

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA BÁSICA LAS CRUCES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL TABO**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL TABO, 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 BÁSICA LAS CRUCES, RBD 2074.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA BÁSICA LAS CRUCES**

**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 BÁSICA LAS CRUCES                                     |
| • RBD                | : 2074  |
| • Horas Cronológicas | : 44  |
| • Tipo de Jornada    | : Jornada Escolar Completa                                      |
| • Dependiente de     | : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal |
| • Lugar de desempeño | : Osvaldo Marín 901, localidad Las Cruces, Comuna El Tabo       |
| • Ciudad/Comuna      | : El Tabo   |
| • Región             | : Región de Valparaíso  |
| • Fecha de vacancia  | : 02/03/2020  |

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

• Características geográficas de la comuna: El establecimiento está ubicado en una zona de balneario costero, el establecimiento se ubica al interior de la localidad de Las Cruces, no existen otros establecimientos educacionales cerca solamente un jardines Junji y una escuela de Lenguaje, a la entrada de la localidad un Liceo de Adultos particular subvencionado. Posee dos accesos desde la carretera uno ubicado en el Municipio y el otro ingreso por reten de Carabineros. Cerca de la escuela se encuentra la posta rural de Las Cruces, cuenta con negocios cerca, la mayoría de la población está concentrada en el sector de Errazuriz y la otra por calle Avda. Las Salinas. Los estudiantes la mayoría son de la localidad de Las Cruces, sin embargo, también cuenta con estudiantes provenientes de las localidades de El Membrillo, El Triángulo, Esmeralda, Playas Blancas y San Carlos, y algunos estudiantes provenientes de comunas aledañas principalmente Cartagena. El sector cuenta con una micro que ingresa a la localidad y de colectivos que hace el trayecto Las Cruces-San Antonio. La población mayoritariamente está compuesta por familias jóvenes, un grupo también considerable de adultos mayores por lo general provenientes de Santiago. La actividad o centros laborales lo constituyen la Municipalidad de El Tabo, negocios pequeños, algunos pescadores y recolectores de orilla, no habiendo centros productivos. La localidad principalmente es un centro dormitorio, pues la gran mayoría de la población activa laboralmente se traslada a la ciudad provincial San Antonio. Los establecimientos de la comuna adsorben al 56% de la población en edad escolar (4 A 17 años), no existen centros de formación profesional o superior. En el Municipio se cuenta con Registro Civil y Banco Estado.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2018	412
2017	401
2016	355
2015	321
2014	278

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 95

- Concentración de alumnos prioritarios %:78

- Resumen SIMCE

4º Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	246	250	291	224	238	285

Matemática	237	257	285	221	246	260
<b>6° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	211	235	218	225	---	230
Matemática	218	220	228	226	---	226
Cs. Sociales	---	---	---	---	---	---
<b>8° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	206	234	204	---	224	---
Matemática	229	242	235	---	218	---
Cs. Sociales	---	---	---	---	---	---

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 53

- Evaluación Docente:

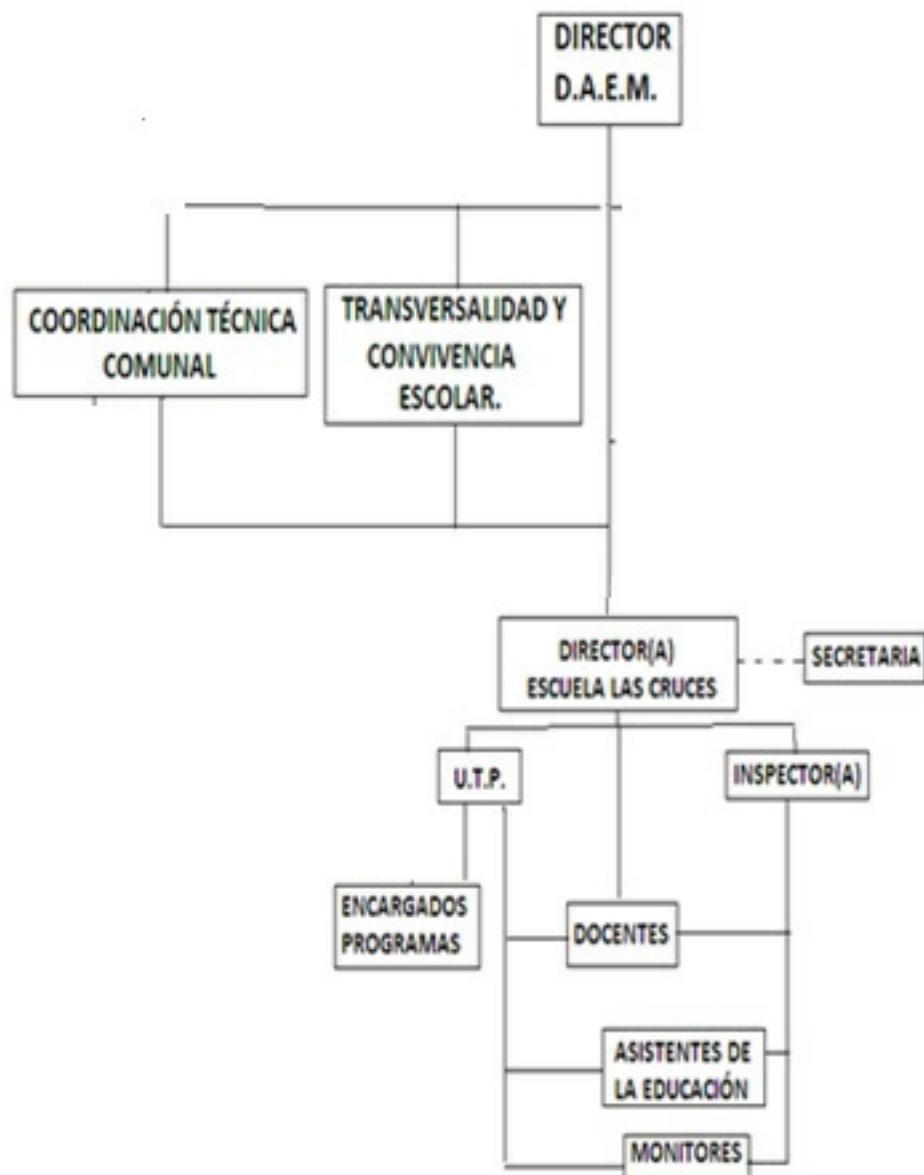
1 Destacados  
16 Competentes  
1 Básicos  
0 Insatisfactorios  
7 No evaluados

- Categorización Docente:

0 Inicial  
0 Temprano  
0 Avanzado  
0 Experto I  
0 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 :

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos:	

