AVISO

Teniendo en cuenta la situación de contingencia que vive nuestro país, a raíz de la pandemia del COVID-19, se informa a los postulantes que durante la duración de la emergencia sanitaria, todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias, con el fin de resguardar la salud de todos los intervinientes.

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA DE PARVULOS SAMORITO
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Mnisterio 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 Mnisterio 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 Mnisterio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA DE PARVULOS SAMORITO, RBD 24649.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA DE PARVULOS SAMORITO

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 DE PARVULOS SAMORITO
- RBD : 24649
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avenida El Parque 1570, La Florida
- Ciudad/Comuna : La Florida
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 26/04/2021

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: La comuna de La Florida, fija sus límites comunales, el 11 de diciembre de 1981, siendo el límite norte Peñalolén, Macul y San Joaquín, el oriente las altas cumbres de la Cordillera de Los Andes, hacia el sur Puente Alto y finalmente el Poniente San Joaquín, La Granja y La Pintana. A partir del año 2006 la comuna comienza a experimentar una expansión del mercado inmobiliario; en la actualidad un 94,4% destinado a vivienda. Con una fuerte vocación de sub centro comercial y cívico del Sur Oriente de Santiago; aquí se encuentran Juzgados, Centros Comerciales, Bancos, Clínicas Privadas, Hospitales, Universidades, Cines, entre otros. La población estimada según el CENSO realizado el año 2017 es de 366.916 habitantes; encontrándose el 41%entre 0 y 29 años. La matrícula de los establecimientos pertenecientes a la COMUDEF es, actualmente, de 12.016 estudiantes, de los cuales el 10,3%son inmigrantes; en su mayoría provenientes de Venezuela, Perú, Colombia, Haití y Ecuador.

● Niveles Educativos: Preescolar

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2019	117
2018	120
2017	106
2016	97
2015	86

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 44

● Concentración de alumnos prioritarios %:40.6

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 9

● Evaluación Docente:

0 Destacados

3 Competentes
1 Básicos
0 Insatisfactorios
5 No evaluados

● Categorización Docente:

5 Inicial
2 Temprano
2 Avanzado
0 Experto I
0 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: La Dirección de Educación de la Corporación Municipal de La Florida, aspira a ser líder en el ámbito de la educación pública, estableciendo como sellos: la calidad en la formación de los aprendizajes y la formación ética, social y afectiva para niños, jóvenes y adultos, asegurando su permanencia en el sistema educativo y la promoción de una educación moderna, diversa, articulada curricularmente, permanente, e inclusiva para formar ciudadanos responsables, que sean partícipes del desarrollo del país.

● Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
● Equipo directivo: 1
● Profesores: 8
● Asistentes de la Educación: 9
● Otros: 2

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

· COMUDEF: Coordinadora escuela, otros coordinadores y jefaturas.

· DEPROV Cordillera: Coordinadores.

· CESFAM La Florida: mesa territorial liderada por enfermeras y asistentes sociales.

· Hospital de La Florida: Asistente social derivación de estudiantes con extensión horaria, colaboración y difusión.

· Liceo Técnico Profesional de La Florida: Coordinadora de prácticas.

· Universidades: Coordinadoras de prácticas.

· Colegio Cardenal Antonio Samoré: Director, jefe técnico, plan de fomento lector.

· Sistema Nacional de Certificación Medio Ambiental: Coordinadores de la certificación
Casa de la Cultura: Apoyo con dependencias.

