

4692

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y LLÁMESE
A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO
EN LA PLANTA DOCENTE DIRECTIVA DE LA
ESCUELA BÁSICA NUEVA ZELANDIA,
DEPENDIENTE DEL DAEM.**

INDEPENDENCIA, 14 NOV 2024

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 4788 /2024

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las leyes que la complementan y modifican.
2. El Decreto N°215 que modifica el Decreto N°453, de 1991, que aprueba el Reglamento de la ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación.
3. Las facultades que me confiere la ley N°18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TENIENDO PRESENTE:

1. Que se encuentra vacante el cargo de Docente Directivo en la Escuela Básica Nueva Zelandia, por 44 horas.
2. La necesidad de llamar a Concurso Público para proveer cargo de docente Directivo en el Establecimiento Educacional mencionado.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** las Bases de Concurso Público de Director/a del Establecimiento Municipal, Escuela Básica Nueva Zelandia, por alta Dirección Pública.

2.- **LLÁMESE** a Concurso Público de Antecedentes a fin de proveer el cargo de Director/a de la Escuela Básica Nueva Zelandia.

3.- **PUBLÍQUESE** el citado Concurso Público en la página web de la Municipalidad de Independencia www.independencia.cl, sin perjuicio, difúndase según lo establece la ley 19.070.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE, a los departamentos y direcciones que correspondan y, hecho, **ARCHÍVESE**.


EDUARDO MUÑOZ BENVENUTO
SOCIÓLOGO
SECRETARIO MUNICIPAL


CAROLA RIVERO CANALES
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA


GSV/PCM/CCF/CFH/KVR/CHQ/mju

TRANSCRITO A: Contraloría General de la República - Alcaldía - Secretaría Municipal - Control - Dideco - Daem - Establecimiento - Interesada (o) - Oficina de Partes.
111124

**DECLARA VACANCIA DE CARGO EN PLANTA
DIRECTIVA DE ESTABLECIMIENTO DEPENDIENTE DEL DAEM - ESCUELA BÁSICA
NUEVA ZELANDIA.**

INDEPENDENCIA, 23 MAY 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 1190 /2023

LA ALCALDÍA DECRETO HOY:

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 1996 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican; el decreto N°215 que modifica el Decreto N° 453, de 1991, que aprueba reglamento de la Ley N° 19070, estatuto de los profesionales de la Educación; el Decreto Alcaldicio N°557 del 11 de marzo del 2021, que dispone la contratación de la docente Directiva en calidad de titular, a contar del 18 de marzo del 2021, hasta el 26 de marzo de 2026; la renuncia voluntaria de fecha 08 de mayo de 2023; y, las facultades que me confiere la ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

DECLÁRASE la vacancia del cargo de Director de la Escuela Básica Nueva Zelandia, por 44 horas, a contar del 22 de mayo de 2023, debido a la renuncia voluntaria de la docente Directiva, doña **RITA ADRIANA MÉNDEZ LÓPEZ**, R.U.T. N° [REDACTED].

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE, a las Direcciones que correspondan e Interesado (a) y, hecho, **ARCHIVESE.**


EDUARDO MUÑOZ BENVENUTO
SOCIÓLOGO
SECRETARIO MUNICIPAL


GONZALO DURÁN BARONTI
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA


CCF/CFH/KVR/mjv.

TRANSCRITO A: Alcaldía - Secretaría Municipal - Control - Dideco - Daem - Establecimiento - Oficina de Partes.
150523

Bases del Concurso - ESCUELA NUEVA ZELANDIA (RBD 8547)

[Volver al listado](#)

Bases del Concurso

[1. Establecimiento](#) | [2. Descripción del Cargo](#) | [3. Perfil del cargo](#) | [4. Contexto / Entorno](#) | [5. Calendarización](#) | [6. Convenio de Desempeño](#) | [7. Otros](#) | [8. Vista Preliminar](#)

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

Se informa a las y los postulantes que todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA NUEVA ZELANDIA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA****BASES DE CONVOCATORIA**

La Jefatura 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 Directora o Director del Establecimiento Educacional ESCUELA NUEVA ZELANDIA, RBD 8547.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA NUEVA ZELANDIA****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 : Directora o Director
- Establecimiento : ESCUELA NUEVA ZELANDIA
- RBD : 8547
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Gamero #2722, Independencia
- Ciudad/Comuna : Independencia
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 17/08/2022

