

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO SAN FRANCISCO DE QUITO  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA, 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 SAN FRANCISCO DE QUITO, RBD 8542.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO SAN FRANCISCO DE QUITO**

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 SAN FRANCISCO DE QUITO
- RBD : 8542
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Calle Huasco N° 1801, Independencia
- Ciudad/Comuna : Independencia
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 01/03/2017

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

• Características geográficas de la comuna:

La comuna de Independencia es una de las más nuevas de la capital. Surge en 1991, a partir de la re-organización administrativa de la ciudad, y es fruto de la unión de diferentes sectores otrora pertenecientes a las comunas de Santiago, Renca y Conchalí. Cuenta con una superficie de 7 km<sup>2</sup>, y según el Censo de 2017, en esta comuna habitan 100.281 personas, de las cuales 15.745 corresponde a niños, niñas y jóvenes entre 5 y 19 años. Dicha cifra que representa el 15,7 % de la población comunal y corresponde a la población en edad escolar que alberga el territorio.

En materia cultural, la comuna cuenta con un gran patrimonio arquitectónico e histórico, barrios patrimoniales, y varios Monumentos Nacionales. Por su parte, en el sector económico prevalece la pequeña y mediana industria, destacando el sector textil con su barrio de las telas, el metalmecánico y una creciente oferta de gastronomía latinoamericana que nace junto a la numerosa presencia de personas extranjeras que han migrado y asentado en la comuna en el transcurso de las últimas décadas.

Además, esta comuna alberga una diversidad de servicios públicos –destacando la presencia de un importante polo de establecimientos de la red pública de salud, la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile, y la recientemente inaugurada línea 3 del metro- que influyen positivamente en la calidad de vida de sus habitantes.

• Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista

• Localidad: Urbano

• Programas: SEP, PIE, Otros : JUNAEB

• Matrícula últimos 5 años:

2018	772
2017	769
2016	711
2015	665
2014	659

• Índice de Vulnerabilidad %: Básica 75 Media 66

• Concentración de alumnos prioritarios %:37,1

• Resumen SIMCE

<b>4° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	261	277	293	279	253	265
Matemática	254	271	260	257	227	240
<b>6° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018

Lectura	254	236	248	264	-	235
Matemática	251	252	247	250	-	244
Cs. Naturales	-	241	-	-	-	253
Cs. Sociales	-	-	246	268	-	-
<b>8° Básico</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Lectura	239	213	258	-	224	-
Matemática	240	254	258	-	245	-
Cs. Naturales	257	-	264	-	229	-
Cs. Sociales	-	-	-	-	-	-

<b>II Medio</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Lectura	203	222	243	228	262	223
Matemática	227	231	236	263	258	232
Cs. Naturales	-	-	-	234	-	222
Cs. Sociales	-	-	262	-	251	-

• Estructura según género: Mxto

• Dotación total: 82

• Evaluación Docente:

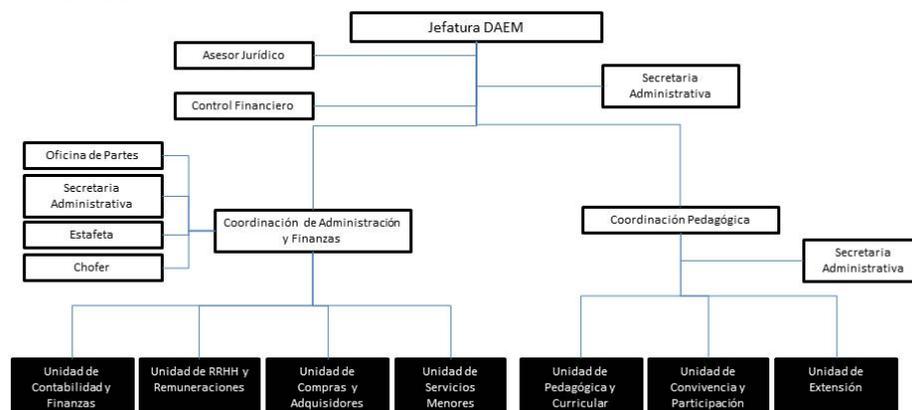
07 Destacados  
 31 Competentes  
 02 Básicos  
 00 Insatisfactorios  
 13 No evaluados