● Organizaciones internas al establecimiento: Organizaciones Internas:
1. Consejo Escolar: Conformado por directora, representantes docentes, representantes asistentes de la educación, representante COMUDEF y presidenta del centro de padres. Éste se convoca para dar cuenta, consultar definiciones respecto a postulaciones, participaciones en concursos, mesas de trabajo, para las actualizaciones anuales del PEI, manual de convivencia y los seis planes estratégicos.
2. Centro de Padres: Conformado por una presidenta de padres y apoderados, dos delegados representantes de apoderados por cada curso. Éste participa en la organización de actividades que demandan la participación de todos y ayudan a difundir a los apoderados de sus respectivos cursos los acuerdos e informaciones relevantes.
En ambos casos los pares eligen a sus representantes democráticamente.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: **Nivel Socioeconómico**: Medio-Bajo
Composición Familiar: Mayoritariamente monoparentales (madre)
Actividad Laboral: La mayoría son madres trabajadoras tanto dependientes, como independientes.
Nivel de Estudio: Algunos universitarios, enseñanza media completa, técnicos y niveles básicos de escolaridad.

Relación con la escuela y sus actores principales: Con el colegio Cardenal Samoré, se trabaja el plan de fomento lector, difusión matrícula para que los estudiantes traspasen a este colegio. Con el Liceo Técnico Profesional, prácticas de alumnas estudiantes de técnicos en párvulos.
Instancias de participación de los apoderados:

- Reuniones de nivel.
- Asambleas generales.
- Escuelas para padres.
- Entrevistas personales con educadoras y equipo PIE
- Proyectos de aula de sus hijos e hijas.

Muestras de arte, feria costumbrista, fiesta de finalización año escolar, ceremonias de certificación.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

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

2.- En lo administrativo:

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

3.- En lo financiero:

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

4.- Otras Atribuciones:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
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. Ser el responsable del funcionamiento del establecimiento educacional, ejerciendo un liderazgo centrado en el aprendizaje de los estudiantes, implementando un modelo o proceso de gestión de calidad.
2. Liderar un proceso participativo tanto en el diseño, como implementación y evaluación del PEI, Manual de Convivencia Escolar, planes estratégicos MINEDUC, reglamento interno, protocolos y planes o proyectos propios de la escuela.
3. Trabajar coordinadamente con todos los estamentos de la escuela.
4. Fomentar los principios y valores declarados en el PEI, con el personal, los estudiantes y las familias.
5. Lograr que los sellos educativos estén evidenciados en la transversalidad del currículum.
6. Innovar constantemente, especialmente en lo referido a nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje.
7. Mejorar los resultados del logro de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes por medio de la implementación de estrategias que permitan la movilización del pensamiento en los estudiantes.
8. Promover la inclusión educativa dando respuesta a la diversidad de necesidades educativas especiales de los estudiantes y que sea entendida y vivida por toda la comunidad.
9. Mejorar las técnicas de evaluación, avanzando hacia la retroalimentación efectiva de aprendizajes
10. Generar relaciones interpersonales en ambientes bien tratantes, fortaleciendo el trabajo colaborativo con los equipos de aula.
11. Mejorar los índices de eficiencia interna, especialmente matrícula y asistencia media mensual.
12. Gestionar y optimizar los recursos con que cuenta el establecimiento, tanto humanos, educativos, tecnológicos y financieros.
13. Trabajar con estudiantes y familias con altos índices de vulnerabilidad.
14. Generar redes con colaboradores externos que enriquezca el trabajo de la escuela.
15. Resguardar el cumplimento de la normativa dictaminada por la Superintendencia de Educación. Cumplir con los lineamientos institucionales emanados desde la Corporación Municipal de la Florida.

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).

Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión 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.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL Nº 1, de 1996, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 Nº 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Mnisterio 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 **$ 633.732**, más la asignación de responsabilidad directiva de **$ 158.433** (25,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

Se considera una remuneración bruta de $2100000.-, incluidas todas las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 1, de 1996 y en el Reglamento):

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 1, de 1996, del Mnisterio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos)

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 1, de 1996, del Mnisterio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 1, de 1996, del Mnisterio 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.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Mnisterio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 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 Nº20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

concursado.