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 reorganización 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 si consideramos la población proyectada por el INE, Independencia contaría al año 2024 con 153.624 habitantes, lo que supone un incremento del 105% de su población en el lapso de las dos últimas décadas. Este aumento poblacional se explica por las ventajas que la comuna posee en materia de oferta de servicios, un importante desarrollo inmobiliario, y también por el incremento del número de personas nacidas en otros países que actualmente residen en ella (57.936. personas al año 2022, según datos oficiales del INE en conjunto con el Departamento de Extranjería y Migración). El aumento del número de habitantes, y en particular de las y los residentes extranjeros, ha supuesto un crecimiento de los tramos poblacionales más jóvenes; en efecto, según proyecciones del INE para el año 2024, la población entre 0 y 14 años a nivel comunal alcanzaría los 24.104.

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. Esta nueva realidad ha impulsado diversos proyectos y políticas de integración e inclusión con miras a posicionarse como una comuna intercultural, donde se reconoce y promueve el desarrollo de todos y todas sus habitantes.

• Niveles Educativos: Preescolar, Básica

• Localidad: Urbano

• Programas: SEP, PIE, Otros : Trayectoria Escolar, Revinculación Educativa, Rayun (programa del departamento de Terapia Ocupacional de la U. de Chile). Programas Lazos y Aprender en Familia.

• Matrícula últimos 5 años:

2023	387
2022	395
2021	405
2020	405
2019	412

• Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica: 76%

• Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 47%

• Resumen SIMCE

4°Básico	2016	2017	2018	2022	2023
Lectura	283	252	239	274	259
Matemática	220	231	218	268	250

6°Básico	2015	2016	2018
Lectura	229	224	250
Matemática	220	215	228

8°Básico	2015	2017	2019
Lenguaje	226	222	230
Matemáticas	233	224	230

• Estructura según género: Mixto

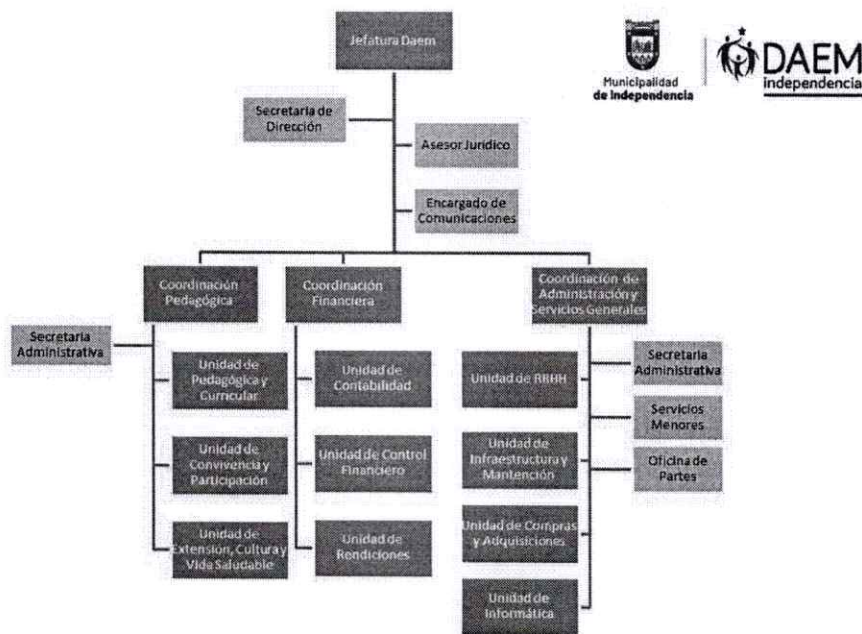
• Dotación total: 52

• Categorización Desarrollo Profesional Docente:

1 Acceso
1 Inicial
3 Temprano
8 Avanzado
1 Experto I
0 Experto II

(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <https://www.mime.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:

- a) La centralidad en lo pedagógico, situando los aprendizajes como eje de su organización.
- b) El reconocimiento de la diversidad de las y los estudiantes como condición básica que posibilita sus aprendizajes y desarrollo integral.
- c) La potenciación de culturas organizacionales cohesionadas, estimulando la participación y el compromiso.
- d) 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.
- e) 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.
- f) La búsqueda permanente de asesoramiento y orientación tendiente a la profesionalización e innovación.

