

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

Se informa a las y los postulantes que solo las entrevistas realizadas por la Comisión Calificadora serán realizadas de manera presencial.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA ESPEC.RETARDO MENTAL AMMILLAN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PITRUFQUÉN**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PITRUFQUÉN, 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 ESPEC.RETARDO MENTAL AMMILLAN, RBD 11530.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA ESPEC.RETARDO MENTAL AMMILLAN**

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 ESPEC.RETARDO MENTAL AMMILLAN
- RBD : 11530
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avenida dos de enero 1030
- Ciudad/Comuna : Pitrufrquén
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 01/12/2020

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

La comuna de Pitrufrquén se ubica en la región de la Araucanía (IX) entre los 37°35 y los 39°37 de latitud sur, con una superficie total de 31.842,30 kilómetros cuadrados, equivalentes al 4,2% del territorio nacional, se encuentra ubicada en Cautín Sur, a 30 Km. al Sur de Temuco. Al Norte limita con la Comuna Freire, al Este con la Comuna de Villarrica, al Sur con la Comunas de Gorbea y al Oeste con la Comuna de Toltén. Su población es de 25.000 habitantes aproximadamente y se caracteriza por ser pluricultural, esto porque sus miembros tienen orígenes culturales distintos, destacando el legado histórico del pueblo mapuche, y la posterior inmigración proveniente de países como Italia, Alemania, Suiza, Arabia, Israel y Francia. Su economía es principalmente silvoagropecuaria, actividades inmobiliarias y, secundariamente, de comercio y servicios; con menor presencia se encuentra la industria lechera, transporte y enseñanza.

- Niveles Educativos: Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: Otros : Planes normativos sin fondo
- Matrícula últimos 5 años:

| | |
|------|----|
| 2022 | 39 |
| 2021 | 41 |
| 2020 | 43 |
| 2019 | 43 |
| 2018 | 45 |

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 100
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 100%
- Resumen SIMCE

No se reportan resultados, debido a que en el Establecimiento escolar no se aplican pruebas estandarizadas, debido a su condición de educación especial.

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 5

● Evaluación Docente:

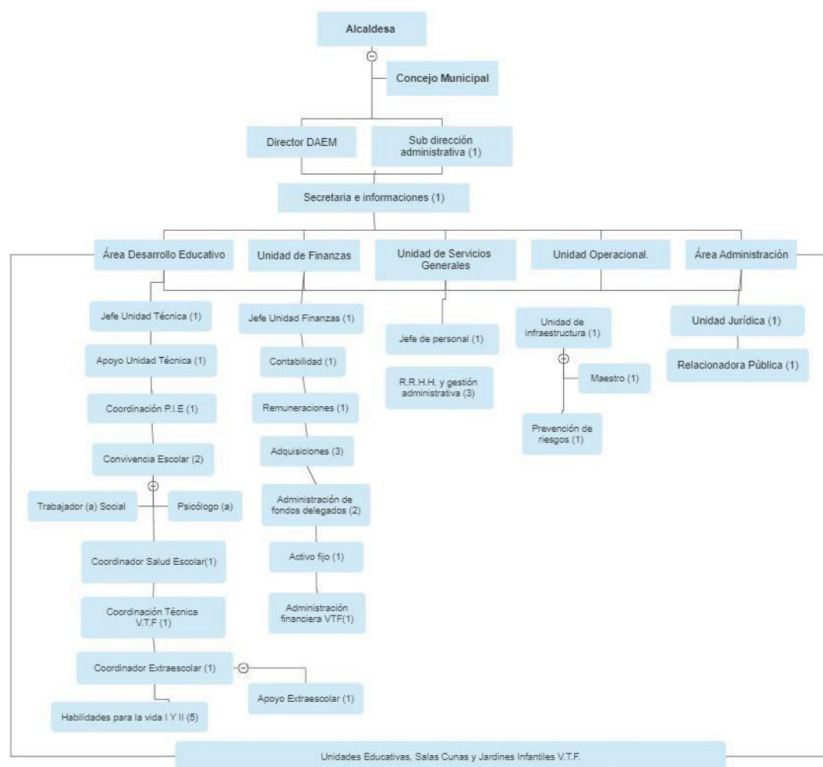
0 Destacados
5 Competentes
0 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

