso estamos comprometidos con una alimentación equilibrada, una vida libre de drogas o adicciones, comportamiento responsable con su cuidado personal. Además, se tiene un fuerte compromiso con el deporte, que se refleja en los talleres de fútbol, basquetbol, voleibol, deporte de nieve, canotaje, ajedrez entre otro. Participación en campeonatos Inter liceos en diferentes deportes colectivos.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- Equipo directivo: 01 Director(a), 01 Jefe de UTP.
- Profesores(as) de Aula: 12 docentes.
- Educadoras Diferenciales : 03
- Profesionales de la Educación (PIE): 01 Psicólogo(a), 01 Trabajador Social, Fonoaudióloga, Kinesiólogo.
- Profesionales de la Educación : (SEP) : 01 Psicóloga(a), 01 Trabajador Social.
- Educadora de Párvulos : 02
- Asistente de Párvulos : 01
- Asistentes de Servicios Menores : 02
- Total Asistentes de la Educación : 08
- Sereno: 01

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- 1.- Ilustre Municipalidad de Tucapel.
- 2.- Daem. Tucapel.
- 3.- Biblioteca Municipal
- 4.- Organizaciones Cíviles Comunitarias
- 5.- Clubes Deportivos.
- 6.- Club de Huasos.
- 7.- Compañía de Bomberos.
- 8.- Cesfam / Hospital Huepil.
- 9.- Carabineros de Chile.
- 10.- PDI.
- 11.- Medios de Comunicación.

- Organizaciones internas al establecimiento: 1.- Centro General de Padres.  
2.- Centro de Alumnos.  
3.- Consejo Escolar.  
4.- Consejo de Profesores.  
5.- Comité Paritario.  
6.- Equipo de Difusión.

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

**Nivel socioeconómico:** Bajo.

**Composición familiar:** La mayoría vive con la madre y otros familiares.

**Actividad laboral :**Trabajos agrícolas, forestales esporádicos.

**Nivel de estudio :** Enseñanza Media incompleta.

**Relación con la escuela y sus actores principales :** Poco compromiso de los padres y apoderados, baja asistencia a reunión de apoderados

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora continua de la calidad de los aprendizajes del siglo XXI, fomentando y fortaleciendo el desarrollo educacional de los y las estudiantes desde Pre-Kinder a 8° año Enseñanza General Básica, promoviendo una educación integral de calidad y equidad en los aprendizajes; involucrando a la familia, comprometiéndola al éxito de sus pupilos y su continuidad en la educación de Enseñanza media y comprendiendo la interculturalidad presente en su Comunidad .

#### 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 centrado en el quehacer pedagógico.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento (Trabajo Colaborativo y Retroalimentación Pedagógica), implementando nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes de calidad y 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 calidad de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.
- Monitorear permanentemente las prácticas pedagógicas sincrónicas y asincrónicas del docente con retroalimentación e informes de desempeño al DAEM

##### 2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación con informes de desempeño atinentes a sus funciones.
- 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.(Evaluación docente ( 30%) informes de desempeño (70%) firmados por equipos directivos).
- 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 en directa relación a resultados y metas institucionales y comunales.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional que permita potenciar relaciones armoniosas entre el personal y el alumnado y cuyo objetivo sea alcanzar mejores logros en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### 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:

- 1.- Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y la evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento entre otras materias.
- 2.- Atender de manera regular a Padres y Apoderados que lo requieran.
- 3.- Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes del establecimiento.
- 4.- Supervisar que la infraestructura del establecimiento este en adecuadas condiciones.
- 5.- Controlar que que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia del profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
- 6.- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionan con el área académica.
- 7.- Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
- 8.- Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.
- 9.- 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.	10%
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.	25%
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.	35%
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

El director del establecimiento deberá liderar su proyecto educativo institucional centrado en el quehacer pedagógico de calidad, cimentado en la inclusión educativa, desarrollo de competencias y sustentabilidad. Con ello, su liderazgo deberá estar enfocado en la formación integral de sus estudiantes por medio de metodologías presenciales y remotas, haciendo énfasis en el trabajo colaborativo, la optimización de recursos humanos y la mejora educativa continua.

#### 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.
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
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 \$ 650.843, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 162.711 ( 35,0% 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.

## 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 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 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 mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

#### **4) Entrevistas por la Comisión Calificadora**

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

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

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

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

#### **5) Definición de la Nómina.**

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a Tres, la Comisión Calificadora informará fundamentadamente 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, Correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

Los/las postulantes que fundamentadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

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

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

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.