• Integrantes del equipo de trabajo:

Dentro de la escuela funcionan los siguientes equipos de trabajo:

Equipo de gestión: está formado por el Director, el Inspector, la jefa de UTP, la encargada de convivencia y la coordinadora PIE.

Equipo PIE: una coordinadora PIE, 5 educadores diferenciales, una psicóloga y una fonoaudióloga.

UTP cuenta con la jefatura UTP y además con un profesional de apoyo con dedicación parcial.

Además funcionan grupos de trabajo como lo son los grupos profesionales de trabajo (GPT), el consejo de profesores y la coordinación de profesores jefes.

• Redes externas al establecimiento:

1. Organizaciones Sociales de la comuna: grupo scout Robinson Crusoe, Comité de Vivienda, entre otras. En general con estas organizaciones se establece un tipo de relación de apoyo y/o colaboración.
2. Red Comunal para la Protección de la Infancia, integrada por: el Centro Comunitario de Salud Familiar (CECOSF), el Centro de Salud Familiar (CESFAM), el Centro Comunitario de Salud Mental Familiar (COSAM), entre otros.

3. Vinculación con departamentos, oficinas y juntas de vecinos de la comuna, que logran articularse para acciones específicas y/o transversales. Esto se vincula en servicios de un carácter intersectorial y local que está en función de las necesidades del trabajo, entre estas se puede encontrar la relación con las Juntas de Vecinos cercano al establecimiento o seguridad ciudadana.
4. Alianzas con instituciones de educación superior: esto se logra con una alianza de prácticas profesionales con la USACH, además de la implementación del Programa de Matemática en ruta, con la ya antes mencionada universidad.

• Organizaciones internas al establecimiento:

Centro de padres, madres y apoderados: al momento de la publicación del concurso no existe una directiva para el centro, debido a la renuncia de la directiva a inicios del 2024. Aun así tienen representación en el concejo escolar mediante delegados de curso, los cuales tienen una constante rotación.

Centro de estudiantes: este se renueva cada 2 años y está conformado por presidenta, vicepresidenta y tesorero. Cuentan con un profesor de asesor, la coordinadora de Convivencia Escolar, la cual la acompaña a la implementación del plan de trabajo.

Concejo escolar: este se reúne 3 veces al semestre y cuenta con un plan de trabajo anual. Es conformado por el director, representantes de docentes, representantes de los asistentes de la educación, el centro de estudiantes, delegados de cursos, un representante del DAEM y representantes del equipo de gestión según los temas que se trabajan.

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

- Nivel socioeconómico: Medio y Medio-bajo.
- Composición familiar: Diversidad de grupos familiares.
- Actividad laboral: Principalmente se desempeñan como empleadas del sector público y privado.
- Nivel de estudio: Mayoritariamente tienen educación media.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Participación activa por parte de los apoderados.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

La ESCUELA BÁSICA NUEVA ZELANDIA es una escuela pública que tiene como misión el trabajo pedagógico que posibilita el desarrollo de habilidades artísticas, deportivas y de pensamiento crítico de las y los estudiantes. Esto se logra a través de un enfoque socio-constructivista, el cual se enfoca en la trayectoria educativa de los y las estudiantes mediante la construcción de ambientes de tolerancia y respeto, para aprender a vivir con un sentido de protección y cuidado personal y social. La misión del director o directora apunta a liderar y gestionar el quehacer propio de la escuela y la comunidad educativa, esto se debe hacer mediante los idearios y sellos institucionales de la institución, entre los que destacan el compromiso con la excelencia en el quehacer integral escolar, considerando lo académico, lo artístico, lo deportivo, y el desarrollo de un compromiso por parte de las niñas, niños y jóvenes con su aprendizaje, en un entorno que promueve la convivencia empática, y la participación democrática e inclusiva.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Con su liderazgo 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 las y 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 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, 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 del equipo docente.
- Gestionar el desempeño de las y los docentes seleccionando e implementando acciones para su logro, aprendizaje, efectivos en sus estudiantes.

que logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.

- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.

- Adoptar las medidas para que los padres, madres 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 miembros de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de las y los estudiantes.
- 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.