#### 4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:	
INTEGRAL.	Se caracteriza por ofrecer a los estudiantes de los establecimientos educacionales una formación en todas las dimensiones y capacidades del ser humano.
EFFECTIVIDAD.	Se caracteriza por fortalecer los equipos de trabajo y el uso eficiente de recursos financieros y materiales necesarios para la labor que desarrollan en el proceso educativo de cada establecimiento
CONFIANZA.	Se caracteriza por la seguridad que se tiene en cada uno de los funcionarios para emprender acciones comprometidas a favor de todos los estudiantes.
● Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:	
● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ilustre Municipalidad de El Tabo.</li> <li>● Departamento Provincial de Educación San Antonio.</li> <li>● Carabineros de Chile.</li> <li>● Policía de Investigaciones (PDI).</li> <li>● Junta Nacional Escolar y Becas (JUNAEB).</li> <li>● Agrupaciones Culturales.</li> <li>● Casa de la Cultura de Las Cruces.</li> <li>● Bibliotecas Públicas de la Comuna.</li> <li>● Cuerpo de Bomberos de Las Cruces.</li> <li>● Caja de Compensación La Araucana.</li> <li>● Asociación Chilena de Seguridad.</li> <li>● Instituciones Religiosas de la Comuna.</li> <li>● Instituto Nacional del Deporte.</li> <li>● Radio Local de la Comuna.</li> <li>● Seguridad Ciudadana.</li> <li>● Servicio Nacional del Menor, San Antonio.</li> <li>● Servicio Nacional de la Mujer, San Antonio.</li> <li>● Agrupación Gremial de Profesores de Chile San Antonio.</li> <li>● Diario El Líder.</li> <li>● Oficina de Protección de Derechos (OPD) El Tabo.</li> <li>● Biblioteca "Futuro" Pontificia Universidad Católica de Chile.</li> </ul>
● Organizaciones internas al establecimiento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Centro de Alumnos de Las Cruces</li> <li>● Centro de Padres y Apoderados de Escuela Básica Las Cruces.</li> <li>● Consejo Escolar de Escuela Básica Las Cruces.</li> <li>● Asociación Gremial Comunal del Colegio de Profesores..</li> <li>● Instituciones sociales, deportivas y culturales de la Escuela Básica Las Cruces.</li> <li>● Asociación Gremial Comunal de Asistentes de la Educación.</li> </ul>
● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nivel socioeconómico: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Composición familiar y actividad laboral: Las familias principalmente están constituidas por grupos de entre 4 a 6 personas como promedio, con un número considerable de abuelas con sus nietos, con padres que desarrollan su actividad laboral fuera de la provincia, haciendo presentes los fines de semana. otro grupo lo constituyen las madres con sus hijos, principalmente desarrollando actividades de cuidado, limpieza, o de autosustentación a través de venta de pan. Existe bastante negocios que tienen su mayor movimiento en estaciones veraniegas.</li> <li>● Nivel de estudio: Los padres la mayoría declara haber terminado la enseñanza media completa, con un pequeño número de enseñanza media incompleta, y en menor número profesionales con estudios universitarios.</li> <li>● Relación con la escuela y sus actores principales: El establecimiento tiene como contacto permanente con el centros de investigación de la UC, principalmente con la Biblioteca "Futuro", genera iniciativas con algunas instituciones locales u organizaciones en apoyo o difusión hacia la comunidad.</li> </ul> </li> </ul>

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Líder 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 ESTRÁTÉGICA 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, ademas 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

1. Tenga su principal centro el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de todos los estudiantes de su Unidad Educativa.
2. Ejerza liderazgo y administre el cambio al interior de su escuela.
3. Comunique y posea capacidad de síntesis y empatía con los miembros del EEE.
4. Resuelva conflictos y problemas al interior de su EEE.
5. Asegure la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Planes de Mejoramiento (PM) y Plan de Administración de Educación Municipal (PADEM).
6. Conozca la normativa vigente, actualizándose cuando se requiera.
7. Organice eficientemente los tiempos y establezca mecanismos para asegurar la calidad de los aprendizajes en el aula.
8. Asegure la implementación curricular de acuerdo al PEI.
9. Administre y organice los recursos, desarrolle iniciativas para la obtención de recursos adicionales orientados a la consecución de los objetivos educativos e institucionales.
10. Promueva valores institucionales, motivando, guiando y apoyando a la comunidad educativa, en el logro de las metas en un clima de confianza y participación de docentes, estudiantes y padres y apoderados.
11. Valore, reconozca y destaque los trabajos y/o acciones realizadas por su personal.
12. Se relacione y genere lazos de cooperación con instituciones de la comunidad.
13. Geste redes de apoyo e informe a la comunidad y sostenedor de los logros y necesidades de su establecimiento.
14. Propicie un clima organizacional favorable y positivo entre los miembros de la Unidad Educativa.
15. Acepte a los estudiantes con sus diferencias y semejanzas.
16. Sea respetuoso con todas las personas con que se relacione y genere un ambiente de confianza.
17. Vele por el cumplimiento de las funciones y roles de cada uno de los funcionarios del establecimiento escolar.

##### 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).
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantenimiento 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.
Inclusión y equidad	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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educacionales, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
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 afflictiva).
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 2º 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 DAEIM, 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 Director/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 Director/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 **\$ 616.484**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 231.182** ( 37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

## VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

### 1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad 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, entiéndense 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 o dos, la asesoría externa deberá informar fundamentalmente 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 acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos, la asesoría externa deberá informar fundamentalmente 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 o dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

#### 6) Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada u otro medio, 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 (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
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 14:00 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 por la página web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Osvaldo Marín N°911, Las Cruces comuna de El Tabo, en sobre dirigido a Luis Yerko Díaz Soto, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA BÁSICA LAS CRUCES, de la ILLSTRE MUNICIPALIDAD DE EL TABO", indicando

claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, 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. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

#### Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico personal@eduacioneltabo.cl o al teléfono 352437111.

