

AVISO

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

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA LUIS GALDAMES
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 Educativo ESCUELA LUIS GALDAMES, RBD 10282.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA LUIS GALDAMES**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Contexto y entorno del cargo
3. Perfil profesional del cargo
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo
5. Condiciones de desempeño del cargo
6. Nivel referencial de remuneraciones
7. Etapas del proceso de selección
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
9. Calendarización del proceso
10. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA LUIS GALDAMES
- RBD : 10282
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Luis Galdames #2110, Independencia
- Ciudad/Comuna : Independencia
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 26/07/2021

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 km², 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

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE, Otros : JUNAEB, Aulas Conectadas, Certificación Mediamiental, Rutas Bakanes

- Matrícula últimos 5 años:

2019	297
2018	295
2017	299
2016	306
2015	312

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 71

- Concentración de alumnos prioritarios %:41% (2021)

- Resumen SIMCE

4° BÁSICO	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	250	249	243	253	282	237
Matemáticas	242	228	251	245	263	240

6° BÁSICO	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	245	225	236	251		218
Matemáticas	240	230	219	248		224
Cs. Naturales		234				224
Cs. Sociales			229	252		

8° BÁSICO	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	229	226	235		240	
Matemáticas	248	249	248		243	
Cs. Naturales	247		252		238	
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 40

- Evaluación Docente:

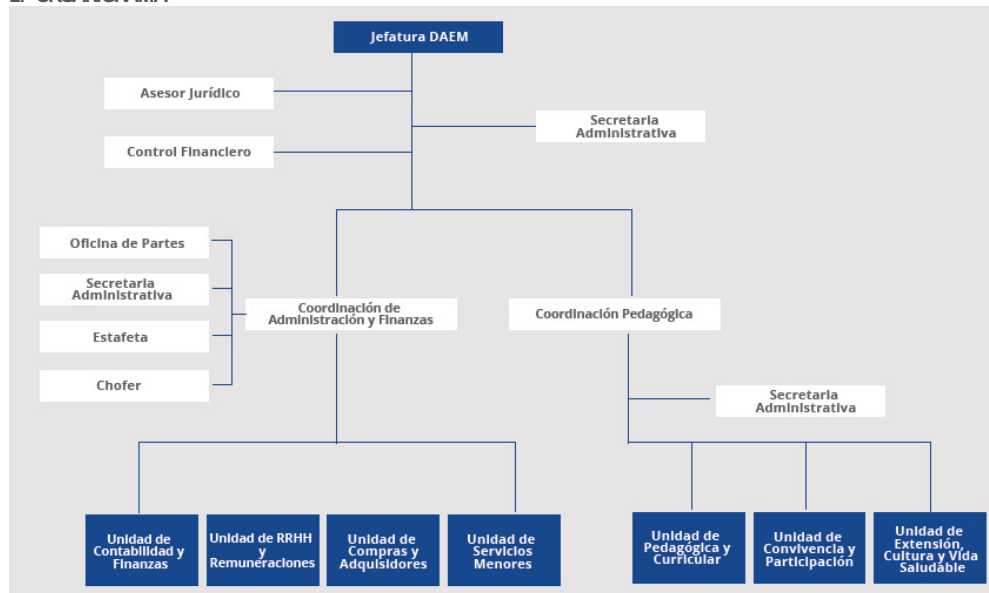
3 Destacados
 13 Competentes
 1 Básicos
 0 Insatisfactorios
 -17 No evaluados

- Categorización Docente:

5 Inicial
 5 Temprano
 8 Avanzado
 0 Experto I
 2 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:

Nuestra política educativa local prioriza en su gestión las perspectivas de territorialidad, intersectorialidad y participación ahondando así en una mirada integral, pertinente y ciudadana del desarrollo educativo. Reconoce la calidad, la inclusión y la participación como los principios rectores de su quehacer, para lo cual promueve el desarrollo de una gestión educativa estratégica capaz de hacer frente a la complejidad propia de las organizaciones modernas y a la necesidad de adaptación frente a las demandas sociales y de sus actores, y que en materia de educación aluden a la provisión de servicios de calidad, pertinentes y con foco en los resultados.