• Categorización Docente:

21 Inicial  
 14 Temprano  
 05 Avanzado  
 01 Experto I  
 01 Experto II

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

## 2.- ORGANIGRAMA



## 3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	\$203.556.933
Monto aporte municipal:	\$0
Monto otros financiamientos:	

## 4.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial:  
 La misión que encuadra el accionar de la política educativa comunal es la provisión de un servicio educativo que fortalece los valores humanistas, promueve el desarrollo integral de las capacidades, habilidades y actitudes en las y los estudiantes; y propicia en la formación de las personas, niños, niñas y jóvenes la excelencia en el cultivo de las ciencias, las artes, las

humanidades y la innovación tecnológica, para participar del desarrollo social, cultural y económico de su comuna y país.

Se entiende que los niños, niñas y jóvenes de Independencia son el motor que impulsa la acción del DAEM, que se hace cargo de la transformación de la escuela pública, configurando una gestión educativa estratégica, con equidad y calidad, orientada al fortalecimiento institucional y la mejora continua.

Aspiramos a ser reconocidos como un servicio educativo público, en red, plural, equitativo, respetuoso de su historia y de su territorio, con énfasis en la promoción de la interculturalidad; capaz de construir un nuevo horizonte y dirigir las nuevas tareas de desarrollo educativo de nuestro sistema de educación pública, con una organización estratégica de calidad, renovada y modernizadora, pertinente para el desarrollo humano de sus estudiantes y formadores, desde una perspectiva ciudadana comprometida con el desarrollo personal y del país. A partir de la misión y visión construida, nuestra gestión educativa, estratégica y participativa, se ha inspirado en tres principios esenciales: calidad, inclusión y participación.

- **Equipo de trabajo:**

El equipo de trabajo de la Directora o Director del Liceo San Francisco de Quito está integrado por:

- Un Equipo directivo, que está conformado por: 02 Inspectores Generales, 02 Jefas de Unidad Técnica Pedagógica, 01 Orientador y 01 Encargada de Convivencia Escolar.
- 03 Docentes Coordinadoras de Ciclo, 01 Docente Coordinador de CRA, 01 Docente Coordinadora de P.I.E
- 40 profesoras y profesores, de los cuales hay 14 de enseñanza básica, 16 de enseñanza media, 05 de Integración y 05 educadoras de párvulos.
- 24 Asistentes de la Educación (04 técnicas de párvulos, 15 funcionarias y funcionarios administrativos y co-docentes, y 05 auxiliares de servicios).

- **Redes externas al establecimiento:**

La Directora o Director del Liceo San Francisco de Quito se relaciona con los siguientes actores externos:

1. Organizaciones Sociales de la comuna, tales como: grupos de Scout, Comité de Vivienda, Español para Haitianos, Programa de Alfabetización Contigo Aprendo, entre otras. En general con estas organizaciones se establece un tipo de relación de apoyo y/o colaboración.
2. La Red Comunal para la Protección de la Infancia, integrada por: a) la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD), b) el Programa de Reparación para víctimas de Maltrato (FRM), c) el Programa Intervención Especializada (PIE), d) el Programa de Prevención Focalizada (PPF), e) el Centro de Salud Familiar (CESFAM), y f) el Centro de Salud Mental (COOSAM). Estas instituciones y/o programas ofrecen un servicio, como su nombre lo indica, orientado a la protección y salvaguarda de derechos de niñas, niños y adolescentes.
3. Instituciones colaboradoras, con las que se han establecido convenios de colaboración o prestación de servicios en temáticas de interés para el desarrollo académico, social y cultural de las y los estudiantes, o la formación de las y los docentes de los establecimientos educativos de la comuna. Entre ellas se puede mencionar: la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, la Biblioteca Municipal Pablo Neruda y la Biblioteca Pública Digital, la Universidad de Chile, la Universidad Alberto Hurtado, la Fundación Real Madrid, la Orquesta Infantil de Independencia, la Asociación Chilena de Protección de la Familia, entre otras.