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

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	18/11/2019-18/11/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	18/11/2019-02/01/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Ánalisis de admisibilidad	03/01/2020-06/01/2020	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	02/03/2020-02/03/2020	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: Ejercer un liderazgo para el fortalecimiento de las competencias de desempeño docente.
Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de participación en Rediseño e implementación del Plan de Desarrollo Profesional que contempla Formación, capacitación y/o transferencia de experiencias pedagógicas.	$X = (\text{Nº de docentes participando del PDP} / \text{Nº total de docentes del establecimiento}) * 100$	Plan de Desarrollo Profesional.  Programa de trabajo de capacitaciones, formación y/o transferencias de experiencias pedagógicas.  Asistencia de cada sesión de trabajo.  Certificados entregados de capacitación	Existe un Plan de Desarrollo Profesional y se cuenta con dos horas cronológicas para Comunidades de Aprendizaje.  Se desarrollan semanalmente talleres.	Año 1 : Diseño del Plan de Desarrollo Profesional y puesta en marcha.  Año 2: X= 70%  Año 3 : X= 75%  Año 4: X = 80%  Año 5: X = 90%	Contar con los recursos para la implementación del Plan otorgados por el sostenedor.
INDICADOR 2: Porcentaje de docentes calificados como Competente y Destacados	$X = (\text{Docentes Competentes y Destacados} / \text{Total de docentes del Establecimiento}) * 100$	Informe del Establecimiento de Docentes evaluados. ( <a href="http://www.docentemas.cl">www.docentemas.cl</a> )	Del total de docentes del establecimiento 17 tienen un nivel de desempeño entre competentes y destacados siendo el 68%	Año 1: 68% Año 2: 70% Año 3: 75% Año 4: 80% Año 5: 85%	Contar con taller de apoyo a la Evaluación Docentes a docentes sometidos al proceso, semanal a cargo del DAEM (comunal)
INDICADOR 3: Porcentaje de docentes acompañados en el aula (observación de clases), Porcentaje de entrega de planificaciones anuales y por unidad.	$X1 = (\text{docentes observados} / \text{Nº total de docentes del establecimiento}) * 100$ $X2 = (\text{Nº docentes que entregan plan anual} / \text{Nº total de docentes con asignaturas}) * 100$ $X3 = (\text{Nº de docentes que entregan todas sus unidades} / \text{Nº de docentes que deben entregar unidades}) * 100$ $X = \text{promedio } (X1+X2+X3)/3$	Observaciones realizadas con retroalimentación.  Informe de marzo de entrega Plan Anual por asignatura.  Informe de entrega de Unidades por asignaturas según Plan Anual.	70% de los docentes han sido acompañados en el aula, el 100% hace entrega de su plan anual y el 60% ha entregado las unidades de aprendizaje.	Año 1: X=80% Año 2: X=85% Año 3: X=90% Año 4: X=100%  Año 5: Mantener año anterior.	Los docentes en su distribución horaria cuentan con horas para planificar (más del 40% de horas no lectivas)

## ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica

OBJETIVO: Ejercer un liderazgo para el mejoramiento de los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento internas o externas.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Promedio de puntaje SIMCE de 4°,en lenguaje y matemática y 6° y 8° cuando corresponda.	$X = (\text{Puntaje anual de Lenguaje} + \text{Puntaje anual de Matemática})/2 \text{ por curso } 4^{\circ}, 6^{\circ} \text{ y } 8^{\circ}$	Informe de Rendimiento SIMCE Resultados ensayos durante el año	Puntaje SIMCE 4° Básico Leng. 285 Mat. 260 Promedio 272 6° Leng. 230 Mat. 226 Promedio 228 8° Leng. 224 Mat. 218 Promedio 221	Año 1: 4° Mantiene medición anterior. 8° Mantiene medición anterior. Año 2: 4° Aumenta un 3% año anterior. 6° Aumenta un 3% medición anterior Año 3: 4° Aumenta un 3% año anterior. 8° Aumenta un 3% medición anterior Año 4: 4° Aumenta un 3% año anterior. 6° Aumenta un 3% medición anterior Año 5: 4° Aumenta un 3% año anterior. 8° Aumenta un 3% medición anterior	Contar con pruebas de ensayo en lenguaje y matemática para 4°, 6° y 8°
INDICADOR 2: Promedio de Otros Indicadores de Calidad (OIDC) de 4° año básico.	$X = (\text{suma de puntajes de cada indicador})/4$	Informe de Resultados Simce, apartado Síntesis de resultados Indicadores de Desarrollo Personal.	Autoestima académica y motivación escolar 79 puntos. Clima de convivencia escolar 80 puntos. Participación y formación ciudadana 86, hábitos de vida saludable 79 puntos. Promedio Indicadores 81 puntos.	Año 1: Mantener puntaje año anterior. Año 2: Subir 2 punto como promedio respecto año anterior. Año 3: Subir 2 punto como promedio respecto año anterior. Año 4: Subir 1 punto como promedio respecto año anterior. Año 5: Subir 1 punto como promedio respecto año anterior.	Otorgar los recursos para la gestión en las acciones para el desarrollo de cada indicador.
INDICADOR 3: Subir niveles de aprendizaje adecuado y elemental en lenguaje y matemática de 4° año básico, disminuyendo el insuficiente.	$X = (\text{Porcentaje Nivel adecuado año anterior} + 2\%) + (\text{Puntaje nivel elemental año anterior} + 20\%)$	Informe de Resultados Simce.	Nivel de Aprendizaje de 4° año Básico Lectura. Adecuado 55.6% Elemental 19.4% Sumatoria 75% ambos niveles Insuficiente 25% Matemática Adecuado 27.8 % Elemental 27.8% Sumatoria 55,6% ambos niveles Insuficiente 44.4%	Año 1: Mantener resultados año anterior Año 2: Subir 2% en lenguaje y nivel Adecuado y Elemental. Subir 2% en matemática y nivel Adecuado y Elemental Año 3: Subir 2% en lenguaje y nivel Adecuado y Elemental. Subir 2% en matemática y nivel Adecuado y Elemental Año 4: Subir 1% en lenguaje y nivel Adecuado y Elemental. Subir 1% en matemática y nivel Adecuado y Elemental Año 5: Subir 1% en lenguaje y nivel Adecuado y Elemental. Subir 1% en matemática y nivel Adecuado y Elemental	Contar con pruebas de ensayo en lenguaje y matemática para 4°, con niveles de aprendizaje.

Porcentaje Dominio Lector en lectura fluida, unidades cortas palabra a palabra.	X = (porcentaje de niños que se encuentran en el nivel + 5%)	Ranilla de registro de Dominio Lector del nivel lector fluido, Unidades cortas y Palabra a palabra.	Dominio Lector 1° y 2° 60% entre el nivel lector (fluído, unidades cortas y palabra a palabra). 3° y 4° 60% entre el nivel lector fluido, Unidades cortas y Palabra a palabra. 5°, 6°, 7° y 8° el 60% entre el nivel lector fluido y el con respecto a las unidades cortas	Año 1: Aumentar en un 5% cada nivel con respecto al año anterior. Año 2 Aumentar en un 5% cada nivel con respecto al año anterior. Año 3 Aumentar en un 5% cada nivel con respecto al año anterior. Año 4 Aumentar en un 5% cada nivel con respecto al año anterior. Año 5 Aumentar en un 5% cada nivel con respecto al año anterior.	Se considera una evaluación del Dominio Lector (noviembre).
---	--	---	--	---	---