Así, desde la perspectiva de la gestión educativa estratégica, nuestro quehacer se caracteriza por:

- La centralidad en lo pedagógico, situando los aprendizajes como eje de su organización.
- La potenciación de culturas organizacionales cohesionadas, estimulando la participación y el compromiso.
- Una intervención sistémica y estratégica que supone articular acciones para el logro de objetivos y metas, potenciando las capacidades de todas y todos los actores de las comunidades educativas.
- El desarrollo de un modelo de trabajo colaborativo, que permite avanzar en una mirada común respecto de dónde se quiere ir y co construir los principios educativos que se pretende promover.
- La búsqueda permanente de asesoramiento y orientación tendiente a la profesionalización e innovación.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo de la Directora o Director de la ESCUELA LUIS GALDAMES está integrado por:
 - Un Equipo directivo que incluye además de la Dirección a 01 Inspector/a General, 01 Jefe/a de UTP, y 01 Encargado/a de

- Convivencia Escolar.
- 02 Docentes Coordinadores/as de Ciclo (1er ciclo y 2do ciclo), 01 Docente Coordinador/a de Biblioteca Escolar, 01 Docente Encargado/a de Centro de Innovación, 01 Docente Coordinador/a de P.I.E.
- 24 Docentes.
- 16 Asistentes de la Educación.

• **Redes externas al establecimiento:** El Director/a de la ESCUELA LUIS GALDAMES 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, Programa de 4 a 7, 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: la Oficina de Protección de Derechos (OPD), el Programa de Prevención Focalizada (PPF), el Centro de Salud Familiar (CESFAM) y el Centro Comunitario de Salud Mental Familiar (COSAM).
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 Orquesta Infantil de Independencia, Ecological Geniuses, Laboratorio de Cambios Social PUC (Rutas Bakanes) entre otras.

• **Organizaciones internas al establecimiento:** Las organizaciones internas de la ESCUELA LUIS GALDAMES son:

1. **CENTRO DE ESTUDIANTES:** de estructura tradicional, cuenta con una profesora asesora que ejerce un rol de acompañamiento con foco pedagógico y un enfoque de "autonomía progresiva". Durante los años 2020 y 2021 ha renovado su directiva a través de elecciones virtuales. En general, siempre ha sido convocado a instancias institucionales de participación, contando con voz y voto reconocido en el Consejo Escolar. Elaboran e implementan un plan de trabajo anual, cuyos resultados son informados en los Consejos Escolares y en la Cuenta Pública.
 2. **CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:** hasta el año 2020 el Centro General de Padres y Apoderados de la escuela funcionaba de manera proactiva e integrada a las dinámicas de trabajo propias de la unidad educativa, contando con personalidad jurídica, lo que les ha permitido postular a una serie de concursos de carácter público y privado (ARCOR, FPA). Debido al egreso de las hijas, hijos o pupilos de la mayoría de los representantes del CEPA, la organización se encuentra actualmente en proceso de renovación, pese a que las condiciones que impone la pandemia dificultan la realización de procesos normales de elecciones.
 3. **CONSEJO ESCOLAR:** funciona regularmente y de acuerdo a la normativa vigente, elaborando un plan de trabajo anual y velando por la representación estamental de los diferentes actores de la unidad educativa. Su agenda tiene como foco principal abordar aspectos técnicos de la gestión educativa (ADECO, FME, entre otros) y entregar espacios regulados para la representación del CEE y del CEPA. Durante el año 2020 sesionaron en cuatro (4) ocasiones, de manera virtual, concentrándose en las demandas institucionales vinculadas al manejo de la pandemia. Desde un punto de vista más apreciativo, se observa una evolución en las dinámicas de interacción del Consejo Escolar con foco en la mejora continua, empujado tanto por el liderazgo que ejerce la directora, como por la mirada pedagógica que aporta la Jefatura Técnica.
 4. **EQUIPO DE GESTIÓN:** estamento conformado por los miembros del equipo directivo y un encargado de convivencia escolar. Desde el año 2021, además, el equipo de gestión ha generado una segunda instancia de funcionamiento con el propósito de avanzar en la implementación de un liderazgo más distribuido, integrando a las reuniones a las Coordinadoras de PIE, de Nivel Inicial, 1° Nivel de Educación Básica y 2° Nivel de Educación Básica. El equipo de gestión se reúne todas las semanas, y cada quince días lo hace incluyendo a la dupla de acompañamiento.
 5. **MESA TÉCNICA POR CICLO/ASIGNATURA:** la modalidad de funcionamiento contempla una reunión semanal de la jefa de UTP con las coordinadoras de 1er y 2do ciclo y la coordinadora de PIE. Adicionalmente, se reúne con la coordinadora de 2do ciclo, que tiene horas de apoyo a UTP.
 6. **CONSEJO DE PROFESORES:** la modalidad de funcionamiento en este nivel consiste en una reunión de trabajo quincenal de cada coordinadora de ciclo con el equipo docente, a la que se suma un/a representante del equipo directivo. Por otra parte, el equipo directivo realiza reunión de GPT con todas y todos los docentes cada quince días.
- OTRAS ORGANIZACIONES INTERNAS:** la unidad educativa cuenta en la actualidad con Coordinación de Informática Educativa y un Comité Medioambiental. No participa del proyecto Aulas Conectadas.

