

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 alerta 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
COLEGIO EL TABO
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 Educacional COLEGIO EL TABO, RBD 2075.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
COLEGIO EL TABO**

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 : COLEGIO EL TABO
- RBD : 2075
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Josefina 248, El Tabo
- Ciudad/Comuna : El Tabo
- Región : Región de Valparaíso
- Fecha de vacancia : 02/03/2022

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: El Colegio El Tabo se ubica al borde de la carretera principal de la comuna, permitiendo un acceso rápido a sus dependencias a través de ella. Sin embargo, la mayoría de los sectores de la comuna no cuenta con locomoción o se ve alejada de los centros de locomoción, debiendo el DAEM procurar buses de acercamiento a los estudiantes. Estos provienen de sectores como: Tabo centro, El Tabito, El Triángulo, El Membrillo, Las Cruces, Playas Blancas, Las Mercedes entre algunas y de comunas aledañas como: El Quisco y Cartagena. Alrededor del colegio no existe comercio o centros de producción, centrándose éstos en el centro de El Tabo, se cuenta con un CEFAN, a cuadras del establecimiento,

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista, Media Técnico-Profesional
Especialidad Técnico-Profesional: Existe Programa de Integración Escolar.

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2020	727
2019	681
2018	643
2017	593
2016	460

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 96 Media 95

● Concentración de alumnos prioritarios %:77.29

● Resumen SIMCE

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

Lectura	254	255	251	257	241	277
Matemática	235	256	249	234	237	241
6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						
8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						
II Medio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura				245	236	221
Matemática				219	225	215
Cs. Naturales						
Cs. Sociales						

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 47

● Evaluación Docente:

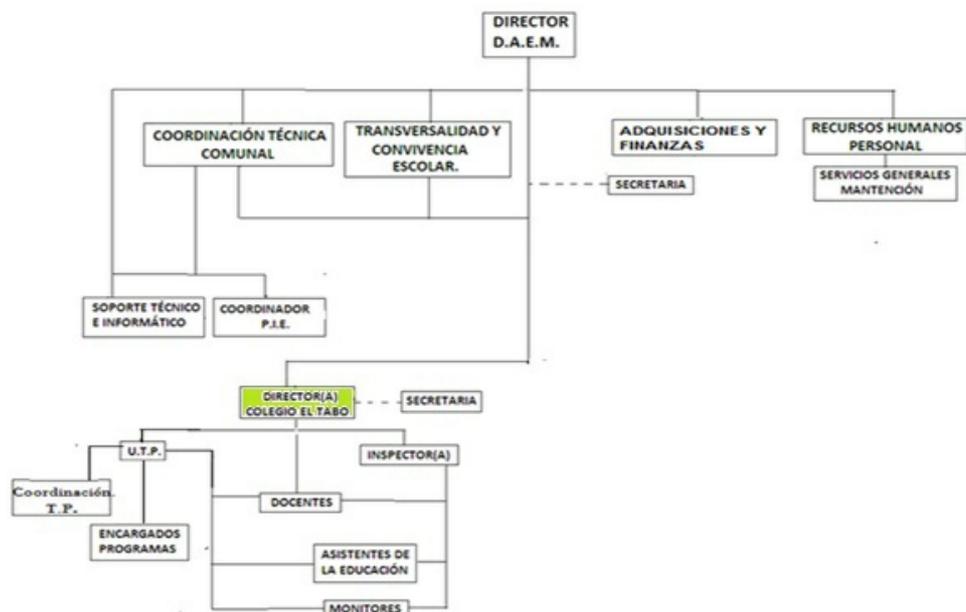
7 Destacados
18 Competentes
1 Básicos
1 Insatisfactorios
19 No evaluados

● Categorización Docente:

6 Acceso
17 Inicial
7 Temprano
12 Avanzado
4 Experto I
1 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:

Comprometidos con la formación Técnico-Profesional:

A través de tecnologías, las habilidades del siglo XXI y prácticas pedagógicas innovadoras, buscamos formar jóvenes impregnados de valores universales, capaces de integrarse y desempeñarse de forma adecuada en el campo laboral y/o Educación Superior.