- **Organizaciones internas al establecimiento:**

1. **CENTRO DE ESTUDIANTES:** de estructura tradicional (con Presidente, Vicepresidente, Tesorero, etc), el centro de estudiantes del Liceo San Francisco de Quito participa activamente del Consejo Escolar y cuenta con un profesor asesor. Desde el punto de vista de su dinámica organizacional, son activos en la vida del establecimiento, se esfuerzan por tener una agenda de mejoras y actividades propias y demandan la interlocución con las autoridades municipales para la búsqueda de soluciones (Alcalde, Jefa de DAEM).
2. **CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:** la directiva regular culminó su periodo en septiembre del 2018, y actualmente cuentan con una directiva interina a la espera del llamado a elecciones que les permita regularizar su personalidad jurídica. En general mantienen una participación regular en el Consejo Escolar, aunque son más activos en instancias que requieren su colaboración, por ejemplo, a través de campañas y actividades de recolección de fondos para financiar proyectos de mejora del establecimiento.
3. **CONSEJO ESCOLAR:** funciona regularmente de acuerdo a los estándares de la normativa, con la presencia los representantes de todos los estamentos, más la incorporación de un conjunto de actores vinculados a la gestión del establecimiento (inspectores, orientador, jefes de UTP, encargado de convivencia). En su dinámica interna, opera en un nivel más bien informativo y consultivo, que resolutivo.
4. **EQUIPO DE GESTIÓN:** estamento conformado por los miembros del equipo directivo, además del orientador y la encargada de convivencia escolar. El rol de la encargada PIE no se logra incluir al equipo presentándose como un desafío a trabajar. El equipo de gestión se reúne semanalmente siguiendo una planificación estratégica que da cuenta de objetivos propuestos por el Plan de Mejora Educativa- P.M.E, el Convenio de Desempeño Directivo- ADECO, y la iniciativa de transformación a un liceo mixto.
5. **COORDINACIÓN CICLO/ASIGNATURA:** a partir del liderazgo de las jefas de las unidades pedagógicas, las y los docentes se reúnen en coordinaciones por ciclos (prebásica, básica, media y diferencial), y efectúan reuniones por departamentos (lenguaje, matemáticas básica y media, arte, educación física e historia).
6. **CONSEJO DE PROFESORES:** El estamento Docente se reúne una vez por semana para informarse, desarrollar habilidades y tomar acuerdos respecto a temas curriculares y pedagógicos.

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

Las familias del Liceo San Francisco de Quito pertenecen básicamente a estratos socio-económicos medios y, en muchos casos, medios-bajos. Datos provenientes del diagnóstico de la condición de vulnerabilidad escolar elaborados por JUNAE (VE 2017), indican que el 27, 45% de las familias de los estudiantes de este establecimiento viven con algún grado de hacinamiento.

Según datos SIGE-Mineduc e información histórica del DAEM, el 14,5% de los estudiantes de este establecimiento provienen de familias migrantes, proporción que aumenta significativamente en el nivel preescolar, alcanzando un 27,15%, según datos de JUNAE.

De acuerdo a esta última fuente de datos, cerca del 60% de las familias de este establecimiento presentan una modalidad biparental, es decir, donde las niñas, niños o jóvenes viven con ambos progenitores, sea en un hogar nuclear, compuesto o extenso. En tanto, el 10% de las familias está conformado por un núcleo familiar monoparental, normalmente de jefatura femenina, cifra que en el caso de enseñanza media se eleva a un 15%. Un dato significativo es que el solo el 8% las madres jefas de este tipo de hogares declara contar siempre con ayuda para la crianza, el 67% manifiesta que a veces y el 25% refiere que nunca cuenta con este tipo de apoyo.