0 Acceso
1 Inicial
0 Temprano
3 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.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor o sostenedora NO :

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):

NO

Monto aporte municipal:

NO

SUBVENCIÓN GENERAL
AÑO 2023: 156.948.067

Monto otros financiamientos:

FONDOS DE
MANTENIMIENTO AÑO
2023: 1.767.022

FONDOS DE INTERNADO
AÑO 2023: 6.763.774

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:

Sellos de la política educativa territorial: Aspectos referidos a PADEM 2023

MISIÓN: “Como sistema de Educación Municipal de Pitrufrquén estamos comprometidos responsablemente en la construcción colectiva del Chile del mañana, instalando en las comunidades educativas un claro foco de liderazgo pedagógico, con altos estándares de excelencia, que hacen del éxito de los aprendizajes de los estudiantes la prioridad de los centros escolares. Todo enmarcado en el respeto, la confianza y la colaboración recíproca, que nos permite incidir en la formación de un ser humano empoderado con altos ideales de la persona”.

VISIÓN: “Aspiramos a ser del Sistema de Educación Municipal de Pitrufrquén un referente nacional, en cuanto a liderazgo, innovación, autonomía y profesionalismo de sus establecimientos escolares, donde las comunidades de aprendizaje sean capaces de gestionar y transformar sus enfoques educativos para responder y anticiparse a las necesidades del futuro. Desarrollar un ser humano con una mirada holística de la vida y que haga suyas las grandes conquistas de la humanidad, un ciudadano empoderado capaz de cuestionar la realidad y trascender en el alcance de las metas colectivas de la sociedad del mañana”.

VALORES Y PRINCIPIOS: Los valores y principios aquí expresados, guían el accionar de nuestras comunidades educativas.

1. Creemos que el respeto, el compromiso, la tolerancia y la confianza son esenciales como consideración hacia los derechos y libertades de las personas sin distinción de ningún tipo, comprendiendo que el involucramiento activo y aceptación del otro como un legítimo otro, es necesaria como base para la conformación de comunidades escolares de calidad.

2. Promovemos el bienestar socioemocional, creando instancias dentro de las comunidades educativas para volvernos más conscientes de cómo pensamos, qué sentimos y cómo actuamos. Se centra en cómo podemos cultivar la empatía hacia nosotros mismos y hacia los demás, mejorando así nuestros vínculos.

3. Creemos que las altas expectativas son fundamentales en la mejora de los aprendizajes, por ende permitirán a los estudiantes actuar con seguridad y confianza en sí mismos.

4. Comprometidos con el cuidado del medio ambiente, fomentando todas aquellas conductas que los seres vivos debemos tomar en pro de la naturaleza, convirtiéndolo en un medio con más oportunidades y más provechos que satisfagan la vida de todas las generaciones.

5. Aseguramos que la multiculturalidad es una oportunidad de aprendizaje para todos los miembros de la comunidad escolar.

6. Creemos en que la democratización y participación activa de una comunidad educativa, genera instancias de transformación para sí misma y su entorno, por ello valoramos e instamos a nuestros EE a promover estos espacios de manera formal, implicando a la familia y comunidad en ello.

7. Fortalecemos la promoción de un estilo de vida saludable para la práctica de acciones cotidianas que permitan la alimentación balanceada, la ejecución de actividad física constante y hábitos de autocuidado, y la mejora en las percepciones sobre esta temática.

8. El bien común como objetivo, se da cuando velamos por la generación plena de la voluntad popular en cualquier ámbito, para que alcancemos niveles dignos de bienestar, por tanto, su materialización se da de manera exitosa cuando la verdad, justicia y equidad confluyen en una sola meta.