6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CFEP) 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 [educacion@municipalidadtucapel.cl](mailto:educacion@municipalidadtucapel.cl) o al teléfono 997371766.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*.**

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	03/02/2021-03/02/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	04/02/2021-19/03/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	22/03/2021-26/03/2021	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	10/05/2021-10/05/2021	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: Mejorar la implementación Curricular de acuerdo a modelo de gestión diseñado para tales efectos.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de docentes que realiza su planificación y matriz de OA por nivel y área de aprendizaje (cobertura curricular):	N° de docentes que presenta planificaciones y matriz de OA/ Total docentes del establecimiento	Infome técnico emitido por la UTP, Dirección Escuela	Matriz OA: 100% Planificación: 100%	Año 1: 100%	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
Año 5: 100%					
INDICADOR 2: Porcentaje de docentes que son observados en aula (síncronico y asincrónico) y retroalimentados al menos dos veces por semestre.	N° de docentes que deben ser observados en aula y retroalimentados al menos dos veces por semestre / Total de docentes por establecimiento	Infome técnico emitido por la UTP, Dirección Escuela	Observación de aula: 100% Retroalimentación: 100%	Año 1: Mantener	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mejorar	
				Año 4: Mejorar	
Año 5: Mejorar					

				Año 5: Mejorar	días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 3: Porcentaje de OA planificados (Matriz) y efectivamente desarrollados en aula.	N° de OA planificados en matriz para las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Historia y Ciencias Sociales / Total OA Bases Curriculares para cada asignatura.	Informe técnico emitido por la UTP, Dirección Escuela	Según datos 2020: Lenguaje: 90% Matemática: 90% Historia: 90% Ciencias: 90%	Año 1: Mejorar	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2: Mejorar	
				Año 3: Mejorar	
				Año 4: Mejorar	
				Año 5: Mejorar	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Gestionar de manera eficiente los recursos del establecimiento de acuerdo al PEI de este.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de acciones ejecutadas, registradas en PME y gestionadas de manera oportuna.	N° de actividades con recursos registradas en PME tramitadas de manera oportuna / Total de actividades con recursos registrados en PME	Informe técnico emitido por la UTP, Dirección Escuela	100%	Año 1: Mantener	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Porcentaje de ejecución presupuestaria de recursos SEP	Recursos SEP ejecutados por establecimiento / Total de recursos SEP percibidos por establecimiento.	Informe técnico emitido por coordinación SEP- DAEM	100%	Año 1: Mantener	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Recursos gestionados por el director con centro general de Padres y Apoderados, organizaciones públicas o privadas distintas a la municipalidad.	Recursos gestionados por el Director con Centro General de Padres y Apoderados y/o aportados por otras instituciones / Total de recursos gestionados por director el año anterior.	Cuenta pública de gestión realizada. Directiva C.G.P.A, asesor y Dirección de escuela.	100%	Año 1: Mantener	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Mejorar los distintos ámbitos de liderazgo y dirección escolar del establecimiento.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentajes de docentes y asistentes de la educación capacitados a través de talleres de perfeccionamiento o autoperfeccionamiento.	N° de docentes y asistentes de la educación capacitados al término del año escolar / Total de docentes y asistentes de la educación.	Informe técnico emitido por el Jefe de UTP, dirección escuela. (Programas, actas registro de asistencias)	100%	Año 1: Mantener	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Porcentaje de reuniones anuales con distintos estamentos y/o actores formales e informales del establecimiento educativo en instancias definidas: microcentro y consejo escolar.	N° de reuniones realizadas con distintos estamentos y/o actores formales e informales de la comunidad educativa / Total de reuniones planificadas.	Informe técnico emitido por Jefe de UTP. Dirección de escuela.	100%	Año 1: Mantener	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
--------------------------------------	--	--	--	--	--

OBJETIVO: Velar por un buen clima de convivencia escolar, autoestima, motivación académica, participación, formación ciudadana y hábitos de vida saludable que promuevan un ambiente escolar propicio para el aprendizaje de los y las estudiantes en el sistema educativo