Trabajando en un Ambiente Inclusivo:

A partir del compromiso de la Unidad Educativa, es decir, Estudiantes, docentes, familias y en concordancia con el Programa de Integración Escolar, buscamos fortalecer progresivamente la educación inclusiva en nuestro establecimiento, desde los niveles iniciales hasta la enseñanza media.

Promoviendo una Sana Convivencia:

Un clima afectivo centrado en la sana convivencia de toda la comunidad educativa, fijando como base de las relaciones interpersonales el respeto, la tolerancia y la solidaridad. Potenciando a los estudiantes: Asegurarlos espacios y los tiempos para que nuestros estudiantes desarrollen y consoliden sus talentos científicos, deportivos y/o artísticos.

Enseñanza efectiva del inglés:

Promover dentro de nuestra Unidad Educativa e aprendizaje del inglés a través de distintas plataformas y medios de comunicación

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

- Equipo directivo:8
- Profesores:38
- Asistentes de la Educación:16
- Otros:
Secretaria: 1
Apoyo a la gestión:4
Servicios menores: 6
Monitores: 2

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

- Ilustre Municipalidad de El Tabo.
- Departamento Provincial de Educación San Antonio.
- Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Chile Crece contigo.
- JUNAEB.
- Carabineros de Chile.
- Bomberos de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile (PDI).
- Servicios públicos en general.

● Organizaciones internas al establecimiento:Organizaciones autónomas que existen en el establecimiento.

Asociación de asistentes de la educación.

Colegio de profesores.

Y aquellas propias de la institución, acompañadas por un docente a cargo.

Centro de padres y apoderados.

Centro de Alumnos.

Consejo Empresarial.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:● Nivel socioeconómico:

● Composición familiar:

● Actividad laboral:

● Nivel de estudio:

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de

propiciar los aprendizajes de los estudiantes.

- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

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

4.- Otras Atribuciones:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	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.	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

<p>El desafío del cargo implica que tenga como su principal centro el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de todos los estudiantes de su Unidad Educativa. Así mismo, ejerza liderazgo y administre el cambio al interior de su escuela.</p> <p>Tenga capacidad de síntesis para presentar la información del establecimiento y se comunique con los miembros del establecimiento y resuelva conflictos y problemas al interior de éste.</p> <p>Facilitar y promover la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI).</p> <p>Gestionar eficientemente los tiempos y establezca mecanismos para asegurar la calidad de los aprendizajes en el aula, como también asegure la implementación curricular de acuerdo al P.E.I.</p> <p>Promover 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.</p>
--

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Inclusión y equidad	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).
Currículum	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.
Políticas de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	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.
Liderazgo escolar	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.

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(*).
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.

(*) Antecedentes serán solicitados por el Sostenedor conforme avance en las etapas del proceso.

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N° 1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.274.801, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 272.465 (35,7% 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.

Recibirá una remuneración mensual correspondiente a la Remuneración Base y las asignaciones respectivas establecidas en el DFL N° 197 del Ministerio de Educación, como igualmente los beneficios establecidos en leyes complementarias sobre remuneración.

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.
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 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.

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de selección 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 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 Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Declaración Jurada simple actualizada a la fecha de postulación, 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 (utilizar el [Anexo 3](#))
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado 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 solo para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. 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 por la página web 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 Marin 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 COLEGIO EL TABO, de la ILUSTRE 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@educacioneltabo.cl o al teléfono 352437111.

Los establecimientos tienen un alta demanda de matrícula, manteniendo en su lista de espera una cantidad superior a 200 estudiantes. Esta alza de matrícula se debe crecimiento de la población comunal.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	29/04/2022-29/04/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	02/05/2022-27/06/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal

Análisis de admisibilidad	28/06/2022-01/07/2022	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	03/10/2022-03/10/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Ejercer un liderazgo para el fortalecimiento de las competencias de desempeño docente para el mejoramiento de los aprendizajes.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de acciones implementadas del Plan de Desarrollo Profesional (PDP) que contemple Formación, capacitación y/o transferencia de experiencias pedagógicas.	$X = (\text{N}^\circ \text{ de acciones del PDP ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ total de acciones expresadas en el PDP}) * 100$	Plan de Desarrollo Profesional. Programa de trabajo de capacitaciones, formación y/o transferencias de experiencias pedagógicas. Estado de avance de las acciones ejecutadas del PDP.	Existe un Plan de Desarrollo Profesional y se cuenta con dos horas cronológicas para Comunidades de Aprendizaje. Se desarrollan semanalmente.	Año 1: Diseño del Plan de Desarrollo Profesional y puesta en marcha. Año 2: 70% de ejecución anual. Año 3: 75% de ejecución anual. Año 4: 80% de ejecución anual. Año 5: 90% de ejecución anual.	Contar con los recursos para la implementación del Plan otorgados por el sostenedor
Porcentaje de docentes con desempeño Competente y Destacados.	$X = (\text{Total de docentes Competentes y Destacados} / \text{Total de docentes del Establecimiento evaluados}) * 100$	Informe del Establecimiento de Docentes evaluados. (www.docentemas.cl) Plan de Desarrollo Profesional.	Del total de docentes del establecimiento, 25 tienen un nivel de desempeño entre competentes y destacados siendo el 92%	Año 1: 92% anual. Año 2: 94% anual. Año 3: 96% anual. Año 4: 98% anual. Año 5: 100% anual.	Contar con taller de apoyo a Docente que en el año deben rendir evaluación de desempeño entre los meses de agosto a octubre.
Porcentaje de docentes acompañados en el aula (observación de clases), porcentaje de entrega de planificaciones anuales.	$X = (\text{total de docentes observados en clases} / \text{N}^\circ \text{ total de docentes del establecimiento que hacen clases}) * 100$ $X = (\text{N}^\circ \text{ docentes que entregan plan anual} / \text{N}^\circ \text{ total de docentes del establecimiento que deben hacer plan anual}) * 100$	Observaciones realizadas con retroalimentación y firmas de los docentes. Informe de avance de las observaciones y mejoras. Informe de marzo de entrega Plan Anual por asignatura.	50% de los docentes han sido acompañados en el aula, el 80% hace entrega de su plan anual.	Año 1: 60% observados en el año una vez. 80% entrega Plan Anual Año 2: 70% observados en el año dos veces. 90% entrega Plan Anual. Año 3: 80% observados en el año dos veces. 100% entrega Plan Anual Año 4: 80% observados en el año dos veces. 100% entrega Plan Anual Año 5: Mantener año anterior.	Los docente en su distribución horaria cuentan con horas para planificar (más del 40% de horas no lectivas)
Porcentaje de análisis de evaluaciones (resultados de aprendizaje y remediales de los estudiantes) que llevan	$X = (\text{Número de análisis de evaluaciones con calificaciones} / \text{Número de$	Instrumentos de evaluación aplicados. Informe de resultados analizados. Registro de	20% de evaluaciones se analizan los resultados y establecen	Año 1: 30% Año 2: 40% Año 3: 50% Año 4: 60%	Se dispone de una Jefa de UTP a cargo de 7° básico a 4° Medio HC, una coordinadora de utp para

calificación en el leccionario de cada asignatura.	evaluaciones con calificaciones en el leccionario)*100	evaluaciones en el leccionario. Planes remediales de cada evaluación.	remediales de todas las asignaturas.	Año 5: 70%	educación parvularia a 6° básico y otra para 3° y 4° medio TP
--	--	---	--------------------------------------	------------	---