9. Potenciar la valoración y respeto a la diversidad (cultural, sexual, religiosa, entre otras) con un marcado enfoque de género, que nos permita ofrecer recomendaciones, pautas y recursos para avanzar en la transversalización de la perspectiva de géneros y diversidad en el diseño e implementación de acciones de sensibilización, capacitación y formación.

● Integrantes del equipo de trabajo:

- Equipo directivo: El Director o Directora y UTP
- Docentes: 4
- Asistentes de la Educación: 15

● Redes externas al establecimiento:

El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: Intendencia IX Región de la Araucanía. - secretaria Ministerial de Educación IX Región. - Departamento Provincial de Educación Cautín. - Municipalidad de Pitrufquén - Gendarmería de Chile. - Ministerio de Justicia. - Instituto Nacional de Deportes (I.N.D) - Carabineros de Chile Pitrufquén. - Policía de Investigaciones de Chile. - Ministerio de medio ambiente. - Equipo de Salud del Hospital de Pitrufquén. - Centro de Salud Municipal (CESCOF, CESFAM, Salud Mental) - SENDA. - Comunidades Mapuches de la Región. - Cámara de Comercio de Pitrufquén. - Instituciones de Acción Social. - J.U.N.A.E.B. - Instituciones Armadas. - Instituciones de apoyo a menores en riesgo social. - Ministerio de Educación.

● Organizaciones internas al establecimiento:

La organización interna está regulada mediante el funcionamiento del Reglamento interno y de convivencia escolar, el cual establece los roles y funciones de todo el personal, como así también establece normas relativas a la convivencia interna de los y las estudiantes y responsabilidades esenciales que corresponde a las y los padres, madres, tutores y/o apoderados.

Los equipos de trabajo de la Escuela se reúnen sistemáticamente con el propósito de estructurar las acciones que se desarrollan y de las responsabilidades que requerirán cada una de ellas.

Departamento de Educación Municipal de Pitrufquén: Se relaciona de manera directa con EE, siendo atendido cuando se solicita. Se espera esta red interna se fortalezca. Centro de Padres y Apoderados: La representación se encuentra muy presente en todo ámbito. Consejo Escolar: Se reúne 4 veces al año y de forma extraordinaria cuando se solicita. En general tiene excelente participación.

Equipo de Gestión: Se reúnen de manera continua para la toma de decisiones. Consejo de profesores, se reúne una vez a la semana para reuniones de desarrollo profesional y administrativas.

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

- Nivel socioeconómico: Grupo Socioeconómico E
- Composición familiar: Familia extensa, monoparental
- Actividad laboral: Independiente, en su mayoría trabajos esporádicos.
- Nivel de estudio: La gran mayoría cuenta con enseñanza media completa.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Los padres y apoderados, presentan una buena relación con la comunidad educativa, sin embargo, se observa que la educación de los estudiantes no es prioridad para ellos.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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 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.

- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

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 y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- 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.

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.

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

| Competencias | Descripción | Ponderador |
|--|---|------------|
| PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA | Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral 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. | 30% |

| | | |
|--|---|-----|
| 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 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. | 10% |
| 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. | 10% |

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El director o la directora del establecimiento tiene los siguientes desafíos:

I.- Establecer direcciones:

- Conformar equipo de trabajo con la planta docente y asistentes de la educación, internalizando en cada uno de ellos el PEI del Establecimiento y como buen líder haciendo parte de este a cada miembro de esta comunidad educativa.

II.- Construir relaciones y formar personas:

- Estimular el crecimiento de capacidades profesionales del personal, (plan de desarrollo profesional directivo y docente).
 - Liderar con el ejemplo los valores y las prácticas de la escuela.
 - Establecer relaciones de trabajo productivas con los representantes de la comunidad educativa.
 - Construir relaciones de confianza con y entre los integrantes de la comunidad educativa, (estudiantes y apoderados).
 - Brindar apoyo y mostrar consideración hacia cada integrante de la comunidad educativa.