En materia de escolaridad, el 53% de los padres, madres o jefes de hogar ha cursado hasta enseñanza media, y solo el 6% cuenta con enseñanza básica. De igual forma, el 82% realiza alguna actividad laboral remunerada, desempeñándose preferente como empleadas o empleados del sector público o privado.

El 77% de las familias de este establecimiento tiene expectativas de que su hija o hijo alcance estudios superiores, el 16% algún título técnico, y el 7% espera que completen la enseñanza media. Si bien las familias de este establecimiento adhieren el proyecto educativo que ofrece este Liceo, un grupo de apoderadas y apoderados consultados en el marco de un estudio sobre convivencia escolar efectuado en el año 2017, manifiesta cierto grado de preocupación frente a la existencia y recurrencia de conflictos de disciplina y convivencia al interior del establecimiento, y la percepción de que no existen procedimientos de resolución de conflictos adecuados para resolver dichas situaciones.

Por último, es necesario señalar que el Liceo San Francisco de Quito cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados consolidado, poseedor de personalidad jurídica, que opera normalmente, y que ha ido desarrollando su plan de trabajo en coordinación con el Equipo directivo y técnico del establecimiento.

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el quehacer propio del Liceo San Francisco de Quito y su comunidad educativa, en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de sus estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con su proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales. Quien asuma la dirección, además, liderará la transformación de un establecimiento educativo de prolongada tradición en la formación de varones a uno de CARÁCTER MIXTO a partir del año escolar 2020, proceso que se iniciará de manera progresiva a partir del nivel de educación preescolar.

El ejercicio de este cargo debe considerar algunos elementos del ideario y sellos institucionales, entre los que destacan el compromiso con la excelencia en el quehacer integral escolar, considerando lo académico, lo artístico, lo deportivo, y "el desarrollo [entre sus estudiantes] de un compromiso con su aprendizaje, en un entorno de convivencia empática, a través de un conocimiento de su institución y las enseñanzas que éstas le ofrecen en un contexto de participación democrática e inclusiva", lo que supone además un alto grado de sistematización de todo el quehacer institucional.

## 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 de la Directora o Director del Liceo San Francisco de , 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 cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos en el marco jurídico vigente y por el DAEM 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, la Directora o Director 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 las y los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte ellas y ellos.
- Gestionar el desempeño de las y los docentes, seleccionando e implementando acciones para que éstos y éstas logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes (grupo que a partir del año 2020 estará conformado por mujeres y varones).
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que las madres, padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijas e 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 las y los estudiantes.
- Liderar el desarrollo pedagógico del establecimiento, responsabilizándose por sus resultados y tomando las decisiones pertinentes basadas en evidencias.
- Promover una activa participación de todas y todos los actores de la comunidad escolar en el desarrollo pedagógico del establecimiento.

### 2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo con las evaluaciones disponibles, u otras que él o ella 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 las o los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados/as.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto de docentes como de asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector/a, Inspector/a General, Jefe/a Técnico y Orientador/a del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de las y los docentes cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor incrementos en las asignaciones salariales, y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover una adecuada convivencia y participación en el establecimiento educacional.
- Informar al personal del establecimiento acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica del quehacer institucional.
- Presentar informes y documentos solicitados por el Municipio, así como por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación, la Agencia de Calidad de la educación, entre otros.
- Mantener actualizada la información técnica y administrativa del establecimiento en los sistemas SIGE, MATEONET (u otro similar), Plataforma de Monitoreo SEP online, página web u otros.
- Propiciar la creación y actualización de bases de datos que permitan llevar un registro de la población de las y los estudiantes migrantes y de pueblos originarios que ingresan en el establecimiento, y sus familias.
- Promover el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del FME y otros instrumentos de gestión del establecimiento, dentro de los plazos establecidos.
- Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.

### 3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar, controlar y rendir 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.
- Presentar postulaciones a distintos fondos concursables para la innovación pedagógica, según Proyecto Educativo.
- Responder adecuadamente a los requerimientos de fiscalización del Municipio y organismos reguladores.