4.- COMPETENCIAS
PARA EL
EJERCICIO DEL
CARGO

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 a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al Sostenedor o Sostenedora el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General, Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica y Orientador u Orientadora.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- 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 LIRMI, SIGE, MIME, Plataforma de Monitoreo SEP online, página web del establecimiento 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 al establecimiento, incluida información básica de sus familias.
- Promover el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del PME, 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 del establecimiento se mantenga en adecuadas condiciones.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el Sostenedor o Sostenedora.
- Tener una actitud proactiva en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

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.
- 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.

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 los niños, niñas y adolescentes 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.	25%
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/developar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a 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.	15%

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 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 emanen 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 Directores y Directoras 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 quienes tienen un rol directivo estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, quienes integran los equipos directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Las personas que integran 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 docentes, 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 Directora o Director de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, las personas que postulan deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadana o ciudadano(*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(*)
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(*)
4. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos(**), ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
5. No estar inhabilitada o 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.
6. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva.
7. Cumplir con uno de los siguientes requisitos:
 - a. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer el título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o ser una persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes y encontrarse reconocida a lo menos en el tramo profesional avanzado.
 - b. Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y haber ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional. En este caso deberá cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 4, y 5 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
 - c. Ejercer o haber ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefaturas DAEM o Directores/as de Establecimientos o Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o de Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y encontrarse en el tramo de acceso, tramo temprano o no haber sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
8. 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.
9. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
10. En caso de figurar en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos establecido en la Ley 21.389, deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (****)

(*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM o Corporación conforme avance en las etapas del proceso.

(**) La inhabilitación del ejercicio de funciones por 5 años, por aplicación de medida disciplinaria de destitución por infringir gravemente el principio de probidad administrativa, alcanza a cualquier calidad jurídica en la que se quiera vincular al ex funcionario o funcionaria, incluyendo Código del Trabajo, Estatuto Docente o contrato a honorarios, salvo que se encuentre eximido de cumplir el plazo de acuerdo a la situación descrita en el inciso final del artículo 121 del DFL N°29 del año 2004 Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

(***) 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: Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.

(****) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

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 de la Directora o Director 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, la Directora o Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo Sostenedor o Sostenedora o con el o la 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 la Directora o Director 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, la Directora o Director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor o Sostenedora, a la Jefatura 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, la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor o Sostenedora podrá pedir la renuncia anticipada de la Directora o Director 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 \$ 806.652, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 302.495 (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.

El monto efectivo de la renta final dependerá de las asignaciones y bonos a los que el postulante tenga derecho, esto es, cantidad de bienes debidamente acreditados por la persona nombrada en el cargo, acreditación de BRP y mención y tramo del sistema de desarrollo profesional docente que posea.

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 o Sostenedora.

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 quienes postularon 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.

Quienes 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 las personas que postularon.

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de aquellas personas 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, 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 las personas que postularon.

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
6.7 a 7.0	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a 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 6.6	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.

		pus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
6.0 a 6.3	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.0 a 5.9	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.
4.0 a 4.9	INSATISFACTORIO/A	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 no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO/A	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

La asesoría externa elaborará un informe donde establecerá un orden de prelación según el resultado del análisis curricular efectuado y en este orden definirá el número máximo de 30 postulantes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo y que avanzarán a la fase de evaluación psicolaboral, hasta la categoría ACEPTABLE. Las personas calificadas como INSATISFACTORIAS o NO RELACIONADAS quedarán excluidas de avanzar a la fase de evaluación psicolaboral.

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 3, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de acuerdo a 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 o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos).

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de quienes postularon deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de las personas evaluadas en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de personas preseleccionadas que serán entrevistadas por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todas las personas incluidas en dicho listado deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de personas 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 personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas 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 o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

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

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de personas preseleccionadas, 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 personas elegibles que será presentada al Sostenedor o Sostenedora.

La Comisión Calificadora entrevistará online, a través de videollamada, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto 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 dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco postulantes elegibles, los que serán presentados al Sostenedor o Sostenedora.

La nómina deberá incluir a las personas mejor evaluadas en las entrevistas con la Comisión Calificadora..

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles 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 o Sostenedora a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles 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 o Sostenedora.

El Sostenedor o Sostenedora, 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 las personas 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 a la persona elegida y a las demás personas que integraron la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Las personas que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula 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.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y 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.

*** Al momento de postular, deberá suscribir en línea la declaración jurada.

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 a la persona del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual las personas interesadas deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados. Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que la persona sea preseleccionada.

