



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA

RESOLUCIÓN N°: 8 / 22 SG.-

LA FLORIDA, 03 de agosto de 2022.-/

APRUEBA BASES DE CONCURSO
PÚBLICO DIRECTOR/A
ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO
POLIVALENTE LOS ALMENDROS
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA
FLORIDA

VISTOS:

La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el D.F.L N° 1, de 2006, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el D.F.L N° 1, de 2006, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el D.F.L N° 1-3063, de 1980, que contiene el Reglamento sobre aplicación del Inciso 2° del Art. 38 del DL N° 3.063 sobre traspaso de servicios a las municipalidades; el Decreto N° 343 de 1982, del Ministerio de Justicia, que Concede la Personalidad Jurídica a la Corporación Municipal de La Florida; el Decreto N° 110 de 1979, del Ministerio de Justicia que Aprueba reglamento sobre concesión de personalidad jurídica a corporaciones y fundaciones que indican; los Estatutos de la Corporación de Educación y Salud de La Florida, del año 1982, reducidos a escritura pública, autorizada por notario, acuerdo del Directorio de esta Corporación Municipal, en Sesión Ordinaria de Directorio de 31 de marzo de 2022, reducida a escritura pública con fecha 05 de abril de 2022, ante Notario Público Titular don Jaime Bernales Larraín, de la segunda notaría de La Florida, anotada en su Repertorio con el N° 727-2022 que nombra a doña Janett Fernández Pizarro como Secretaria General, Dictamen de la Contraloría de la República N° E-160316-2021, en el DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija 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, Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que establece 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, Memorándum s/n de fecha 03 de agosto de 2022 de la Dirección de Educación al Director Jurídico de Comudef, cadena de correos electrónicos entre la Dirección de Educación de Comudef y el Servicio Civil, en que la Coordinadora Regional Zona Centro-Norte del Área de Educación del Servicio Civil señala que no tiene observaciones sobre las bases de los concursos, y cualquier otro antecedente y/o norma pertinente.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida, "COMUDEF", dispone en la cláusula Tercera de sus estatutos, que no tendrá fines de lucro y su objetivo será: "(...) a) *Administrar y operar servicios en las Áreas de Educación, Salud, Cultura, Recreación y atención de menores que haya tomado a su cargo la Ilustre Municipalidad de la Florida, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento. En el cumplimiento de estas finalidades, la Corporación tendrá las más amplias atribuciones, sin perjuicio de las que en materia de su ser vigilancia y fiscalización correspondan a las autoridades públicas de acuerdo con las*





Leyes y Reglamentos, y b) difundir en la opinión pública el conocimiento de los objetivos que impulsa la Corporación y las realizaciones que ella lleva a cabo."

2. Que, las Corporaciones Municipales son organismos que colaboran en el cumplimiento de las funciones de las entidades edilicias, esto es, ejecutar obras, servicios y acciones en favor de la comuna, de manera de satisfacer de modo directo o inmediato una necesidad o interés de la población (aplica Dictamen N° 5.668, de 2014 de la Contraloría General de la República).
3. Que, según se consagra en el artículo 25 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, "(...) los profesionales de la educación se incorporan a una dotación docente en calidad de titulares o en calidad de contratados (...)". A mayor abundamiento, el artículo 27 del mismo cuerpo legal agrega: "La incorporación a una dotación docente en calidad de titular se hará por concurso público de antecedentes, el que será convocado por el Departamento de Administración de la Educación o por la Corporación Educacional respectiva. Dichos concursos deberán ajustarse a las normas de esta ley y su reglamento."
4. Que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del Estatuto de los Profesionales de la Educación, anteriormente citado 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 se debe convocar a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional.
5. Que, 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".
6. Que, en el caso particular, se debe proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional para el Liceo Polivalente Los Almendros.
7. Que, se tuvo a la vista cadena de correos electrónicos entre la Dirección de Educación de Comudef y el Servicio Civil, en que la Coordinadora Regional Zona Centro-Norte del Área de Educación del Servicio Civil señala que no tiene observaciones sobre las bases de los concursos.
8. Que, con fecha 03 de agosto, se remite memorándum sin número desde la Dirección de Educación a la Dirección Jurídica, que adjunta bases con cronograma actualizado, el cual corresponde solo a un ajuste formal al punto IX de las Bases originalmente visadas y no modifica el fondo de las mismas, entendiéndose así enmendado el documento que se aprueba mediante esta resolución.