III.- Desarrollar la organización para apoyar las prácticas deseadas:

- Establecer e implementar herramientas de gestión que vayan dirigidas hacia la construcción de una cultura de trabajo colaborativo y con miras a un liderazgo compartido.
 - Generar una estructura dentro del Establecimiento en conjunto con la comunidad educativa, con el objeto de facilitar el trabajo.
 - Gestionar la comunicación necesaria con distintas instituciones y sociedad civil, con el objeto que el establecimiento amplie su entorno de redes.
 - Garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para toda la comunidad educativa.
 - Gestionar oportunamente recursos en virtud de los objetivos del establecimiento.

IV.- Mejorar el programa pedagógico:

- Brindar apoyo pedagógico y propiciar la articulación, por medio del monitoreo y acompañamiento pedagógico.
 - Usar los datos escolares y estudiantiles para orientar la toma de decisiones.
 - Monitorear los progresos en los aprendizajes de los estudiantes y en la mejora escolar.
 - Establecer redes con casas de estudio, con el objeto de brindar instancias de capacitación al personal docente y asistente de la educación en virtud de brindar la mejor atención a los estudiantes.

V.- Asegurar rendición de cuentas:

- Establecer mecanismos de comunicación efectiva con la comunidad educativa, con el objeto de que todos sean parte de la rendición de cuentas, tanto internas como externas.

VI.- Otros:

- Trabajar en el fortalecimiento de las redes del Establecimiento.
 - Hacer efectivo el cambio de nombre del Establecimiento en conjunto con la comunidad.
 - Establecer herramienta de trabajo (plan de trabajo), con el objeto de mantener una asistencia promedio del 90% hacia arriba.
 - Reorganizar los talleres laborales ya implementados en el establecimiento, con el objeto de cumplir con las necesidades atinentes de las y los estudiantes.
 - Establecer instancias de aprendizajes y socialización en los tiempos que las y los estudiantes permanecen en el internado del establecimiento.
 - Gestionar y cumplir exitosamente el convenio de desempeño, desde el año 2024 al 2029, respectivamente.

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). |
| Desarrollo profesional | Las personas que integran los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a docentes 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 personas adultas y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio. |
| Inclusión y equidad | El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los 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. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor/a o educador/a, 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 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.
6. 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.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director 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.
12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro 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.

(**) 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 \$ 773.388, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 193.350 (25,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La remuneración bruta referencial es considerando un docente en tramo avanzado y con una experiencia docente (bienios) 9 y considerando asignaciones como, ATDP, Alta concentración de alumnos prioritarios, BRP, BRP mención, Excelencia académica, el director o directora tendría una renta bruta mensual referencial de \$ 2.266.947.

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 |
|-----------|-------------------|--|
| 7 a 6.5 | SOBRESALIENTE | Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. 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 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 experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos. |
| 5.4 a 5.0 | ACEPTABLE | Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. |
| 4.9 a 4.0 | 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 y que 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 INSATISFACTIVAS 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 selección 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 deberá entrevistar individualmente y de manera presencial, en la localidad que establezca el Sostenedor o Sostenedora, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto de identificar a quienes 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 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, Correo electrónico, 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 3 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 artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
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 jefepersonal@edupitruquen.cl o al teléfono 995469743.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

| Etapas | Plazos | Responsable |
|--|--|---------------------------------|
| Publicación de Convocatoria | 12/10/2023-12/10/2023 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Recepción de antecedentes | 12/10/2023-30/11/2023 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Análisis de admisibilidad | 01/12/2023-07/12/2023 | 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 | 01/03/2024-01/03/2024 | 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

| |
|--|
| |
|--|

PROPUESTA DE CONVENIO

El presente Convenio de Desempeño lo deberá ejecutar la Dirección de Escuela Especial Ammillan 2024-2028. Existirán dos momentos de evaluación durante el año.