• **Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:** Las familias de la ESCUELA LUIS GALDAMES 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 JUNAEB (IV E 2019) indican que el 41,1% de las niñas, niños y jóvenes de esta unidad educativa vive en un hogar monoparental (usualmente con jefatura femenina), mientras que en el 5,2% de los casos el padre ha estado ausente en su proceso de crianza. En términos socioeconómicos, el 20,7% de las o los jefes de hogar de la unidad educativa no contaba con una actividad laboral remunerada a la fecha de la consulta, y el 33,4% vivía con algún grado de hacinamiento. Según la misma fuente de datos, al año 2019 el 32,4% de los hogares de sus estudiantes correspondía a familias migrantes, cifra que para el año 2021 ascendería a un 42,3%, de acuerdo a datos internos del DAEM.

Hasta el año 2020 esta Escuela contaba con un Centro General de Padres y Apoderados proactivo e integrado a las dinámicas de trabajo propias de la unidad educativa, contando con personalidad jurídica, lo que les ha permitido postular a una serie de concursos de carácter público y privado (ARCOR, FPA). Debido al egreso de las hijas, hijos o pupilos de la mayoría de los representantes del CEPA, la organización se encuentra actualmente en proceso de renovación, pese a que las condiciones que impone la pandemia dificultan la realización de procesos normales de elecciones.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el quehacer propio de la ESCUELA LUIS GALDAMES y su comunidad educativa, en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el empoderamiento y desarrollo integral de las niñas, niños y jóvenes que componen su matrícula, brindando las condiciones necesarias para asegurar la continuidad de sus trayectorias educativas, la inclusión y la convivencia escolar, de manera acorde a su proyecto educativo, las políticas educativas locales y la normativa educativa nacional vigente. El ejercicio de este cargo debe considerar algunos elementos de su ideario y sellos institucionales, entre los que destacan la sana convivencia; el desarrollo artístico, deportivo y ambiental; el trabajo colaborativo y la superación académica, a través de una propuesta curricular socio-constructivista que permita a las niñas, niños y jóvenes desarrollar competencias y habilidades para desenvolverse de manera comprometida con su persona, su comunidad y el medioambiente.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

de los estudiantes.