RESUELVO:

1.- LLÁMASE A CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO POLIVALENTE LOS ALMENDROS CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA, RBD: 9293, cargo que se rige por las normas del Estatuto Docente y, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

2.- APRUÉBANSE las siguientes BASES y ANEXOS del llamado a "CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO POLIVALENTE LOS ALMENDROS CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA", cuyo tenor es el que se indica en el siguiente documento:



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
LICEO POLIVALENTE LOS ALMENDROS
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración 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 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 LICEO POLIVALENTE LOS ALMENDROS, RBD 9293.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO POLIVALENTE LOS ALMENDROS

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 : LICEO POLIVALENTE LOS ALMENDROS
- RBD : 9293
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : El Quisco #470
- Ciudad/Comuna : La Florida
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 28/02/2019

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: En un lapsus de 120 años, la comuna de La Florida pasó de ser una zona eminentemente rural a convertirse en un subcentral de la ciudad de Santiago. Hoy, la comuna posee características geográficas, económicas, demográficas y culturales, que posibilita a su población habitar, participar, y desarrollarse, al amparo de un municipio encargado de satisfacer las necesidades de la comunidad local, asegurando su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna. A su vez, la Florida se alza como una de las comunas más diversas, dinámicas, plurales y pujantes de la Región Metropolitana, aportando desde la multiplicidad de capacidades de su gente al desarrollo pleno del país.

Si bien, los indicadores del grado de bienestar económico y social, sitúan a la comuna por encima del promedio, aún persisten importantes disparidades territoriales que revelan una amplia brecha en aspectos claves del desarrollo humano. Así, en la comuna coexisten sectores avanzados, dinámicos y vibrantes, con otros atrasados, marginados y postergados.

● Niveles Educativos: Media Técnico-Profesional

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2021	381
2020	410
2019	391
2018	309
2017	329

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 82 Media 86



● Concentración de alumnos prioritarios %:70

● Resumen SIMCE

II Medio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	225	228	209	212	205	242
Matemática	231	232	208	208	209	230
Cs. Naturales		213		209		224
Cs. Sociales			207		212	

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 47

● Evaluación Docente:

1 Destacados
16 Competentes
3 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

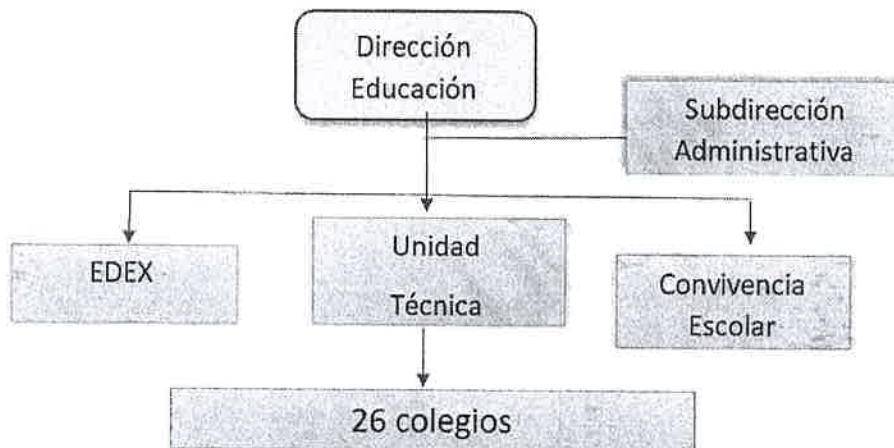
● Categorización Docente:

10 Acceso
11 Inicial
11 Temprano
9 Avanzado
5 Experto I
1 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA

Organigrama Dirección Educación



3.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial: Sellos Educativos

El Liceo Los Almendros, incluye los siguientes sellos educativos con el propósito de caracterizar, sintetizar y reflejar nuestra propuesta formativa y educativa. Estos en primera instancia fueron consultados y consensuados con los diferentes estamentos representativos de nuestra comunidad educativa, para finalmente ser analizados por nuestro consejo escolar y equipo directivo.