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico concursodirectoreslaflorida@comudef.cl o al teléfono 2232385027.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	28/08/2020-28/08/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	29/08/2020-16/10/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	19/10/2020-21/10/2020	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	26/04/2021-26/04/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTIVO ESCUELA DE PÁRVULOS SAMORITO

Área de proceso: Liderazgo

Objetivo: Diseñar, articular, conducir y planificar la gestión institucional, promoviendo la mejora continua.

Ponderación: 20%

Indicadores	Formula de calculo	valor del indicador	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Número de jornada de análisis, actualización y articulación de los Planes estratégicos con el PEI	2 o más Jornadas: Obtiene puntaje (menos, no obtiene puntaje)	5%	1. Actas firmadas de participación en jornadas de todos los estamentos de la comunidad educativa. 2. Fotografías de las jornadas realizadas. 3. Acta de aprobación del Consejo Escolar de los Planes Estratégicos. 4. Pauta de Monitoreo de acciones de los Planes Estratégicos. 5. Informe de Coordinador Técnico de COMUDEF acerca de la articulación de los Planes Estratégicos con el PEI	1 Jornada	Año 1: 2 jornadas de análisis con la comunidad educativa de los Planes Estratégicos Año 2: 2 jornadas de análisis con la comunidad educativa de los Planes Estratégicos Año 3: 2 jornadas de análisis con la comunidad educativa de los Planes Estratégicos Año 4: 2 jornadas de análisis con la comunidad educativa de los Planes Estratégicos Año 5: 2 jornadas de análisis con la comunidad educativa de los Planes Estratégicos	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar

INDICADOR 2: Número de jornadas de análisis y actualización del PEI	2 o más Jornadas: Obtiene Puntaje (menos, no obtiene puntaje)	5%	1. Actas firmadas de participación de todos los estamentos de la comunidad educativa. 2. Fotografías de las jornadas 3. Acta de aprobación del Consejo Escolar de PEI actualizado. 4. Informe del Coordinador Técnico de COMUDEF que certifique actualización de PEI.	1 Jornada.	Año 1: 2 jornadas de análisis y actualización del PEI con la comunidad Año 2: 2 jornadas de análisis y actualización del PEI con la comunidad Año 3: 2 jornadas de análisis y actualización del PEI con la comunidad Año 4: 2 jornadas de análisis y actualización del PEI con la comunidad Año 5: 2 jornada de análisis y actualización del PEI con la comunidad	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar
INDICADOR 3: Porcentaje de satisfacción de una muestra de los padres, madres y apoderados/as respecto al liderazgo del Equipo de Directivo	(Total encuestas con resultado satisfactorio/Total Encuestas realizadas) x 100 Sólo si cumple con meta estratégica, obtiene puntaje.	10%	1. Encuesta basada en el Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar aplicada a lo menos al 35% de los apoderados. 2. Informe de análisis y conclusiones firmado por todo el equipo directivo.	No se han generado encuestas de satisfacción	Año 1: 55% de satisfacción Año 2: 60% de satisfacción Año3: 65% de satisfacción Año 4: 70% de satisfacción Año 5: 75% de satisfacción	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica						
OBJETIVO: Facilitar el logro de los objetivos de aprendizaje, considerando las necesidades de los estudiantes en concordancia a sus potencialidades.						
Ponderación: 30%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Valor del indicador	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje anual promedio de objetivos de aprendizaje (OA y OAT) abordados en los tres ámbitos de experiencias (BCEP) en el Tercer Tramo de EP.	(OA y OAT abordados en los tres ámbitos /OA y OAT del Programa Pedagógico Tercer Tramo EP) x100	6%	1.Planificación Anual de NT1 y NT2. 2. Planilla que evidencie la cobertura curricular en trayectoria de aprendizajes. 3.Informe de Coordinador Técnico de COMUDEF que certifique porcentaje de cobertura.	Mantienen cobertura curricular con los OA cumplidos al término del 3° Tramo de EP	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%	Si se cumple con el 80% de las semanas lectivas según el Calendario Escolar