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos de la unidad educativa, 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 de la unidad educativa, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de ellas y ellos.
- Gestionar el desempeño de las y los docentes seleccionando e implementando acciones para que faciliten aprendizajes efectivos por parte de las niñas, niños y jóvenes de la unidad educativa.
- Incorporar a las familias como recurso de apoyo fundamental para la efectividad y continuidad de los procesos de aprendizaje, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que madres, padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento de la unidad educativa, y el progreso de sus hijas, hijos o pupilos.
- 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 y empoderamiento de todas y todos los niños, niñas y jóvenes de la unidad educativa.
- Liderar el desarrollo pedagógico de la unidad educativa, responsabilizándose por sus resultados y tomando decisiones pertinentes basadas en evidencias.
- Promover una activa participación de todas y todos los actores de la comunidad escolar como parte del desarrollo pedagógico de la unidad educativa.

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 pudiera desarrollar, y de las fortalezas de su equipo docente para el logro de los objetivos y metas de la unidad educativa.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de las o los docentes de la unidad educativa, 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 de la unidad educativa.
- Participar en la selección de las y los docentes que ingresen a desempeñarse en la unidad educativa.
- Proponer al sostenedor incrementos en las asignaciones salariales, y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover una adecuada convivencia y participación en la unidad educativa.
- Informar al personal de la unidad educativa 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 plataformas como LIRVI, SIGE, MIVE, Plataforma de Monitoreo SEP online, página web de la unidad educativa y otros que corresponda.
- Propiciar la creación y actualización de bases de datos que permitan llevar un registro de la población de niñas, niños y jóvenes migrantes y de pueblos originarios que ingresan a la unidad educativa, incluida información básica de sus familias.
- Promover el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del FVE, y otros instrumentos de gestión de la unidad educativa (Plan de Seguridad Escolar, Desarrollo Profesional Docente, Formación Ciudadana, entre otros), dentro de los plazos establecidos.
- Supervisar que la infraestructura de la unidad educativa se mantenga 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 parte del sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otras fuentes de financiamiento, aportes o alianzas estratégicas con otras organizaciones a nivel local, nacional o internacional.
- Presentar postulaciones a distintos fondos concursables para la innovación pedagógica, según Proyecto Educativo.
- Responder adecuadamente a los requerimientos de fiscalización del Municipio y de los organismos reguladores pertinentes.

4.- Otras Atribuciones:

- Promover el enfoque de derechos y de una cultura de la información y transparencia en la unidad educativa, 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.

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.	15%

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.	30%
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.	30%
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.	15%
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.	10%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

<ol style="list-style-type: none"> 1) Conducir los distintos instrumentos de gestión institucional, en particular el PEI, velando por la calidad de la educación que imparte la unidad educativa, según los objetivos y lineamientos establecidos en el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal de Independencia (en adelante PADEM). 2) Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de todas y todos los niños, niñas y jóvenes de la unidad educativa, independientemente de su lugar de origen, asegurando su bienestar biopsicosocial a través del conocimiento de sus necesidades y potencialidades, y la valoración y reconocimiento de sus particularidades como sujetos de derecho. 3) Conocer y facilitar la implementación del Modelo Pedagógico Local, en tanto marco de referencia sustentado en la teoría socio constructivista del aprendizaje, a fin de promover el mejoramiento de los aprendizajes y la reformulación del PEI de la unidad educativa. 4) Conducir la reformulación del proyecto curricular de la unidad educativa, 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. 5) Incorporar el Proyecto Curricular Institucional (PCI) al PEI de la unidad educativa, enfatizando en aquellas prácticas y lineamientos que dan cuerpo a sus sellos institucionales. 6) 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 de la unidad educativa. 7) 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 niños, niñas y jóvenes. 8) Promover la observación de clases entre pares y su análisis, 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. 9) Establecer relaciones de cooperación con otras unidades educativas e instituciones de educación superior, a fin de facilitar el cumplimiento de metas y objetivos del PEI. 10) Articular estratégicamente los distintos planes formativos y programas (internos/externos) de la unidad educativa, cautelando robustecer los aprendizajes y la autonomía en los distintos niveles de gestión.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

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

Curriculum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL 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 Mvtilización, 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.