Inclusión.

Diversidad.

Valores.

Autonomía.

Familiaridad.

Los que definimos como:

Aprender a ser: Fomentar que nuestros estudiantes aprendan a ser ciudadanos, respetuosos, reflexivos, inclusivos, y proactivos.

Aprender a Conocer: Propiciar que los estudiantes conozcan sus deberes y derechos; el patrimonio histórico y cultural siendo conscientes de sus propios procesos de aprendizaje, así como de la riqueza de la diversidad y la actividad física.

Aprender a Convivir: Generar un ambiente educativo en base a la justicia y solidaridad, donde se potencie el respeto por la diversidad personal y social, sin hacer uso de violencia para resolver problemas.

Aprender a Hacer: Propiciar que los estudiantes de nuestro Liceo generen, utilicen y fortalezcan sus habilidades y talentos propios en función del logro de objetivos personales y colectivos.

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

● Equipo directivo: director, inspector general, 2 jefes técnicos 1 orientador

● Profesores: 47

● Asistentes de la Educación: 34

● Otros: profesionales programa de Integración y profesionales SEP

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



Dirección de Educación Municipal COMUDEF
 Dirección de Salud de La Florida y CESFAM (consultorios) cercanos al establecimiento.
 Dirección de Atención de Menores, jardines y salas cunas de La Florida.
 Municipalidad de La Florida.
 Secretaría regional Ministerial de Educación.
 Instituciones de Orden y Seguridad Pública.
 Oficina de Protección de derechos de la infancia y adolescencia (OPD).
 Organizaciones sociales, deportivas, territoriales y/o voluntariado.
 Organizaciones funcionales del territorio.
 Instituciones de Educación Superior (Universidades e Institutos).
 Organizaciones y/o empresas privadas que apoyen la gestión educativa.
 Colegio de profesores comunal - MINEDUC.
 Agencia de Calidad.
 Superintendencia de Educación.
 Departamento Provincial de Educación.
 Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB).
 Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).
 Otras Organizaciones presentes en el territorio comunal.
 Otras Instituciones Municipales y/o Estatales.

● Organizaciones internas al establecimiento: Se espera que el Director(a) se pueda relacionar con los siguientes actores internos al establecimiento:

Equipo de gestión (Inspector General, UTP, Orientador, Coordinadora PIE, Coordinador(a) de convivencia Escolar.

Consejo Escolar.

Consejo de Profesores.

Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.

Centro de Estudiantes.

Representantes del gremio Docente y/o Sindicatos.

Representantes de la Asociación de asistentes de la Educación.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: Nuestros establecimientos Educativos son parte de una comuna, con gran diversidad territorial, geográfica e identitaria, en muchos de los casos con problemáticas socioculturales y carentes de ingresos económicos para cubrir inclusive necesidades básicas de sus familias e integrantes, pero más allá de la propia caracterización socioeconómica y/o psicosocial de nuestros vecinos(as) y comunidades escolares, el espíritu que convoca el quehacer educativo son las relaciones humanas directas y cercanas entre el establecimiento, los apoderados, y la comunidad en general, que permitan un vínculo permanente de acompañamiento en los diversos procesos educativos de los estudiantes, con gran compromiso, respeto y cariño hacia el establecimiento, sus equipos de gestión, profesorado, asistentes de la educación y auxiliares de servicios y todos los procesos y acciones propias del establecimiento, así como también de los equipos hacia los padres, madres y apoderados, propiciando siempre la participación, el vínculo afectivo y el acompañamiento en sus diversas actividades.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa, mediante la gestión técnico pedagógica y administrativa en consideración al proyecto educativo institucional y comunal, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad de sus alumnos, fomentando habilidades y actitudes que faciliten su incorporación al mercado laboral y/o para enfrentar con éxito la continuación de sus estudios en la educación superior, aportando positivamente a la sociedad, 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 DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

- Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del proyecto educativo institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento.
- Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biosicosocial de estos, detectando sus necesidades, y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.



- Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
- Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.
- Promover una implementación curricular de calidad en los niveles de transición con el fin de facilitar la incorporación de los niños y niñas a la enseñanza general básica.
- Preparar a los alumnos para enfrentar adecuadamente su ingreso a la enseñanza media, velando por la calidad de los contenidos curriculares correspondientes a su nivel.
- 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:

- Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo.
- 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 contratar 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:

- Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
- Conducir reuniones de consejos escolares.
- Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
- Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes.
- Supervisa que la infraestructura del establecimiento este en adecuadas condiciones de funcionamiento.
- Controla que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. en el caso de haber ausencia de profesor, el director debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
- Presentar documentos e informes solicitados por el ministerio de educación, la municipalidad y organismos externos.
- Facilitar la supervisión e inspección del municipio y organismos reguladores dependientes del ministerio de educación.
- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.



4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/ desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	15%
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.	30%
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

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.
 Trabajar coordinadamente con todos los estamentos de la escuela, especialmente con los programas y niveles o ciclos educativos con los que cuente el establecimiento.
 Innovar constantemente, especialmente en lo referido a nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje
 Mejorar los resultados de aprendizaje de los alumnos.
 Mejorar los índices de eficiencia interna, especialmente matrícula, y asistencia media mensual.
 Gestionar y administrar de manera eficiente los recursos.
 Trabajar con estudiantes y familias con altos índices de vulnerabilidad.
 Aumentar y fomentar la comunicación con las redes de apoyo.
 Generar relaciones interpersonales basadas en un trato cordial, especialmente con el equipo docente y asistentes de la educación y sobre todo con los estudiantes.
 Resguardar el cumplimiento de la normativa dictaminada por la superintendencia de educación.
 Cumplir con los lineamientos institucionales emanados desde la corporación.
 Aceptar y dar respuesta a la diversidad de necesidades educativas especiales de los estudiantes.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y 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.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.



Inclusión equidad	y	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Liderazgo escolar		El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano(*).
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 \$ 2.619.844, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 241.688 (35,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. En caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la Renta Básica Mínima Nacional y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que aplicará.

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

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el



artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por 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 postulación.
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 los artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (utilizar el Anexo 3)
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
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 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@comudf.cl o al teléfono 2232385028.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	03/08/2022-21/09/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	22/09/2022-26/09/2022	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	05/12/2022-05/12/2022	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: <i>Facilitar el logro de aprendizajes, en concordancia a sus necesidades, potencialidades y el contexto post pandémico.</i>						
Ponderación: 30%						
Indicadores	valor del indicador	Fórmula de calculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: porcentaje anual promedio de los objetivos de aprendizaje (OA) abordada en lenguaje y matemática en 2°, 4°, 8° básico y II° medio	10%	$(OA \text{ abordados de lenguaje/OA del programa de estudio de lenguaje} \times 100) + (OA \text{ abordados de matemática/OA del programa de estudio de matemática} \times 100) / 2$	planificación anual, planilla de monitores del porcentaje de objetivos de aprendizaje utilizadas por la UTP	si bien existe monitoreo de los OA por parte de la unidad técnica, es necesario que se realice de manera mas sistemática, involucrando al director en este proceso	Año 1: levantamiento y analisis de la informacion Año 2: 60% Año3: 70% Año 4: 80% Año 5: 100%	eventuales condiciones externas o internas que impiden el desarrollo del año lectivo de manera regular, por más de 60 días.
INDICADOR 2: numero de reuniones semestrales de revision y analisis de los OA con los docentes de lenguaje y matemática de 2°, 4°, 8° básico y II° medio, lideradas con el director	10%	una reunión al término de cada semestre con cada docente o más: obtiene puntaje.	planificaciones, resultados de evaluaciones aplicadas, instrumentos de evaluación, acta de reuniones de analisis con cada docente de lenguaje y matemática	sin información sistematizada	Año 1: una reunión al término de cada semestre, con cada docente. Año 2: reunión al término de cada semestre, con cada docente. Año3: una reunión al término de cada semestre, con cada docente.	eventuales condiciones externas o internas que impidan el desarrollo del año lectivo de manera regular, por más de 60