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

Las personas 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 todas las personas que postulan.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico kvargas@daemindependencia.cl o al teléfono 224857402.

Otros:

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 Vigente 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, PIE, 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	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	18/11/2024-31/12/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	02/01/2025-09/01/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	11/04/2025-11/04/2025	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 procesos: *Gestión Pedagógica*

Objetivo: Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de la unidad educativa referidos a los resultados de aprendizaje y las estrategias pedagógicas implementadas para su logro.

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 nivel, que cuenta con acciones de mejora concretas y pertinentes, además de identificación de responsables y plazos para su implementación.	10%	(N° de acciones realizadas del Plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes/ N° total de acciones planificadas en el año t) *100	Reporte anual con corte trimestral, que da cuenta de la implementación del Plan, incluyendo resultados de la evaluación inicial, de proceso y final respecto de los aprendizajes de las y los estudiantes, junto con la definición de las medidas remediales.	Como referencia los resultados SIMCE para cuarto básico del año 2023 son: 259 puntos en lenguaje y 250 puntos en matemática.	Año 1: Diseño y 70% de implementación. Año 2: Actualización y 80% de implementación. Año 3: Actualización y 90% de implementación. Año 4: Actualización y mantener o aumentar % de implementación. Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación.	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 incorpore 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, sostenibilidad.	5%	(N° de acciones realizadas del PCI que incorporan los criterios establecidos/ N° total de acciones planificadas 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.	Proyecto Curricular Institucional actualizado para el periodo 2023-2025.	Año 1: Rediseño y 60% de implementación del Proyecto. Año 2: Actualización y 75% de implementación del Proyecto. Año 3: Actualización y 85% de implementación del Proyecto. Año 4:	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.

autocurriculo y/o interculturalidad, por nivel educativo, en coherencia con los sellos del PEI, el Modelo Pedagógico Local y los instrumentos de gestión.					Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Proyecto.	
					Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Proyecto.	
3) Implementación de un Plan de seguimiento a la acción docente en el aula en función de los focos de mejora definidos institucionalmente.	5%	(N° de acciones realizadas del Plan de seguimiento a la acción docente en el aula / N° total de acciones planificadas en el año t) *100	Informe de implementación del plan de seguimiento a la acción docente en el aula de carácter semestral elaborado por el Director/a y su equipo de gestión.	Se cuenta con el diseño de un Plan de seguimiento a la acción docente en el aula.	Año 1: Rediseño y 70% de implementación Año 2: Actualización y 80% de la implementación del plan. Año 3: Actualización y mantener o aumentar % de la implementación del plan. Año 4: Actualización y 85% de la implementación del plan. Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de la 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.

Area de procesos: 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: 10%

Indicadores	%	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
4) Incidencia de la ejecución de recursos SEP en la continuidad y calidad de los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.	5%	(Recursos SEP destinados a financiar acciones que inciden en las y los estudiantes/ Recursos SEP ejecutados en el año t) *100	- Reporte analítico de acciones implementadas con financiamiento SEP, y evaluación de sus resultados. - Informe de ejecución SEP (Finanzas DAEM).	100% de recursos SEP ejecutados en el año 2023.	Año 1: 70% de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa. Año 2: 75% de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa. Año 3: mantener o aumentar % de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa. Año 4: 80% de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa. Año 5: mantener o aumentar % de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa.	Existencia de convenio SEP. Disponibilidad presupuestaria
5) Elaboración, implementación y evaluación de un Plan de Desarrollo Profesional de docentes y asistentes de la educación, con foco en la diversificación de la enseñanza y formación en servicio en didáctica de lenguaje y matemáticas y uso de Tics, en coherencia con el Proyecto Curricular	5%	(N° de experiencias implementadas/ N° total de experiencias del Plan del año t) *100	- Reporte que da cuenta del diseño e implementación del Plan, que considera descripción de las iniciativas, cobertura y evaluación de resultados por parte de la Dirección y el Equipo de Gestión.	Plan de desarrollo Profesional Docente considerando asistentes de la educación actualizado para el 2024.	Año 1: Rediseño y 75% de implementación del Plan. Año 2: Actualización y 85% de implementación del Plan. Año 3: Actualización y mantener % 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.

Corrección Institucional.					Año 4: Actualización y 90% de implementación del Plan.
					Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.