* 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 periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Director/a/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

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

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Director/a/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 \$ **2.100.422**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **239.547** (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.

Por ejemplo, dadas las condiciones del establecimiento, para un Profesional de la Educación con 20 años de experiencia debidamente acreditados, BRP Título y Mención y tramo avanzado, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de 2.339.969.-

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 periodo 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 curriculum.

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 Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([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, 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 msalinas@daemIndependencia.cl o al teléfono 22 485 7400.

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 dentro del plan de Acción 2021 esta administración se ha propuesto acordar en conjunto los criterios y ámbitos de ejercicio de la autonomía en el uso de los recursos financieros (SEP, FIE, Mantención, Pro Retención), y el desarrollo de capacidades para su ejecución, a fin de potenciar su liderazgo técnico-político, validándolo como un espacio privilegiado de consulta, co creación y toma de decisiones.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*:

Etapas	Pazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	13/07/2021- 13/07/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	13/07/2021-27/08/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	30/08/2021-08/09/2021	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.	Sustenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	13/12/2021- 13/12/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: <i>Gestión Pedagógica</i>						
OBJETIVO: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de la unidad educativa en materia de aprendizajes y de estrategias para su implementación.						
Ponderación: 20%						
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, que cuenta con acciones de mejora concretas y pertinentes, además de identificación de responsables y plazos.	10%	(N° de reportes del Plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes/ N° total de informes esperados en el año t) *100	- Reportes trimestrales del director/a y Equipo de Gestión de la unidad educativa que dan cuenta de la implementación del Plan, incluyendo evaluación inicial, de proceso y final respecto de los aprendizajes de niños, niñas y jóvenes, y definición de medidas remediales.	100% de implementación (2019)	Año 1: Rediseño y 80% de implementación del Plan. Año 2: Actualización y 85% de implementación del Plan. Año 3: Actualización y 90% de implementación del Plan. Año 4: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan. Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.

2) Diseño e implementación de un Proyecto Curricular Institucional que incorpora estrategias de innovación pedagógica y experiencias de aprendizaje con foco en el desarrollo de habilidades comunicativas y en temáticas relacionadas a género, formación ciudadana, medioambiente, autocuidado y/o interculturalidad, por nivel educativo, en coherencia con los sellos del PEI y los instrumentos de gestión.	10%	(N° de informes del PCI que incorporan los criterios establecidos / N° total de informes del PCI realizados en el año t) *100	- Reporte semestral del director/a y UTP sobre el proceso de diseño e implementación del PCI, que focaliza en el desarrollo de habilidades comunicativas y al menos 3 de las temáticas señaladas.	Sin información.	Año 1: Diseño y 50% de implementación del Plan.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
					Año 2: Actualización y 70% de implementación del Plan.	
					Año 3: Actualización y 85% de implementación del Plan.	
					Año 4: Actualización y 90% de implementación del Plan.	
					Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de Recursos

OBJETIVO: mejorar los procesos de gestión de recursos humanos y financieros de la unidad educativa, para incidir positivamente en los aprendizajes de niñas, niños y jóvenes.

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
3) Incidencia de la ejecución de recursos SEP en la continuidad y calidad de los procesos de aprendizaje de niñas, niños y jóvenes de la unidad educativa.	5%	(Recursos SEP destinados a financiar acciones que inciden en niñas, niños y jóvenes/ Recursos SEP ejecutados en el año t) *100	- Reporte de acciones implementadas con financiamiento SEP, y evaluación de sus resultados. - Informe de ejecución SEP (Finanzas DAEM).	Año 1: 75% de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa.	Existencia de convenio SEP. Disponibilidad presupuestaria.
				Año 2: 80% de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa	
				Año 3: 80% de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa	
				Año 4: 85% de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa.	
				Año 5: aumentar o mantener % de recursos SEP que inciden en estudiantes de la unidad educativa.	
4) Elaboración, implementación y evaluación de un Plan de Desarrollo Profesional de docentes y asistentes de la educación, que priorice el desarrollo de metodologías, usos pedagógicos de TICs y estrategias de diversificación de la enseñanza y evaluación, en coherencia con el Plan Curricular Institucional.	10%	(N° de experiencias implementadas/ N° total de experiencias del Plan) *100	- Reporte del director/a y del Equipo de Gestión que da cuenta del diseño e implementación del Plan, incluyendo tipos de experiencias, cobertura y evaluación de resultados.	Año 1: Diseño y 70% de implementación del Plan.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
				Año 2: Actualización y 80% de implementación del Plan.	
				Año 3: Actualización y 90% de implementación del Plan.	
				Año 4: Actualización y mantener o aumentar % implementación del Plan.	
				Año 5: Actualización y mantener o aumentar % implementación del Plan.	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: dirigir y garantizar el desarrollo de un modelo de gestión educativa estratégica orientada a la provisión de servicios de calidad, pertinentes, inclusivos y con foco en los resultados.