					Año 4: una reunión al término de cada semestre, con cada docente.	días.
					Año 5: una reunión al término de cada semestre, con cada docente.	
INDICADOR 3: número de visitas de acompañamiento al aula realizadas por el director en las asignaturas de lenguaje y matemáticas en los niveles de 4°, 8° básico y II° medio, lideradas por el director	10%	dos visitas anuales con cada docente o más: obtiene puntaje	plan de acompañamiento, pauta de acompañamiento de director en aula, registro de acciones de retroalimentación firmada por el docente, planificaciones de clase	si bien se realizan visitas de acompañamiento se requiere mayor continuidad en el proceso por parte del director	Año 1: dos visitas anuales del director al docente en aula Año 2: dos visitas anuales del director al docente en aula Año 3: dos visitas anuales del director al docente en aula Año 4: dos visitas anuales del director al docente en aula Año 5: dos visitas anuales del director al docente en aula	eventuales condiciones externas o internas que impidan el desarrollo del año lectivo de manera regular, por más de 60 días.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo						
OBJETIVO: Planificar la gestión institucional, promoviendo la mejora continua						
Ponderación: 30%						
Indicadores	valor del indicador	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: número de reuniones de planificación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos en conjunto con el equipo directivo y el referente de cada plan	10%	una reunión de planificación, una reunión de monitoreo y una reunión de evaluación para todos los planes estratégicos durante el año o más: obtiene puntaje	actas firmadas de participación de diversos estamentos de la comunidad educativa, acta de aprobación del consejo escolar, planes estratégicos, pauta de monitoreo de acciones.	se realiza monitoreo de cada plan, pero sin considerar una evaluación final	Año 1: 1 reunión de planificación, 1 de monitoreo y 1 de evaluación para todos los planes estratégicos durante el año Año 2: 1 reunión de planificación, 1 de monitoreo y 1 de evaluación para todos los planes estratégicos durante el año Año 3: 1 reunión de planificación, 1 de monitoreo y 1 de evaluación para todos los planes estratégicos durante el año Año 4: 1 reunión de planificación, 1 de monitoreo y 1 de evaluación para todos los planes estratégicos durante el año Año 5: 1 reunión de planificación, 1 de monitoreo y 1 de evaluación para todos los planes estratégicos durante el año	eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impidan el desarrollo del año escolar, por más de 60 días.



INDICADOR 2 numero de hallazgos evidenciados por la superEduc que corresponden a la gestion directiva, que impliquen sanciones economicas o administrativa:	10%	0 hallazgo: obtiene puntaje	actas de fiscalización y resolución de la SUPEREDUC	sin hallazgos	Año 1: sin hallazgos que impliquen sanciones economicas o administrativas	eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impidan el desarrollo del año escolar, por más de 60 días.
					Año 2: sin hallazgos	
					Año 3: sin hallazgos	
					Año 4: sin hallazgos	
					Año 5: sin hallazgos	
INDICADOR 3: porcentaje de satisfaccion de encuesta aplicada a padres, madres o apoderados respecto al liderazgo del director	10%	(total encuestas con resultado satisfactorio/ total encuestas realizadas) x 100	encuesta basada en marco para la buena dirección y liderazgo, MBE, estandares indicativos de desempeño. informe firmado de analisis de resultados con el equipo directivo.	sin información sistematizada	Año 1: validacion de instrumento de evaluacion	eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impidan el desarrollo del año escolar, por más de 60 días.
					Año 2: 60%	
					Año 3: 65%	
					Año 4: 70%	
					Año 5: 75%	

ÁREA DE PROCESO: Formación y Convivencia escolar
OBJETIVO: Promover la retención estudiantil a través de la participación de la comunidad educativa
 Ponderación: 30%