Área de procesos: Liderazgo

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

Ponderación: 25%

Indicadores	%	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
6) Elaboración, implementación y monitoreo de un PME participativo, articulado con el PEI 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° de acciones implementadas y monitoreadas por objetivo estratégico / N° total de acciones planificadas anualmente por objetivo estratégico del PME en el año t) *100	- Reporte de monitoreo del PME elaborado por el o la directora, que incluya la descripción del proceso participativo que lo fundamenta. - Reporte de verificación y/o evaluación del PME (DEPROV).	PME 2023 implementado en un 100%. PME 2024 diseñado y en proceso de implementación.	Año 1: Rediseño y 75% de implementación del Plan. Año 2: Actualización y 85% de implementación del Plan. Año 3: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan. Año 4: Actualización y 90% 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. Considerar que el reporte de verificación del PME por parte de la DEPROV normalmente está disponible a partir de la primera quincena de enero, por lo que es factible que no pueda ser incluido en el reporte del convenio.
7) Participación de madres, padres y/o apoderados en las reuniones de apoderados de cada curso y otras actividades vinculadas a los procesos educativos de niñas, niños y estudiante.	10%	(N° de madres, padres y apoderados que participan en las reuniones de apoderados de cada curso y otras actividades planificadas/ N° total de madres, padres y apoderados esperados en actividades en el año t)	Reporte semestral elaborado por el Director/a y el Equipo de Gestión respecto de la participación de madres, padres y apoderados en las reuniones de apoderados y otras actividades.	64% de asistencia para 2022	Año 1: 65 % de asistencia Año 2: 70 % de asistencia Año 3: Mantener o aumentar Año 4: 75 % de asistencia Año 5: Mantener o aumentar	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.
8) Elaboración e implementación de un Plan de Alianzas Institucionales Estratégicas acordes a los énfasis y desafíos educativos del PEI, que contribuya a mejorar la oferta y oportunidades educativas de niñas, niños y jóvenes.	5%	(N° de actividades cumplidas del Plan de Alianzas Institucionales Estratégicas / N° total de actividades del Plan de Alianzas Institucionales Estratégicas en el año t) *100	Reporte de monitoreo del Plan elaborado por el director/a, que considere identificación de necesidades, aliados existentes y potenciales, plan de trabajo, convenios concretados y resultados.	Sin información.	Año 1: Diseño y 60% de implementación del Plan. Año 2: Actualización y 70% de implementación del Plan. Año 3: Actualización y 80 % de implementación. Año 4: Actualización y mantener o aumentar % de implementación. Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación.	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.

Área de procesos: Convivencia Escolar

Área de procesos: 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
9) Existencia e implementación de un Plan de Convivencia Escolar con enfoque de derecho, articulado con el PEI, el PME y otros instrumentos de la política nacional, que contribuye al mejoramiento de prácticas institucionales que promueven el bienestar y la sana convivencia con y entre los distintos actores de la comunidad escolar.	10%	(N° de acciones del Plan de Convivencia Escolar efectivamente implementadas/ N° total de acciones que conforman la dimensión Convivencia Escolar del PME en el año t) *100	Reporte del Director/a y Equipo de Gestión que da cuenta de la implementación y resultados del Plan de Convivencia Escolar. Reglamento de Convivencia Escolar actualizado.	Plan de gestión de convivencia en proceso de validación final para el año 2024. Reglamento de convivencia escolar actualizado a septiembre de 2024.	Año 1: Rediseño 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 mantener o aumentar % de implementación del Plan.	
					Año 4: Actualización y 90 % de implementación del Plan.	
					Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	
10) Existencia, implementación y evaluación de un Plan de Formación Ciudadana que integre al menos 3 de las siguientes temáticas; género, interculturalidad, participación, medioambiente, memoria y/o derechos humanos.	10%	(N° de acciones del Plan de Formación Ciudadana que cumplen los criterios establecidos/ N° total de acciones que conforman el Plan de Formación Ciudadana en el año t) *100	Plan de Formación Ciudadana actualizado. Reporte de la directora o del equipo de gestión que dé cuenta de la implementación del Plan, incluyendo tipo de experiencias, cobertura y evaluaciones de experiencia.	Plan de Formación Ciudadana actualizado en el año 2023.	Año 1: Rediseño 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 % de implementación del Plan.	
					Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	

Área de procesos: Resultados

Objetivo: Mejorar los resultados en materias de aprendizaje 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 considere levantamiento de información, seguimiento de la asistencia y acompañamiento a estudiantes que presentan mayor riesgo de deserción o inasistencia grave, 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 en SIGE.	Para el 2023 se tiene: 81% de asistencia. 1% de repitencia. 10% de retiro.	Año 1: Diseño del plan y 70% de la 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 del plan y 80% de la implementación del Plan.	
					Año 3: Actualización del plan y mantener o aumentar el % de la implementación del Plan.	
					Año 4: Actualización del plan y 90% de la implementación del Plan.	