Ponderación: 20%

Indicadores	%	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
5) Elaboración, implementación y monitoreo de un FME participativo, articulado con el PE y los principios de la política comunal, cuyos objetivos y acciones dan respuesta a las necesidades y prioridades, con foco en el mejoramiento y continuidad de los procesos de aprendizaje.	10%	$(N^{\circ} \text{ de acciones implementadas y monitoreadas por objetivo estratégico} / N^{\circ} \text{ total de acciones planificadas anualmente por objetivo estratégico del FME en el año t}) * 100$	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de monitoreo del FME elaborado por el director/a, que incluye descripción del proceso participativo que lo fundamenta. - Reportes de avances de las/os responsables de las acciones, a lo menos uno por semestre. - Reporte de verificación y/o evaluación del FME (DEPROV). 	100% de implementación avanzada según reporte de verificación DEPROV (2019)	<p>Año 1: Rediseño y 80% de implementación del Plan.</p> <p>Año 2: Actualización y 85% de implementación del Plan.</p> <p>Año 3: Actualización y 90% de implementación del Plan.</p> <p>Año 4: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.</p> <p>Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.</p>	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
6) Elaboración e implementación de un Plan de Alianzas Institucionales Estratégicas acordes a los énfasis y desafíos educativos del PE, que contribuya a mejorar la oferta y oportunidades educativas de niñas, niños y jóvenes.	5%	$(N^{\circ} \text{ de actividades cumplidas del Plan de Alianzas Institucionales Estratégicas} / N^{\circ} \text{ total de actividades del Plan de Alianzas Institucionales Estratégicas en el año t}) * 100$	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de monitoreo del Plan elaborado por el director/a, que considera identificación de necesidades, aliados existentes y potenciales, plan de trabajo, convenios concretados y resultados. 	La Unidad Educativa mantiene vínculos con algunas Instituciones colaboradoras de interés para el desarrollo académico, social y cultural de las/os estudiantes y formación de su planta docente.	<p>Año 1: Diseño y 60% de implementación del Plan.</p> <p>Año 2: Actualización y 70% de implementación del Plan.</p> <p>Año 3: Actualización y 80% de implementación del Plan.</p> <p>Año 4: Actualización y 90% de implementación del Plan.</p> <p>Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.</p>	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
7) Participación de madres, padres y/o apoderados en reuniones de curso y entrevistas individuales que promuevan la implicación de las familias en los procesos educativos de niñas, niños y	5%	$(N^{\circ} \text{ de madres, padres, y apoderados por curso que participan en reuniones o encuentros temáticos} / N^{\circ} \text{ total de madres, padres y apoderados por curso en el año t})$	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de sistematización de las actividades propuestas a las familias, incluyendo objetivos, contenidos, tasa de asistencia y evaluación de resultados a partir de 	70% de participación (marzo-julio 2019).	<p>Año 1: Implementación de las actividades de participación de las familias por semestre y 60% de satisfacción.</p> <p>Año 2: Implementación de las actividades de participación de las familias por semestre y 70% de satisfacción.</p> <p>Año 3: Implementación de las actividades de participación de las familias por semestre y 80% de satisfacción.</p>	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la

jóvenes.		*100	aplicación de encuesta de satisfacción.	<p>Año 4: Implementación de las actividades de participación de las familias por semestre y mantener o aumentar el % de satisfacción.</p> <p>Año 5: Implementación de las actividades de participación de las familias por semestre y mantener o aumentar el % de satisfacción.</p>	responsabilidad administrativa.
----------	--	------	---	---	---------------------------------