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
<p>INDICADOR 1: Ejecutar el PME, acciones que apunten a fortalecer el desarrollo personal y social de los y las estudiantes del establecimiento.</p>	<p>N° de acciones realizadas para fortalecer el desarrollo personal y social / N° de acciones planificadas anuales * 100</p>	<p>Plan de Mejoramiento Educativo</p>	<p>100% de acciones ejecutadas.</p>	<p>Año 1: Dar cumplimiento en un 100% a las acciones que fortalecen el desarrollo personal y social de los y las estudiantes.</p>	<p>Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.</p>
				<p>Año 2: Dar cumplimiento en un 100% a las acciones que fortalecen el desarrollo personal y social de los y las estudiantes.</p>	
				<p>Año 3: Dar cumplimiento en un 100% a las acciones que fortalecen el desarrollo personal y social de los y las estudiantes.</p>	
				<p>Año 4: Dar cumplimiento en un 100% a las acciones que fortalecen el desarrollo personal y social de los y las estudiantes.</p>	
				<p>Año 5: Dar cumplimiento en un 100% a las acciones que fortalecen el desarrollo personal y social de los y las estudiantes.</p>	
<p>INDICADOR 2: Planificar e implementar en conjunto con el equipo directivo y de gestión, actividades que contribuyan a la inclusión de toda la comunidad educativa.</p>	<p>N° de actividades de participación ejecutadas anualmente / N° de actividades de participación planificadas. * 100</p>	<p>Planificación de las actividades. Registro fotográfico de actividades</p>	<p>100% de ejecución de las actividades planificadas</p>	<p>Año 1: 100% de las actividades planificadas son ejecutadas</p>	<p>Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.</p>
				<p>Año 2: 100% de las actividades planificadas son ejecutadas</p>	
				<p>Año 3: 100% de las actividades planificadas son ejecutadas</p>	
				<p>Año 4: 100% de las actividades planificadas son ejecutadas</p>	
				<p>Año 5: 100% de las actividades planificadas son ejecutadas</p>	
<p>INDICADOR 3: Disminuir conflictos de convivencia protagonizados por los integrantes de la comunidad educativa en relación al año anterior.</p>	<p>N° de conflictos de convivencia del año en curso / N° de conflictos de convivencia del año anterior</p>	<p>Libro de registros de convivencia y mediación escolar e informe semestral al DAEM</p>	<p>En proceso</p>	<p>Año 1: % de conflictos de convivencia menor al año anterior</p>	<p>Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.</p>
				<p>Año 2: % de conflictos de convivencia menor al año anterior</p>	
				<p>Año 3: % de conflictos de convivencia menor al año anterior</p>	
				<p>Año 4: % de conflictos de convivencia menor al año anterior</p>	
				<p>Año 5: % de conflictos de convivencia menor al año anterior</p>	

INDICADOR 4: Elevar los indicadores de Autoestima Académica y Motivación Escolar, Clima de Convivencia Escolar, Formación Ciudadana, Sentido de Pertenencia y Hábitos de Vida Saludable.	Registro de firmas de documentos analizados con comunidad educativa, resultados Simce, otros Indicadores Agencia de la Calidad.	Resultados Simce, Otros indicadores, Agencia de la Calidad.	Año 1: Lograr valor más cercano a 100 indica un mayor logro en el indicador.	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
			Año 2: Lograr valor más cercano a 100 indica un mayor logro en el indicador.	
			Año 3: Lograr valor más cercano a 100 indica un mayor logro en el indicador.	
			Año 4: Lograr valor más cercano a 100 indica un mayor logro en el indicador.	
			Año 5: Lograr valor más cercano a 100 indica un mayor logro en el indicador.	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizajes y calidad del establecimiento educativo

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Promedio SIMCE por nivel que rinde esta evaluación	Resultado obtenido al dividir la suma total de puntos en pruebas SIMCE por el N° de asignaturas evaluadas por nivel.	Informe emitido por la Agencia de la Calidad.	1.1.- Promedio Simce 2019 4° Básico Lenguaje: 252 1.2.- Promedio Simce 2019 4° Básico Matemáticas: 233 1.3.- Promedio Simce 2019 8° Básico Lenguaje: 239 1.4.- Promedio Simce 2019 8° Básico Matemática: 247	Año 1: Mantener Año 2: Mejorar Año 3: Mejorar Año 4: Mejorar Año 5: Mejorar	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 2: Categoría de Desempeño Bajo / Medio Bajo / Medio / Alto según Agencia de la Calidad de la Educación.	Categoría de Desempeño Bajo / Medio Bajo / Medio / Alto según Agencia de la Calidad de la Educación.	Informe emitido por la Agencia de la Calidad	Medio	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mejorar (alto) Año 4: Mejorar (alto) Año 5: Mantener (alto)	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 3: Tasa de variación de alumnos y alumnas que deserten del sistema escolar	N° de estudiantes que deserten del sistema escolar / Total de estudiantes del establecimiento.	Informe emitido por Orientación o Convivencia Escolar del establecimiento.	0%	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como: paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
INDICADOR 4: Porcentaje de Padres y Apoderados que muestran una alta satisfacción con la gestión administrativa y	Porcentaje de padres y apoderados que muestran una alta satisfacción con la gestión administrativa y técnica pedagógica del	Informe emitido por Orientación o Convivencia escolar del	70%	Año 1: 70% Año 2: 80% Año 3: Mejorar Año 4: Mejorar	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades tales como:

tecnico pedagogica del establecimiento.	establecimiento. N° de Padres y Apoderados que responden encuesta.	establecimiento. Coordinacion		Año 5: Mejorar	paralizaciones o tomas de EE por 45 días o más y catástrofes naturales.
---	--	-------------------------------	--	----------------	---

### 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.- TITULOS 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