					Año 5: Actualización del plan y mantener o aumentar el % de la implementación del Plan.	
12) Estudiantes de 1° y 2° básico desarrollan su proceso de aprendizaje de lectoescritura de acuerdo a las bases curriculares.	10%	(N° de estudiantes de 1° básico que cumplen con el nivel esperado de dominio lector para su nivel según evaluación estandarizada / N° total de estudiantes de 1° básico de la unidad educativa en el año t; y N° de estudiantes de 2° básico que se encuentran en los niveles adecuado y satisfactorio de la evaluación DIA de lenguaje/ N° total de estudiantes de y 2° básico de la unidad educativa en el año t) *100	Reporte del director/a y UTP que considera las evaluaciones diagnósticas, intermedias y finales y da cuenta global de los resultados de aprendizaje.	Año 2022: 68% de estudiantes de 1° básico logra calidad lectura esperada para el nivel. Año 2023: 93% de estudiantes de 2° básico se encuentra en los niveles adecuados y satisfactorios en la evaluación de cierre de DIA.	Año 1: Mantener los resultados de la línea de base. Año 2: 75% de las y los estudiantes de 1° básico logra calidad de lectura esperada para el nivel; y mantener o aumentar el % de estudiantes de 2° básico que se encuentra en los niveles adecuados y satisfactorios en la evaluación de cierre de DIA. Año 3: 80% de las y los estudiantes de 1° básico logra calidad de lectura esperada para el nivel; y mantener o aumentar el % de estudiantes de 2° básico que se encuentra en los niveles adecuados y satisfactorios en la evaluación de cierre de DIA. Año 4: Mantener o aumentar el % de las y los estudiantes de 1° básico logra calidad de lectura esperada para el nivel; y mantener o aumentar el % de estudiantes de 2° básico que se encuentra en los niveles adecuados y satisfactorios en la evaluación de cierre de DIA. Año 5: Año 5: Mantener o aumentar el % de las y los estudiantes de 1° básico logra calidad de lectura esperada para el nivel y; mantener o aumentar el % de estudiantes de 2° básico que se encuentra en los niveles adecuados y satisfactorios en la evaluación de cierre de DIA.	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.

13) Elaboración e implementación de un Plan Integral de Desarrollo Personal y Social con el objetivo de mejorar el bienestar subjetivo y emocional de los estudiantes.	5%	(N° de acciones del Plan Integral de Desarrollo Personal y Social efectivamente implementadas/ N° total de acciones del Plan en el año t) *100	Plan Integral de Desarrollo Personal y Social. Reporte del director/a y UTP que da cuenta del cumplimiento del plan.	Resultados de los Indicadores para el 2023 (SIMCE 4°básico): Autoestima académica y motivación escolar: 78 puntos. Clima de Convivencia Escolar: 80 puntos. Participación y Formación Ciudadana: 83 puntos. Hábitos de Vida Saludable: 72 puntos.	Año 1: Elaboración e implementación del 80% dando cuenta de que se mantiene o aumentan los resultados de los IDPS.	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 85% de implementación dando cuenta de que se mantiene o aumentan los resultados de los IDPS.	
					Año 3: Actualización y 90% de implementación dando cuenta de que se mantiene o aumentan los resultados de los IDPS.	
					Año 4: Actualización y mantener o aumentar el % de implementación dando cuenta de que se mantiene o aumentan los resultados de los IDPS.	
					Año 5: Actualización y mantener o aumentar el % de implementación dando cuenta de que se mantiene o aumentan los resultados de los IDPS.	

**CONSECUENCIAS
INCUMPLIMIENTO
DESEMPEÑO**

**RESPECTO
DEL CONVENIO
DEL DE**

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 que da cuenta de los resultados de su 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.



Concurso sin terminar de agregar

Si los datos son correctos,
PULSE AQUÍ PARA GUARDAR EL CONCURSO