Indicadores	valor del indicador	Fórmula de calculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: porcentaje anual de asistencia de apoderados a reuniones	10%	(sumatoria de los porcentajes mensuales de asistencia de apoderados a reuniones / total reuniones anuales) x 100	nomina firmada por cada apoderado de asistencia a reuniones. listado de apoderados del curso.	se realizan reuniones de apoderados, pero se requiere aumentar la participacion, ya sea presencial u online	Año 1: 60% o mas Año 2: 65% o mas Año 3: 70% o mas Año 4: 75% o mas Año 5: 80% o mas	eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impidan el desarrollo del año escolar, por más de 60 días.
INDICADOR 2: tasa de variación de estudiantes matriculados entre abril y noviembre de todos los niveles	5%	((Matrícula total año actual - matrícula total año anterior) / matrícula año anterior) x 100	alumnos matriculados SIGE	matricula año 2021: 381	Año 1: mantener o aumentar en relacion al año anterior Año 2: aumento del 5% en relacion al año anterior Año 3: aumento del 7% en relacion al año anterior Año 4: aumento del 10% en relacion al año anterior Año 5: mantener o aumentar en relacion al año anterior	eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impidan el desarrollo del año escolar, por más de 60 días.
INDICADOR 3: porcentaje de asistencia media anual	5%	(sumatoria de porcentaje de asistencia mensual / 10) x 100	asistencia alumnos SIGE	sin información fidedigna debido a las clases online y la falta de clases presenciales	Año 1: 85% Año 2: 87% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 90%	eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impidan el desarrollo del año escolar, por más de 60 días.
INDICADOR 4: n° de jornadas de análisis, actualización y socialización del RICE, con la comunidad educativa.	10%	1 jornada de análisis y 1 jornada de socialización de RICE o más; obtiene puntaje	acta de jornadas, listado de firma de asistencia, planificación de jornadas. RICE actualizado.	sin información sistematizada	Año 1: 1 jornada de analisis y 1 de socializacion de RICE Año 2: 1 jornada de analisis y 1 de socializacion de RICE Año 3: 1 jornada de analisis y 1 de socializacion de RICE	eventuales condiciones externas o internas que dificulten o impidan el desarrollo del año escolar, por más de 60 días.



						Año 4: 1 jornada de análisis y 1 de socialización de RICE
						Año 5: 1 Jornada de análisis y 1 de socialización de RICE

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: *Obtener resultados en pruebas estandarizadas para evaluar y tomar remediales por medio de evidencias.*

Ponderación: 10%

Indicadores	valor del Indicador	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: porcentaje de estudiantes de 4° básico y II° medio en la asignatura de lenguaje que requieren mayor apoyo en los aprendizajes de los OA priorizados del nivel anterior según medición diagnóstica DIA	5%	diferencia de porcentaje entre cada año evaluado según datos DIA diagnóstico	Informe DIA emitido por la agencia de calidad.	4° básico 247 II° medio 242	Año 1: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4° básico y II° medio	Eventuales condiciones internas o internas que dificulten o impidan el desarrollo del año escolar. Cambio de instrumento o anulación por indicación ministerial, en este supuesto la meta se ajustará al nuevo instrumento de medición, en caso de existir uno.
					Año 2: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4° básico y II° medio	
					Año 3: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4° básico y II° medio	
					Año 4: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4° básico y II° medio	
					Año 5: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4° básico y II° medio	
					Año 1: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4° básico y II° medio	Eventuales condiciones internas o externas que
				Año 2: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4° básico y II° medio		



INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes de 4° básico y II° medio en la asignatura de matemática que requieren mayor apoyo en los aprendizajes de los OA priorizados del nivel anterior según medición diagnóstica DIA	5%	diferencia de porcentaje entre cada año evaluado según datos DIA diagnóstico	Informe DIA emitido por la agencia de calidad.	4° básico	Año3: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4° básico y II° medio	dificulten o impidan el desarrollo del año escolar. Cambio de instrumento o anulación por indicación ministerial, en este supuesto la meta se ajustará al nuevo instrumento de medición, en caso de existir uno.
				234	Año 4: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4° básico y II° medio	
				II° medio	Año 5: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4° básico y II° medio	
				230		

**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 OFL N°1 del Ministerio de Educación)
2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:
 - a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.
 - b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.
 - c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de Inhabilidad para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, raptó, 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



COMUDEF

3.- **PUBLÍQUESE** la resolución y los anexos aprobados para este concurso en el portal de Alta Dirección Pública del Servicio Civil, en específico en www.directoresparachile.cl y en algún diario de circulación nacional.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



JANETT FERNANDEZ PIZARRO
SECRETARIA GENERAL COMUDEF

GGG/PAW/PPP/CAT/mjle.