INDICADOR 2: Número de reuniones anuales las docentes de Educación Parvularia para revisar los OA y OAT desarrollados y analizar los resultados de aprendizaje de los estudiantes	3 o más reuniones: Obtiene valor del indicador. Menos, no obtiene puntaje.	6%	1.Planificación de reuniones con educadoras. 2.Instrumentos de evaluación aplicados. 3.Resultados de evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa. 4. Actas de reuniones de análisis con cada educadora, firmados por el director y la educadora de párvulos 5.Informe con conclusiones de las reuniones realizadas.	3 reuniones en cada periodo de evaluación	Año 1: 3 reuniones anuales (al término de cada semestre) Año 2: 3 reuniones anuales (diagnóstica, formativa y sumativa) Año 3: 3 reuniones anuales (diagnóstica, formativa y sumativa) Año 4: 4 reuniones anuales (diagnóstica, formativa y sumativa) Año 5: 4 reuniones anuales (diagnóstica, formativa y sumativa)	Se cumple con el 80% de las semanas lectivas según el Calendario Escolar
INDICADOR 3: Número mensual de Consejos Técnicos Pedagógicos en los cuales se desarrollen: capacitaciones, talleres, lineamientos técnicos-pedagógicos y/o de transferencia de prácticas pedagógicas	3 o más Consejos Técnicos Pedagógicos: Obtiene puntaje (menos, no obtiene puntaje)	6%	1.Planificación anual de Consejos Técnicos Pedagógicos. 2.Actas de los Consejos Técnicos Pedagógicos. 3. Material utilizado en cada Consejo Técnico Pedagógico	Se reúnen todos los miércoles durante 1 hora 30 minutos.	Año 1: 3 Consejos Técnicos Pedagógicos al mes Año 2: 3 Consejos Técnicos Pedagógicos al mes Año 3: 3Consejos Técnicos Pedagógicos al mes Año 4: 3 Consejos Técnicos Pedagógicos al mes Año 5: 3 Consejos Técnicos Pedagógicos mes	Se cumple con el 80% de las semanas lectivas según el Calendario Escolar
INDICADOR 4: Porcentaje de docentes (Educadoras de Párvulos y Educadoras Diferenciales) que son acompañados por el director(a) en los procesos pedagógicos en el aula durante el año lectivo y su respectiva retroalimentación	(Número de docentes acompañados/ Número total de docentes del establecimiento) x 100 Menos, no obtiene puntajes	6%	1.Plan de acompañamiento a docentes en aula con cronograma. 2.Nómina total de docentes de aula (Educadoras de Párvulos y Diferenciales). 3.Pauta de acompañamiento. 4.Registro de acciones de retroalimentación firmada sólo por el docente y el director(a) 5.Reporte del Coordinador Técnico de COMUDEF validando el proceso.	Todas las planificaciones firmadas, retroalimentación se realiza en consejos técnicos	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Se cumple con el 80% de las semanas lectivas según el Calendario Escolar

INDICADOR 5: Cumplir con las altas de los estudiantes que pertenecen al Programa de Integración (PIE) que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) Transitorias.	(Número de estudiantes de alta PIE con NEE Transitorias / Número de estudiantes del PIE con NEE transitorias) x 100	6%	1.Nómina de estudiantes con NEE Transitorias 2.Plan de trabajo 3.Informes de alta de fonoaudióloga 4.Informe de validación del proceso de Coordinadora PIE Comunal	Cumplen con el alta de los niños NEE transitorios	Año 1: 75% Año 2: 80% Año 3: 85% Año 4: 85% Año 5: 90%	Se cumple con el 80% de las semanas lectivas según el Calendario Escolar