### 4.- Otras Atribuciones:

- Promover el enfoque de derechos y la cultura de la información en el establecimiento, garantizando la participación en las distintas instancias colegiadas de la organización escolar.
- Participar en el Consejo de Directores, espacio de decisión e influencia propio del Modelo de Gestión Educativa comunal.
- 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 de las niñas, niños y jóvenes 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.	10%
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/las docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan el desarrollo DE UNA POSITIVA CONVIVENCIA ESCOLAR.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y 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.	25%

#### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- 1) Conducir los distintos instrumentos de gestión institucional, en particular el PEI, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento, según los objetivos y lineamientos establecidos en el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal de Independencia (en adelante PADEM).
- 2) Liderar y conducir el proceso de transformación gradual de un establecimiento monogénico a uno de carácter mixto, considerando las adecuaciones que este paso implica a nivel de prácticas y de la cultura educativa institucional.
- 3) Conducir la reformulación del proyecto curricular del Liceo, en concordancia con los Objetivos Generales de la Educación de la Ley 20.370 de agosto de 2009 y el currículum prescrito, expresándose en planificaciones y diseños instruccionales coherentes y pertinentes a las características, necesidades y expectativas de su comunidad educativa.
- 4) Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de todas y todos los estudiantes en el establecimiento, independientemente de su lugar de origen, asegurando el bienestar biopsicosocial de estos, conociendo sus necesidades y potencialidades, valorando y reconociendo sus particularidades como sujetos de derecho.
- 5) Propiciar equipos de trabajo colaborativos (Consejo de Profesores, Programa de Integración, Asistentes de la Educación, Consejo Escolar, Coordinaciones por Ciclo/Asignatura, entre otros) para el abordaje integral de las distintas necesidades y tensiones que emanan de la interacción en el espacio educativo, resolviendo aquellas que se encuentren dentro del ámbito de responsabilidad del establecimiento.
- 6) Asegurar la implementación de la evaluación formativa en los distintos niveles de gestión, a fin de promover una cultura participativa donde todos los actores (docentes, estudiantes, familias y directivos) cuentan con información de calidad, reflexionan, toman decisiones y se responsabilizan respecto de los logros en materia de aprendizajes y otros indicadores de calidad de la educación, de todas y todos los estudiantes.
- 7) Promover la observación de aula entre pares y el análisis de clase con foco en la "interacción pedagógica con enfoque de derecho", por ciclos, como estrategia para la formación en servicio, en el contexto del Plan de Desarrollo Profesional Docente.
- 8) Establecer relaciones de cooperación con otros establecimientos educacionales e instituciones de educación superior, a fin de facilitar el cumplimiento de metas y objetivos del PEI.
- 9) Articular estratégicamente los distintos planes formativos y programas (internos/externos) del establecimiento, cautelando robustecer los aprendizajes y la autonomía en los distintos niveles de gestión.

#### 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
--------------	------------

Mejoramiento y cambio escolar	Las o 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 las y 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 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 todas y todos los estudiantes.
Prácticas enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de las y los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de las y 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 las y los líderes escolares, sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

#### IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DABM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza\*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

#### VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 2.000.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 243.243 ( 37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

## VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

### 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

### 3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar 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 correo electrónico y plataforma, 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 3 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 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 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

#### **2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.**

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), para lo cual los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante

notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

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

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

**Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [msalinas@daemindependencia.cl](mailto:msalinas@daemindependencia.cl) o al teléfono 22 923 2462.