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Ejercer liderazgo al organiza y evaluar al personal a su cargo.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de evaluaciones de desempeño al personal dos veces en el año.	$X = (\text{Números informes de la evaluación al personal} / \text{Número de personal en el establecimiento}) * 100$	Informes de evaluación de desempeño del personal.	80% del personal cuenta con dos evaluaciones al año	Año 1: 80%	Entrega de pauta de evaluación
				Año 2: 85%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 100%	
Porcentaje de recursos materiales y didácticos recepcionados.	$X = (\text{número de recursos recepcionados} / \text{número de recursos solicitados}) * 100$	Actas de entrega. Oficios de solicitud recursos.	75% de los recursos recepcionados	Año 1: 75%	Disponibilidad de financiamiento
				Año 2: 78%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 82%	
				Año 5: 85%	
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 en la conducción del funcionamiento general del establecimiento, monitoreo de la implementación del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento, evaluación del cumplimiento de metas y realizar adecuaciones cuando es pertinente.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de cumplimiento de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo en etapa verificación.	$X = (\text{Número de acciones por área implementadas} / \text{Total de acciones planificadas por área}) * 100$	Reporte de implementación y evaluación PME (plataforma). Acta de verificación del PME. Revisión de estado de avance PME	Área Pedagógica 96% Área Liderazgo 100% Área Convivencia 100% Área Recursos 81% Promedio de Resultados avance de implementación de las estrategias del PME 96%	Año 1: 96% de implementación	Contar con las instancias y recursos para la implementación del PEI y PME. Revisión trimestral del estado de avance del PME.
				Año 2: 97% de implementación	
				Año 3: 98% de implementación	
				Año 4: 99% de implementación	
				Año 5: 100% de implementación	
Porcentaje de plataformas al día en fechas según calendario (PIE, SIGE, PME, MIM, SAE)	$X = (\text{Número de plataformas al día} / \text{N° de plataformas}) * 100$	Actas Finales de calificaciones. Informe Técnico de Evaluación anual (ITEA). Certificado de postulación PIE, nómina de estudiantes postulados. Informe SAE de plataforma al día de encargada Regional. Revisión trimestral de plataforma SIGE (ingreso de estudiantes, docentes, etc.)	100% PIE al día. 100% SIGE al día. 100% PME al día 100% SAE al día.	Año 1: 100% al día.	Tener a cargo responsables de cada plataforma. Personal de apoyo.
				Año 2: 100% al día.	
				Año 3: 100% al día.	
				Año 4: 100% al día.	
				Año 5: 100% al día.	
Porcentaje de labores administrativas al día. (Registro escolar, ficha escolar, leccionarios, otros registros).	$X = (\text{número fichas al día} / \text{N° de matrícula}) * 100$ $X = (\text{número de leccionarios al día} / \text{revisión al año}) * 100$ $X = (\text{número de registros completos} / \text{total de números de registros}) * 100$	Pauta de revisión de leccionarios. Informe de revisión de las Fichas de los estudiantes. Informe de revisión del Registro Escolar.	100% de fichas al día de cada estudiante. Registro escolar 100% al día. 70% de leccionarios al día. En promedio 90%	Año 1: 92%	Contar con el personal de apoyo a la gestión.
				Año 2: 94%	
				Año 3: 96%	
				Año 4: 98%	
				Año 5: 100%	
Porcentaje de implementación del PEI.	$X = (\text{Número de indicadores implementados} / \text{Total de indicadores})$	Pauta de verificación de Implementación del Proyecto Educativo	Indicadores verificados en lista de cotejo del PEI, promedio de un	Año 1: 50% de implementación	Contar con las instancias y recursos para la implementación
				Año 2: 50% de implementación	
				Año 3: 60% de implementación	