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar

OBJETIVO: fortalecer la comprensión pedagógica de la convivencia escolar, incorporándola en las prácticas, la reflexión y en la planificación pedagógica, desde una mirada integral, inclusiva y ciudadana del desarrollo educativo.

Ponderación: 20%

Indicadores	%	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
8) Elaboración e implementación de un Plan de Convivencia, articulado con el PEI, el PVE y otros instrumentos de la gestión educativa, que contribuye al mejoramiento de prácticas institucionales e instalación de aprendizajes en materia de convivencia.	7,5%	(N° de acciones del Plan de Convivencia efectivamente implementadas/ N° total de acciones que conforman la dimensión Convivencia Escolar del PVE en el año t) *100	<p>- Reporte del director/a y Equipo de Gestión que da cuenta de la implementación, resultados y desafíos del Plan.</p> <p>- Reglamento de Convivencia Escolar actualizado.</p> <p>- Reporte del Encargado de Convivencia DAEM.</p>	Existencia de Plan de Convivencia Escolar, que cuenta con un 75% de implementación (2019).	<p>Año 1: Rediseño y 80% de implementación del Plan.</p> <p>Año 2: Actualización y 85% de implementación del Plan.</p> <p>Año 3: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.</p> <p>Año 4: Actualización y 90% de implementación del Plan.</p> <p>Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.</p>	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
9) Diseño e implementación de un Plan de Inclusión que incorpora un enfoque intercultural, y que cuenta con la participación transversal de todos los estamentos que componen la comunidad educativa.	7,5%	(N° de acciones del Plan de Inclusión efectivamente implementadas/ N° total de acciones del Plan en el año t) *100	<p>- Plan de Inclusión diseñado.</p> <p>- Reporte del director/a y Equipo de Gestión que da cuenta de la implementación del Plan, incluyendo tipos de experiencias, cobertura y evaluación de resultados.</p>	<p>32,4% de la matrícula es migrante y el 6,3% pertenece a un pueblo originario (VE- Junaeb, 2019).</p> <p>Existencia de Protocolo de Acogida e Inclusión de Estudiantes Migrantes.</p>	<p>Año 1: Diseño y 75% de implementación del Plan.</p> <p>Año 2: Actualización y 80% de implementación del Plan.</p> <p>Año 3: Actualización y 85% de implementación del Plan.</p> <p>Año 4: Actualización y 90% de implementación del Plan.</p> <p>Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.</p>	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.

10) Existencia, implementación y evaluación de un Plan de Formación Ciudadana, que integre al menos cuatro asignaturas y/o talleres asociados.	5%	(N° de experiencias de aprendizaje integradas, implementadas y evaluadas colaborativamente/ N° de experiencias de aprendizaje planificadas en el año t) *100	- Reporte de monitoreo del Plan, elaborado por el director/a y Equipo de Gestión, que incorpora indicadores de calidad asociados a la formación ciudadana.	Existencia de plan de formación ciudadana, en el marco del PVE	Año 1: Rediseño y 75% de implementación del Plan.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
					Año 2: Actualización y 80% de implementación del Plan.	
					Año 3: Actualización y 85% de implementación del Plan.	
					Año 4: Actualización y 90% de implementación del Plan.	
					Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: mejorar los resultados en materia de aprendizajes y de continuidad de las trayectorias educativas de niñas, niños y jóvenes.