El modelo de gestión educativa de Independencia cuenta con una serie de instancias de participación y trabajo colaborativo de sus actores. Una de estas instancias es el Consejo de Directores, compuesto por todas y todos los directores de la comuna, quienes se reúnen periódicamente a efectos de coordinar aspectos operativos propios del desarrollo del calendario educativo, desarrollar las definiciones del PADEM, y tomar decisiones de algunos aspectos emergentes. El Consejo de directores ha sido evaluado como una instancia de trabajo que ha facilitado de manera importante la gestión del DAEM, y se espera poder dotarlo de mayores grados de decisión e influencia, por ejemplo, en la evaluación del desempeño de las políticas y programas educativos comprometidos en el sistema educacional.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\***

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	01/08/2019-01/08/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	01/08/2019-16/09/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	17/09/2019-27/09/2019	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 Sustentador	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sustentador
Inicio de funciones en el establecimiento	24/02/2020-24/02/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

**X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**

<b>ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica</b>					
<b>OBJETIVO: Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento asegurando el desarrollo integral de las y los estudiantes.</b>					
<b>Ponderación: 20%</b>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1) Diseño e implementación, en conjunto con el equipo de gestión, de un plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes, por curso o trayectoria educativa, que cuenta con acciones de mejora concretas y pertinentes.	N° de reportes trimestrales del Plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes/ N° total de informes esperados por año.	- Reportes trimestrales y anual del Director y su Equipo de Gestión, que den cuenta de la implementación de un plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes.	Existencia de prácticas monitoreo y evaluación de aprendizajes, pero no de un Plan propiamente tal.	<p>Año 1: Rediseño del Plan e implementación del 85% del mismo.</p> <p>Año 2: Actualización del Plan e implementación del 90% de éste.</p> <p>Año 3: Actualización del Plan e implementación del 95% de éste.</p> <p>Año 4: Actualización del Plan e implementación del 95% de éste.</p> <p>Año 5 : Actualización del Plan e implementación del 95% de éste.</p>	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)

2) Existencia, implementación y evaluación de un Plan de desarrollo profesional docente que considere trabajo colaborativo y que está focalizado en la interacción en el aula, priorizando estrategias secundarias de lectura inicial.	N° de acciones del plan de desarrollo profesional docente implementadas y evaluadas colaborativamente/ N° total de acciones del Plan.	- Informe del Director y su Equipo de Gestión que da cuenta de la implementación del Plan que incorpora los estándares indicativos de desempeño profesional docente en el marco del PME. - Informes al desarrollo profesional docente y las implicancias de la ley 20.903.	Existencia de Plan de Desarrollo Profesional Docente en el marco del PME.	Año 1: Reformulación del Plan e implementación del 80% de éste.	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)
				Año 2: Actualización del Plan e implementación de un 85% de éste.	
				Año 3: Actualización del Plan e implementación del 90% de éste.	
				Año 4: Mantener o aumentar.	
				Año 5: Mantener o aumentar.	
3) Diseño e implementación de un Plan Curricular Institucional que incorpora al menos 2 experiencias de innovación pedagógica en temáticas relacionadas con diversidad, género y derechos humanos, por nivel educativo y en coherencia con los instrumentos de gestión.	N° de experiencias de innovación incorporadas al Plan/ N° de experiencias del Plan.	- Informes semestrales que reportan la ejecución y resultados de las acciones que refieren a la innovación, con foco en lo pedagógico.	Sin antecedentes.	Año 1: Diseño del Plan y 80% de implementación.	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)
				Año 2: Actualización del Plan e implementación del 90% de éste.	
				Año 3: Actualización del Plan e implementación del 90% de éste.	
				Año 4: Mantener o aumentar.	
				Año 5: Mantener o aumentar.	

**ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos**

**OBJETIVO: Mejorar los procesos de gestión de recursos humanos, financieros y educativos del establecimiento.**

**Ponderación: 20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
4) Cumplimiento de protocolos y procedimientos asociados a la gestión de RR.HH. y de compras y adquisiciones	N° de solicitudes que cumplen con los protocolos y procedimientos establecidos / N° de solicitudes cursadas.	- Informe de unidades internas del DAEM (RRHH - Compras y adquisiciones).	Sin antecedentes	Año 1: 90% de cumplimiento.	Existencia de protocolos y procedimientos.
				Año 2: 95% de cumplimiento.	
				Año 3: Mantener o aumentar.	
				Año 4: Mantener o aumentar.	
				Año 5: Mantener o aumentar.	
5) Inventarios actualizados	N° de informes de actualización de inventario / N° total de informes solicitados.	- Informe semestral de la Dirección	Informe de inventario 2018	Año 1: 100% actualización.	Existencia de un protocolo para el proceso de inventario.
				Año 2: Mantener.	
				Año 3: Mantener.	
				Año 4: Mantener.	
				Año 5: Mantener.	
6) Ejecución presupuestaria SEP.	Recursos SEP ejecutados anualmente / Recursos SEP asignados anualmente.	- Informe del establecimiento. - Informe de Finanzas DAEM.	% de ejecución 2019.	Año 1: 85% de ejecución.	Existencia de convenio SEP Disponibilidad presupuestaria
				Año 2: 85% de ejecución.	
				Año 3: Mantener o aumentar.	
				Año 4: Mantener o aumentar.	
				Año 5: Mantener o aumentar.	

**ÁREA DE PROCESO: Liderazgo**

**OBJETIVO: Fortalecer los sellos educativos comunales en materia de participación, inclusión y calidad de la gestión institucional.**

**Ponderación: 20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
-------------	--------------------	------------------------	------------------	--------------------	-------------------

7) Elaboración, implementación y monitoreo de un PME participativo, articulado con el PEI y los principios de la política comunal.	N° de acciones implementadas y monitoreadas por objetivo estratégico / N° de acciones planificadas anualmente por objetivo estratégico del PME.	- Reporte de verificación Deprov. - Reporte de monitoreo de la Dirección del Establecimiento.	El 85% de las acciones del PME se encuentran en nivel avanzado o totalmente implementadas.	Año 1: 85% de implementación. Año 2: 90% de implementación. Año 3: 95% de implementación. Año 4: Mantener o aumentar. Año 5: Mantener o aumentar.	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)
8) Consejo Escolar define, socializa e implementa su plan de trabajo anual, y define su programación en coherencia con los instrumentos de gestión del establecimiento.	N° de actividades cumplidas del plan de trabajo anual del Consejo Escolar / N° total de actividades del plan anual del Consejo Escolar.	- Informe de gestión del Consejo Escolar presentado por la Dirección del establecimiento. - Reporte del Encargado de Convivencia.	Consejo escolar conformado, que elabora e implementa anualmente un plan de trabajo.	Año 1: Diseño del Plan e implementación de un 85% de éste. Año 2: 90% de implementación del Plan. Año 3: Mantener o aumentar. Año 4: 100% de implementación del Plan. Año 5: Mantener.	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)
9) Participación en reuniones de madres, padres y apoderados conforme a plan definido.	N° de madres, padres y apoderados que asisten a reuniones / N° total de madres, padres y apoderados del establecimiento	- Reporte con sistematización de la asistencia de las reuniones y tablas de contenidos de las reuniones de madres, padres y apoderados.	Sin antecedentes	Año 1: 70% de participación. Año 2: 75% de participación. Año 3: Mantener o aumentar. Año 4: Mantener o aumentar. Año 5: Mantener o aumentar.	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)

**ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar**

**OBJETIVO: Mejorar los procesos de convivencia escolar, según enfoque de derechos, considerando la formación ciudadana, la sexualidad, la afectividad y el género.**

**Ponderación: 20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
10) Elaboración e implementación de un Plan de Convivencia, articulado con el PEI, el PME y otros instrumentos de Gestión, que apunta al mejoramiento de prácticas institucionales.	N° de acciones implementadas en el Plan de Convivencia / N° total de acciones planificadas en el PME.	- Informe de gestión del Plan de Convivencia Escolar. - Reporte del Encargado de Convivencia.	Existencia de Plan de convivencia escolar, que cuenta con un 80% de implementación para el año 2018.	Año 1: Reformulación del Plan e implementación de un 85% de éste. Año 2: Actualización del Plan e implementación del 90% de éste. Año 3: Actualización del Plan, 95% de implementación y evaluación del Plan. Año 4: Mantener o aumentar. Año 5: Mantener o aumentar.	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)
11) Existencia, implementación y evaluación de un plan de sexualidad, afectividad y género, que integre al menos cuatro asignaturas.	N° de experiencias de aprendizaje integradas, implementadas y evaluadas colaborativamente / N° de experiencias de aprendizaje planificadas	- Informe de Gestión del plan de sexualidad, afectividad y género.	Existencia de Plan de sexualidad, afectividad y género en el marco del PME.	Año 1: Reformulación del Plan e implementación de un 80% de éste. Año 2: Actualización del Plan e implementación de un 85% de éste. Año 3: Actualización del Plan e implementación de un 90% de éste. Año 4: Mantener o aumentar. Año 5: Mantener o aumentar.	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)