	evaluados)*100	Institucional.	50%	Año 4: 65% de implementación	del PEI.
				Año 5: 70% de implementación	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Ejercer liderazgo al planificar, implementar y monitorear acciones, iniciativas y/o programas para la generación de un ambiente de sana convivencia al interior de la comunidad educativa.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje asistencia de padres y apoderados a reuniones de curso, realizadas en el año.	$X = (\text{Porcentaje promedio de asistencia de reuniones realizada en el año} / \text{N}^\circ \text{ de reuniones planificadas en el año}) * 100$	Actas y asistencia de reuniones de apoderados por curso. Planificación anual de reuniones. Informe resumen de asistencia de reuniones	56% de asistencia promedio de todas las reuniones programadas en el año.	Año 1: 56% Año 2: 60% Año 3: 65% Año 4: 67% Año 5: 70%	Contar con horarios los docentes para reuniones de apoderado.
Porcentaje de reuniones de Consejo Escolar, Centro de Padres y Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, programadas en el año.	$X = (\text{N}^\circ \text{ de reuniones realizadas} / \text{N}^\circ \text{ de reuniones programadas}) * 100$	Actas de Consejos Escolares. Programación Anual de reuniones. Actas de Centro de padres. Actas de Centro de Alumnos. Actas de Consejos de Profesores	Consejo Escolares ejecutados 4 en el año. 100% Centro de Padres 4 en el año 75% Centro de Alumnos 4 en el año 25% Consejo de profesores 38 (una semanal) en el año 90% Promedio 72%	Año 1: 75% Año 2: 80% Año 3: 85% Año 4: 90% Año 5: 90%	Contar con insumos para sesionar. Docente cuentan con horas para reflexión pedagógica (consejos)
Porcentaje de derivaciones resueltas por las Encargada de Convivencia Escolar, respecto a situaciones conductuales, asistencia, rendimiento, sociales, etc.)	$X = (\text{N}^\circ \text{ de Derivaciones resueltas en el año} / \text{N}^\circ \text{ de derivaciones recibidas en el año}) * 100$	Registro de derivaciones recibidas Plan de Convivencia Escolar. Registro de seguimiento de derivaciones (internas y externas).	Porcentaje de derivaciones recibidas y resueltas 80%	Año 1: 80% Año 2: 83% Año 3: 85% Año 4: 87% Año 5: 90%	Apoyo de Psicólogo, Trabajador social. Disponibilidad de vehículo para visitas domiciliarias.
Porcentaje de acciones ejecutadas del Plan de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, Plan Integral de Seguridad Escolar, Plan de sexualidad y equidad, Plan de sexualidad, afectividad y género y plan de vida saludable.	$X = (\text{N}^\circ \text{ de acciones ejecutadas de cada plan} / \text{N}^\circ \text{ de acciones programadas en el año de cada plan}) * 100$	Registro de acciones ejecutadas por plan. Planes Normativos.	45 % de acciones ejecutadas como promedio de los planes normativos.	Año 1: 50% Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 75% Año 5: 80%	Contar con Encargada de Convivencia Escolar y equipo de apoyo (psicólogo, trabajador social). Encargados de cada plan normativo.

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Ejercer un liderazgo para el mejoramiento de los resultados de aprendizaje en las evaluaciones e indicadores internas o externas.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje Dominio Lector en lectura fluida (F), unidades cortas palabra a palabra (UC-PP/PP-UC) de 1°, 2°, 3°, 4°, 6°, 8°básico y 2° Medio.	$X = (\text{N}^\circ \text{ de estudiantes en Nivel de lectura F; UC-PP; PP-UC} / \text{N}^\circ \text{ de estudiantes evaluados}) * 100$	Planilla de registro de evaluación del Dominio Lector por curso del establecimiento. Planilla de registro de evaluación del Dominio Lector por curso de Unidad Técnica Comunal.	Dominio Lector en Nivel lector F, UC-PP y PP-UC 1° Básico 20% 2° Básico 23% 3° Básico 25% 4° Básico 30% 6° Básico 40% 8° Básico 45% 2° Medio 64%	Año 1: E Porcentaje por curso es mayor que el año anterior. Año 2: E Porcentaje por curso es mayor que el año anterior. Año 3: E Porcentaje por curso es mayor que el año anterior. Año 4: E Porcentaje por curso es mayor que el año anterior. Año 5: E Porcentaje por curso es mayor que el año anterior.	Se considera la última evaluación del año del Dominio Lector (noviembre) realizada por el establecimiento. La unidad técnica comunal, podrá realizar una evaluación del dominio lector independiente de la del establecimiento.