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: 05%					
Ponderación: Indique la ponderación asociada a este objetivo (10%- 30%)					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Existe inventario con los recursos entregados actualizados	Recursos recibidos /recursos solicitados	Inventario	Existe un inventario no actualizado	Año 1: Actualizar inventario Año 2: 80% inventario al día. Año 3: 85% inventario al día. Año 4: 95% inventario al día. Año 5: 100% inventario al día.	Que el sostenedor entregue los recursos solicitados.
INDICADOR 2: Salas de computación, laboratorio , música con registro de bitácora.	Número de bitácoras al día/ N° de bitácoras	bitácoras	Existen bitácoras	Año 1: Actualizar bitácoras Año 2: 100% bitácoras al día. Año 3: 100% bitácoras al día. Año 4: 100% bitácoras al día. Año 5: 100% bitácoras al día.	Contar con actas de registro de bitácoras.
INDICADOR 3:				Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Ejercer un liderazgo para el mejoramiento de los indicadores de efectividad porcentaje de aprobados, matrícula, asistencia)					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de aprobación de niveles educativos	X = ( Sumatoria de Porcentaje de aprobación de cada curso)/8	Actas Finales de calificaciones	Niveles de aprobación por curso. 1° 100% 2° 100% 3° 100% 4° 100% 5° 100% 6° 100% 7° 100% 8° 100% Promedio 100%	Año 1: Mantener año anterior Año 2: Mantener año anterior Año 3: Mantener año anterior Año 4: Mantener año anterior Año 5: Mantener año anterior	Aplicación de Reglamento de Evaluación y promoción, con debida evidencia.

INDICADOR 2: Cantidad de matrícula anual final	X = Matrícula mayor o igual al año anterior	Actas Finales de calificaciones Registro Escolar.	Matrícula final año 2018 NT1 36 N2 38 1° 41 2° 45 3° 42 4° 42 5° 43 6° 41 7° 45 8° 39 Matrícula total 412 estudiantes	Año 1: Mantener matrícula	Matricular de acuerdo a postulación SAE y hacer correr lista de espera.
				Año 2: mantener matrícula	
INDICADOR 3: Porcentaje de asistencia por nivel	X = Porcentaje de asistencia mayor o igual al año anterior	Actas Finales de calificaciones. Leccionario de NT1 y NT2.	Asistencia final año 2018 NT1 91% N2 87.6% 1° 95% 2° 92.5% 3° 93.3% 4° 96.9% 5° 95.4% 6° 96.3% 7° 96.1% 8° 92.4% Asistencia promedio 93.7%	Año 3: Mantener Asistencia	Contar con bus de acercamiento transporte escolar para estudiantes de sectores periféricos de la comuna.
				Año 4: Mantener Asistencia	
INDICADOR 4:				Año 5: Mantener Asistencia	
				Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	

**ÁREA DE PROCESO: Liderazgo**

OBJETIVO: Ejercer un liderazgo para el mejoramiento de la gestión de información asociada al quehacer del establecimiento, matrícula, PME, programas vigentes, Plataformas, etc.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de estudiantes con sus fichas al día en registro escolar, ficha escolar, leccionarios.	$X = (\text{fichas al día/ N° de matrícula}) * 100$ $X= (\text{Leccionarios al día/ revisiones al año}) * 100$	Pauta de revisión de leccionarios. Fichas de los estudiantes. Registro Escolar.	100% de fichas al día de cada estudiante. Registro escolar al día. 80% de leccionarios al día. Porcentaje promedio 90%	Año 1: 100% de fichas al día. 85% de leccionarios al día.	Contar con el personal de apoyo a la gestión.
				Año 2: 100% de fichas al día. 90% de leccionarios al día.	
				Año 3: 100% de fichas al día. 95% de leccionarios al día.	
				Año 4: 100% de fichas al día. 100% de leccionarios al día.	
				Año 5: 100% de fichas al día. 100% de leccionarios al día.	
INDICADOR 2: plataformas PIE, SIGE, PME, MME, SAE al día en fechas asignadas.	$X = (\text{Número de plataformas al día/N° de plataformas}) * 100$	Actas Finales de calificaciones	100% PIE al día. 100% Sige al día. 100% PME al día. 50% MME al día. 100% SAE al día. Porcentaje promedio 90%	Año 1: 90%	Tener a cargo responsables de cada plataforma.
				Año 2: 92%	
				Año 3: 93%	
				Año 4: 94%	
				Año 5: 95%	
INDICADOR 3: Porcentaje de cumplimiento de las acciones del PME	X = Porcentaje promedio de la implementación por estrategia por área	Reporte evaluación PME	Área Pedagógica 95.7% Área Liderazgo 94.7% Área Convivencia 95.9% Área Recursos 94.7% Promedio de	Año 1: Mantener o subir año anterior	Contar con las instancias y recursos para la implementación de las estrategias.
				Año 2: Implementación de la estrategia en el PME 95.3%	
				Año 3: Implementación de la estrategia en el PME 95.3%	
				Año 4: Implementación de la estrategia en el PME 95.3%	
				Año 5: Implementación de la estrategia en el PME 95.3%	