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
11) Elaboración e implementación de un Plan de Retención Escolar que considera levantamiento de información diagnóstica, seguimiento de la asistencia y acompañamiento a estudiantes que presentan mayor rezago escolar, en articulación con la labor de las y los profesores jefes.	10% (N° de acciones del Plan de Retención Escolar efectivamente implementadas/ N° total de acciones del Plan en el año t) *100	- Plan de Retención Escolar diseñado. - Reporte de monitoreo y evaluación del Plan que considera tasas de asistencia, retiros y aprobación declaradas en SICE	87% asistencia (2019) 9,9% retiros (2019) 90,1% aprobación (2019)	Año 1: Diseño y 75% de implementación del Plan. Año 2: Actualización y 85% de implementación del Plan. Año 3: Actualización y 90% de implementación del Plan. Año 4: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan. Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
12) Elaboración e implementación de un Plan de seguimiento de los aprendizajes de niñas y niños en materia de vida activa y hábitos saludables, que considera la elaboración de instrumentos de medición propios y la definición acciones para la intervención.	7,5% (N° de estudiantes que participan en actividades que fomentan la vida activa y los hábitos saludables/ N° total de estudiantes en el año t) *100	- Reporte de monitoreo del Plan elaborado por el director/a, UTP y las Coordinaciones de nivel, que incluye objetivos, metodologías de trabajo y evaluación de resultados.	Medición IDPS (Agencia de Calidad, 2018) - 58 puntos en 4° básico - 63 puntos en 6° básico. * Resultados más bajos que los obtenidos en otras UE del mismo grupo socio económico.	Año 1: Diseño del Plan y 70% de cobertura. Año 2: Actualización del Plan y 75% de cobertura. Año 3: Actualización del Plan y 90% de cobertura. Año 4: Actualización del Plan y mantener o aumentar % de cobertura. Año 5: Actualización del Plan y mantener o aumentar % de cobertura.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
				Año 1: 75% de las y los estudiantes lee y escribe de acuerdo a su nivel educativo.	

13) Estudiantes de 1° y 2° básico completan el proceso de aprendizaje de habilidades en lectoescritura, de acuerdo a las bases curriculares.	7,5%	(N° de estudiantes de 1° y 2° básico que leen de acuerdo a categorías de logro establecidas en evaluaciones estandarizadas / N° total de estudiantes de 1° y 2° básico de la unidad educativa en el año t) *100	- Reporte del director/a y UTP que considera diagnóstico, instrumentos, estrategias y resultados en materia de aprendizaje de habilidades de lectoescritura.	Sin información	Año 2: 80% de las y los estudiantes lee y escribe de acuerdo a su nivel educativo.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
					Año 3: 85% de las y los estudiantes lee comprensivamente y escribe de manera creativa (producción de textos) de acuerdo a su nivel educativo.	
					Año 4: 90% de las y los estudiantes lee comprensivamente y escribe de manera creativa (producción de textos) de acuerdo a su nivel educativo.	
					Año 5: mantener o aumentar % de estudiantes que lee comprensivamente y escribe de manera creativa (producción de textos) respecto del año anterior.	

CONSECUENCIAS RESPECTO DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO	El presente convenio será evaluado al final de cada año de desempeño, con lo cual la directora o director de la unidad educativa deberá presentar un Informe de gestión al 31 de diciembre del año en curso.
	Para el 1er año de gestión se exigirá un mínimo de 70% del cumplimiento de este convenio; para el 2do año se exigirá un mínimo de 75% de cumplimiento, y a partir del 3er año se exigirá un 85% de cumplimiento.
	En caso de incumplimiento, y previa aprobación del Sostenedor de la Unidad Educativa, la Jefatura DAEM cuenta con las atribuciones para solicitar la desvinculación del cargo (art. 34/ley estatuto docente) o en su defecto, solicitar al Directivo un Plan de Acción que incluye propuestas de remediales a fin de mejorar de manera sustantiva el logro de las metas estratégicas acordadas.

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____
____ Cédula de Identidad N° _____, Declaro
bajo juramento:

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

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

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

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

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

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

.....

Firma

.....

Fecha