<p>Porcentaje de aprobación de niveles educativos</p>	<p>X = (Sumatoria de Porcentaje de aprobación de cada curso) /Número de cursos *100</p>	<p>Actas Finales de calificaciones.</p>	<p>Niveles de aprobación por curso año de referencia 2020. Básica. 1° 100% 2° 100% 3° 98% 4° 97% 5° 100% 6° 97% 7° 100% 8° 100% Media 1° 100% 2° 97% 3° 90% 4° 100% Porcentaje promedio 98.25 %</p>	<p>Año 1: 98.50 Año 2: Porcentaje mayor que año anterior por curso. Año3: Porcentaje mayor que año anterior por curso. Año 4: Porcentaje mayor que año anterior por curso. Año 5: Porcentaje mayor que año anterior por curso.</p>	<p>Aplicación de Reglamento de Evaluación y promoción, con debida evidencia según decreto 67.</p>
<p>Cantidad de matrícula anual final y Porcentaje de asistencia por nivel</p>	<p>X = Matrícula mayor o igual al año anterior. X = Porcentaje Promedio de asistencia mayor o igual al año anterior</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actas Finales de calificaciones Registro Escolar. Actas Finales de calificaciones. Leccionario de NT1 y NT2. Resumen de asistencia mensual declarada. 	<p>Referencia de matrícula final año 2020. Ed. Parvularia: 70 estudiantes. Ed. Básica 1° ciclo: 163 estudiantes. Ed. Básica 2° ciclo: 136 estudiantes. Enz. Media: 267 estudiantes. Matrícula total: 636 estudiantes</p> <p>Referencia asistencia final año 2019 (año 2020 contingencia sanitaria). Ed. Parvularia. NT1= 88.1% NT2= 87 % Ed. Básica 1° = 93.7% 2° = 89.9% 3° = 94% 4° = 90.9% 5° = 88.9% 6° = 94.2% 7° = 95.6% 8° = 95.8% Enz. Media 1° = 92.8% 2° = 94.2% 3° = 91.3% 4° = 93.3% Asistencia promedio establecimiento 92.12%</p>	<p>Año 1: Matrícula final mayor año anterior. Porcentaje de asistencia por nivel mayor que año anterior. Año 2: Mantener. Mantener asistencia o Porcentaje de asistencia por nivel mayor que año anterior. Año3: Mantener. Mantener asistencia o Porcentaje de asistencia por nivel mayor que año anterior. Año 4: Mantener. Mantener asistencia o Porcentaje de asistencia por nivel mayor que año anterior. Año 5: Mantener. Mantener asistencia o Porcentaje de asistencia por nivel mayor que año anterior.</p>	<p>Matricular de acuerdo a postulación SAE y hacer correr lista de espera. Informar estudiantes excedentes. Contar con bus de acercamiento transporte escolar para estudiantes de sectores periféricos de la comuna. Inspectores para controlar asistencia diaria. Asistencias justificadas por apoderados. Acciones para prevenir la inasistencia.</p>
<p>Estado de avance en evaluaciones internas diagnóstica, intermedia y final internas en 2° 4° 6° 8° básico y 2° Medio en Lectura, matemática (Diagnóstico Integral de Aprendizaje).</p>	<p>X= Avance por sobre el 80% en los aprendizajes en cada evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe diagnóstico (marzo), intermedio (agosto), final (noviembre) en PDF del Establecimiento generado en Plataforma DIA. Planes remediales elaborado 	<p>Se tomará un piso referencial. Lectura 2° Básico 50% 4° Básico 50% 6° Básico 50% 8° Básico 50% 2° Medio 50% Promedio 50% Matemática 2° Básico 50% 4° Básico 50% 6° Básico 50% 8° Básico 50% 2° Medio 50% Promedio 50%</p>	<p>Año 1: Avance por sobre el 80% en los aprendizajes en cada evaluación. Año 2: Avance por sobre el 80% en los aprendizajes en cada evaluación. Año3: Avance por sobre el 80% en los aprendizajes en cada evaluación. Año 4: Avance por sobre el 80% en los aprendizajes en cada evaluación. Año 5: Avance por sobre el 80% en los aprendizajes en cada evaluación.</p>	<p>Se exigirá que la cantidad de estudiantes que rindan las evaluaciones del Diagnóstico Integral de Aprendizaje sea superior al 80% de la matrícula de cada curso</p>

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, declaro bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)
2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:
 - a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.
 - b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.
 - c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

Firma

Fecha

IMPORTANTE: Esta declaración debe estar ACTUALIZADA al momento de postular