INDICADOR 4: Porcentaje de instancias de monitoreo y seguimiento del PME	X = (Revisões de monitoreo o seguimiento realizadas / Revisões programadas en el año) *100	Reporte de Implementación del PME Reporte de Verificación PME (Diciembre)	2 de 4 revisiones programadas (a la fecha). 50%	Año 1: 60% de monitoreo y seguimiento en el año. Año 2: 70% de monitoreo y seguimiento en el año. Año 3: 80% de monitoreo y seguimiento en el año. Año 4: 90% de monitoreo y seguimiento en el año. Año 5: 100% de monitoreo y seguimiento en el año.	Año 4: Implementación de la estrategia en el PME 95.3% Año 5: Implementación de la estrategia en el PME 95.3%	estrategias.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar						
OBJETIVO: Ejercer liderazgo en el mejoramiento de la Convivencia escolar y la participación padres y apoderados en el establecimiento.						
Ponderación:20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	
INDICADOR 1: Desarrollo de acciones de convivencia escolar (corridas, charlas, teatro, presentaciones, etc.	Número de estudiantes participantes / Número total de estudiantes	Registro de asistencia	80% de participación	Año 1: 80% Año 2: 82% Año3: 86% Año 4: 90% Año 5: 95%	Contar con recursos para el desarrollo de acciones por parte del sostenedor	
INDICADOR 2 Realización de acciones promoción y prevención de riesgos	Número de acciones de promoción y prevención ejecutadas /Número de acciones planificadas	Planificaciones, registro de asistencia	60%	Año 1: 60% Año 2: 65% Año3: 70% Año 4: 75% Año 5: 80%	Contar con apoyo de Senda, Posta, PDI, etc	
INDICADOR 3: Porcentaje de reuniones con Padres y Apoderados	X = (Nº de reuniones realizadas / Nº de reuniones planificadas en el año)*100	Actas de reuniones de apoderados por curso Tabla a trabajar en reuniones	6 reuniones anuales por curso	Año 1: 6 reuniones Año 2: 7 reuniones Año3: 8 reuniones Año 4: mantener Año 5: mantener	Contar con horarios los docentes para reuniones.	
INDICADOR 4: Número de consejos escolares ejecutados en el año.	X = (Nº de Consejos Escolares ejecutados /Nº de consejos escolares programados )/100	Actas de Consejos Escolares. Programación Anual.	Quatro consejos Escolares ejecutados en el año. 100% de consejos ejecutados	Año 1: 100% Año 2: mantener Año3: mantener Año 4: mantener Año 5: mantener	Contar con insumos para sesionar.	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados						
OBJETIVO: Mejorar los resultados de simce 4º año, eficiencia interna y evaluaciones pme						
Ponderación: 10%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	
INDICADOR 1: Promedio simce lenguaje y matemática de 4º Básico	X= (pje lenguaje + pje matemática)/2	Informe de resultados simce	Promedio 4º año 272 puntos	Año 1: Mantener puntaje Año 2: Subir 3 puntos año anterior Año3: Subir 3 puntos año anterior Año 4: Subir 3 puntos año anterior Año 5: Subir 3 puntos año anterior	Contar con insumos para acciones previas a rendición simce	
INDICADOR 2: Mantener la eficiencia interna				Año 1: Mantener Año 2: Mantener	Contar con	

INDICADOR 2: Mantener nivel de aprobación por curso	(sumatoria de porcentajes de aprobación de cada curso / 8	Actas finales	Promedio 100%	Año3: mantener	se considerará el personal docente idóneo.
INDICADOR 3: Mejorar los niveles de alto, medio alto en evaluación de pme interna, en lenguaje y matemática	(Sumatoria de los niveles alto y medio alto (de cada curso y asignatura) / total de evaluados)	Registro de los resultados	79%	Año 1: 80% Año 2: 82% Año3: 84% Año 4: 86% Año 5: 90%	Se considerará la evaluación final aplicada
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

**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)

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

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

**3.- CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

**4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL  
Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

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

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

**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 inhabilidad 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