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar						
OBJETIVO: Fortalecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, ofreciendo ambientes enriquecidos de aprendizajes						
Ponderación: 30%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Valor del indicador	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje anual de asistencia de apoderados a reuniones.	(Sumatoria de los porcentajes mensuales de asistencia de apoderados a reuniones / Total reuniones anuales) x 100	8%	1.Cronograma anual de reuniones de apoderados 2.Nómina de asistencia a reuniones firmada por cada apoderado de todos los cursos.	Cumple con un 80% de asistencia a reuniones de apoderados.	Año 1: 70% o más Año 2: 75% o más Año 3: 80% o más Año 4: 85% o más Año 5: 90% o más	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar
INDICADOR 2: Número de actividades institucionales masivas (distinta a reuniones de apoderados) donde pueda participar la familia	3 o más actividades: Obtiene valor del indicador Menos, no obtiene puntaje	7%	1.Programación Anual de actividades (cronograma) 2.Planificación de cada actividad 3.Fotografías	Realizan 4 actividades anuales	Año 1: 3 actividades Año 2: 3 actividades Año 3: 4 actividades Año 4: 4 actividades Año 5: 4 actividades	Situaciones que impidan la realización de cronograma de actividades
INDICADOR 3: Número de talleres realizados anualmente para mejorar la convivencia en el equipo de funcionarios de la escuela	3 o más talleres: Obtiene valor del indicador Menos, no obtiene puntaje	8%	1.Planificación anual de talleres con cronograma. 2.Registro de firmas de participantes 3.Material utilizado 4.fotografías de todos los talleres	Se realizan 4 actividades de este indicador	Año 1: 3 talleres Año 2: 3 talleres Año 3: 4 talleres Año 4: 4 talleres Año 5: 4 talleres	Situaciones que impidan la realización de cronograma de actividades
INDICADOR 4: Porcentaje de asistencia de los estudiantes a los talleres extracurriculares entre abril y noviembre.	(Sumatoria de Porcentaje de asistencia mensual a los Talleres / Cantidad de meses de duración de los Talleres) x 100 Menos, no obtiene puntaje	7%	1.Planificación y nómina de talleres. 2.Listado de participantes inscritos y de asistencia por sesión. 3.Registro de actividades por taller. 4.Reporte de Coordinador EDEX de COMUDEF	No se evaluaba este indicador en convenio anterior	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 85% Año 4: 85% Año 5: 90%	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar

ÁREA DE PROCESO: Resultados
OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizajes y los índices de eficiencia interna de la escuela
Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Valor del indicador	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Tasa de variación de estudiantes matriculados entre abril y noviembre	((Matricula total año actual Menos Matrícula total año anterior) / Matrícula año anterior))x 100 Menos, no obtiene puntaje	6%	Alumnos matriculados SIGE	Matrícula Actual: 117	Año 1: Mantener o aumentar en relación al año anterior Año 2: Aumentar en relación al año anterior Año 3: Aumentar en relación al año anterior Año 4: Mantener o aumentar en relación al año anterior Año 5: Aumentar en relación al año anterior	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar
INDICADOR 2: Porcentaje de asistencia media anual	(Sumatoria de Porcentaje de asistencia mensual / 10) x 100 Menos de la meta, no obtiene puntaje	7%	Asistencia alumnos registrada SIGE	Asistencia 2019:85.5%	Año 1: 85% Año 2: 86% Año 3: 87% Año 4: 88% Año 5: 90%	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar
INDICADOR 3: Porcentaje de cumplimento de acciones Plan de Mejora Educativo	(Sumatoria de Porcentaje de acciones cumplidas/ total de acciones PME) x 100 Menos, no obtiene puntaje	7%	1.Resumen de todas las Acciones PME por dimensión 2.Reporte de Acciones Ejecutadas 3.Evidencias de Acciones ejecutadas 4.Informe de Coordinador Técnico de COMUDEF certificando porcentaje de cumplimiento	No se evaluaba este indicador en convenio anterior	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 85% Año 4: 90% Año 5: 90%	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar

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 Nº 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
(Art. 24 N° 5 del DFL Nº1 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 Nº 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