12) Existencia, implementación y evaluación de un plan de formación ciudadana, que integre al menos cuatro asignaturas y otorgue un rol protagónico a los estudiantes.	N° de experiencias de aprendizaje integradas, implementadas y evaluadas colaborativamente (docentes y estudiantes)/N° de experiencias de aprendizaje planificadas.	- Informe del plan del director del establecimiento, que incorpora indicadores de calidad asociados a la formación ciudadana.	Existencia de plan de formación ciudadana en el marco del PME.	Año 1: Reformulación del Plan e implementación de un 80% de éste.	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)
				Año 2: Actualización del Plan e implementación de un 85% de éste.	
				Año 3: Actualización del Plan e implementación de un 90% de éste.	
				Año 4: Mantener o aumentar.	
				Año 5: Mantener o aumentar.	

**ÁREA DE RESULTADOS: Resultados**

**OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizaje e indicadores de eficiencia interna del establecimiento.**

**Ponderación: 20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
13) Asistencia promedio de las y los estudiantes del establecimiento.	Porcentaje promedio anual de asistencia de las y los estudiantes.	-Asistencia declarada a MINEDUC (SIGE).	88% (primer semestre 2019, por actualizar al final del año escolar)	Año 1: 1% más respecto al año anterior. Año 2: 2% más respecto de la situación inicial Año 3: Mantener o aumentar. Año 4: 3% más respecto de la situación inicial. Año 5: 4% más respecto de la situación inicial.	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)
14) Estándares de Aprendizaje Nivel Insuficiente, en estudiantes de 4° básico y II medio.	N° de estudiantes en Nivel Insuficiente según SIMCE/N° total de estudiantes que rindieron las pruebas SIMCE de Lenguaje y Matemáticas el año de la medición. Promedio del porcentaje obtenido en cada evaluación.	- Resultados SIMCE anual, publicados por la Agencia para la Calidad de la Educación.	4° básico: 48% (2018)  II Medio: 45,2% (2017)	Año 1: Disminuir un 2% respecto de la medición anterior (4° básico) / Disminuir un 6% respecto de la medición anterior (II medio) Año 2: Disminuir un 2% respecto de la situación inicial (4° básico) / Disminuir un 6% respecto de la situación inicial (II medio) Año 3: Disminuir un 2% respecto de la situación inicial (4° básico) / Disminuir un 6% respecto de la situación inicial (II medio) Año 4: Disminuir un 2% respecto de la situación inicial (4° básico) / Disminuir un 6% respecto de la situación inicial (II medio) Año 5: Disminuir un 2% respecto de la situación inicial (4° básico) / Disminuir un 6% respecto de la situación inicial (II medio)	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)
15) Puntaje promedio SIMCE 4° básico, mínimo esperado por año.	Promedio de puntajes SIMCE para Lenguaje y Matemáticas, por año de medición.	- Resultados SIMCE anual, publicados por la Agencia para la Calidad de la Educación.	253 (2018)	Año 1: 260 Año 2: Mantener o aumentar. Año 3: 265 Año 4: Mantener o aumentar.	Cumplimiento normal del Calendario Escolar. (Considera un 95% de días de clases regulares)

## ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

### ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	
<b>Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección</b>		
Mail:		
Dirección:		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto
<b>Establecimiento al que postula</b>		

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

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

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

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

### IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

### 1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, Declaro  
bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

- a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

- b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

- c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....  
Firma

.....  
Fecha