Primer momento: Monitoreo de metas comprometidas en el mes de julio, donde se realizará un análisis de ejecución con respecto a las acciones realizadas, en esta instancia participa el Director o Directora seleccionado en conjunto a el/la Sostenedor/a, Jefe/a DAEM y un/a miembro del equipo DAEM (área de personal o Área de desarrollo Educativo (ADE)).

Segundo momento: Evaluación anual de Convenio de desempeño, en el mes de diciembre se realiza una evaluación por medio de herramienta de gestión donde se evalúa el porcentaje de cumplimiento e incumplimiento, en esta instancia participa el Director o Directora del Establecimiento Educativo en conjunto a el/la Sostenedor/a, jefe/a DAEM e integrante del equipo de gestión del DAEM (área de personal o Área de desarrollo Educativo (ADE)).

Consecuencias de cumplimiento e incumplimiento del Convenio de Desempeño: Para efectos de objetivar las consecuencias que se asignan al cumplimiento del referido instrumento, se define la siguiente escala de referentes evaluativos:

MUY BUENO Porcentaje de cumplimiento entre el 81% y el 100%

BUENO Porcentaje de cumplimiento entre el 66% y el 80%

REGULAR Porcentaje de cumplimiento entre el 50% y el 65%

INSUFICIENTE Porcentaje de cumplimiento inferior a 50%

demás, se entenderá como año 1: 2024; año 2: 2025; año 3: 2026; año 4: 2027; año 5: 2028

Consecuencias.

1.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a MUY BUENO, la relación puede continuar según lo previamente acordado, sin perjuicio de las facultades de efectuar las modificaciones que procedan según lo permite el Estatuto Docente para profesionales docentes y según indique la Ley para profesionales no docentes.

Se entiende para todos los efectos legales que se ha cumplido el convenio en la anualidad respectiva.

2.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a BUENO, la relación puede continuar según lo previamente acordado, sin perjuicio de las facultades de efectuar las modificaciones o ajustes que procedan según lo permite el Estatuto Docente. En tal Caso el Sostenedor podrá efectuar las observaciones o instruir la adopción de medidas concretas a objeto de mejorar el nivel de cumplimiento, para la próxima anualidad, todo en mutuo acuerdo.

3.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a REGULAR, el Director o Directora de forma obligatoria debe presentar al sostenedor un plan de mejoras, dentro del plazo de 60 días contados desde la notificación del decreto Alcaldicio que dispone el grado de cumplimiento del convenio. Si el Director o Directora, no cumple lo anterior, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el Sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario. En el evento de que el Director o Directora presente el plan de mejoras dentro de plazo, el sostenedor podrá aceptarlo, modificarlo o rechazarlo. En el evento de ser rechazado, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario. Por su parte, si el plan de mejoras es aceptado, con o sin modificaciones, deberá evaluarse su cumplimiento dentro del plazo de 6 meses desde su aprobación, verificando el cumplimiento de las acciones comprometidas y de las metas establecidas. Si se constata incumplimiento, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

4.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a INSUFICIENTE, el sostenedor procederá a solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario

PROPUESTA DE CONVENIO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica

OBJETIVO: *Gestionar prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, realizando acompañamiento a la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación del logro de los aprendizajes, de manera de mantener el foco en los estudiantes y el aumento de los espacios para la reflexión pedagógica.*

Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|---|--|--|---|---|
| INDICADOR 1: 10% del total. Porcentaje de participación del Plan de Desarrollo Profesional que contemple formación, capacitación y análisis de experiencias de reflexión pedagógica. | (N° de docentes/asistentes que acuden a la jornada/N° Total de docentes en el Establecimiento Escolar)* 100 | 1- Informe Diagnóstico de Necesidades formativas. 2- Plan de Desarrollo Profesional Docente. 3- Actas, Listas de Asistencia. 4- Certificaciones. 5- Evaluación y/o seguimiento de las estrategias implementadas. | Actualmente en el EE se ejecuta de forma esporádica. Por ello, no existen mayores registros. | Año 1: Participación del 80% del cuerpo docente y asistente. | Licencias médicas. - Factores ambientales externos (pandemia). - Paros superiores a 20 días. - Incorporación de forma paulatina a los asistentes. |
| | | | | Año 2: Participación del 90%. | |
| | | | | Año 3: Participación del 95% | |
| | | | | Año 4: Participación del 100%. | |
| | | | | Año 5: Mantener | |
| INDICADOR 2: 10% del total del objetivo. Porcentaje de ejecución del proceso de Acompañamiento Pedagógico a todos los docentes del establecimiento con foco en el aprendizaje, al menos dos veces al | (N° de docentes acompañados y retroalimentados con foco reflexivo /N° total de docentes) *100 | 1- Rúbrica de acompañamiento con la respectiva retroalimentación, firmada por el docente, el acompañante y por el Director o Directora. 2- Planificación de clases. | El acompañamiento es algo que las y los docentes declaran querer realizar, sin embargo, por temas de gestión, tiempo y espacios se ha postpuesto. (año 2022 y gran parte del año | Año 1: Acompañamiento del 70% al 80% de los docentes, por lo menos dos veces al año. | Licencias médicas. - Factores ambientales externos (pandemia). - Paros superiores a 20 días |
| | | | | Año 2: Acompañamiento del 80% al 100% de los docentes, por lo menos dos veces al año. | |
| | | | | Año 3: Acompañamiento del 70% al 90% de los docentes, por lo menos tres veces al año. | |

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| semestre, con la retroalimentación pedagógica y plan de seguimiento respectivo. | 3- CartaGant | 2023, mantención a la infraestructura del EE) | Año 4: Acompañamiento del 80% al 100% de los docentes, por lo menos dos veces al semestre |
| | | | Año 5: Acompañamiento 100% de los docentes, dos veces al semestre. |

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Potenciar los recursos de forma eficaz con el fin de generar las condiciones de trabajo que permitan a docentes y asistentes de la educación desarrollarse en condiciones de calidad de vida dentro del Establecimiento Escolar.

Ponderación: 10%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|--|---|--|--|---|
| INDICADOR 1: 10% del objetivo. Porcentaje de satisfacción en encuesta al personal en relación a conformidad en las condiciones de trabajo. Se utilizan indicadores como: -Calidad de vida dentro del E.E. -Motivación del personal. - Desarrollo de capacidades de personal asistente. -Desarrollo de capacidades de personal docente. | (Total de preguntas respondidas SI/total de preguntas)*100 El indicador será medido por medio de una encuesta, donde exista N°X de preguntas referidas a Calidad de vida dentro del EE y desarrollo de la motivación y capacidades del personal. | 1- Encuesta de satisfacción del personal asistente y docentes del E.E. 2- Análisis de resultados de la encuesta y/o entrevistas que enriquezcan los datos recogidos. 3- Plan de acción que fortalezca el nivel de satisfacción de la comunidad educativa. | Actualmente el E.E. no aplica encuestas de satisfacción dentro de su equipo de docentes y/o asistentes, por lo cual no hay una mirada objetiva del estado de los factores que influyen en la calidad de vida dentro del E.E. | Año 1: Los resultados son de base Año 2: Se aumenta porcentaje de satisfacción Año 3: Se mantiene. Año 4: Se aumenta el porcentaje de satisfacción Año 5: Se mantiene o aumenta el porcentaje de satisfacción. | Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el normal desarrollo del Año Escolar. |

OBJETIVO: Generar redes con organizaciones públicas o privadas que otorgen otros recursos de financiamiento o aportes, para la ejecución de acciones que favorezcan el Proyecto Educativo Institucional.

Ponderación: 10%

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| INDICADOR 2: 10% del objetivo. Número de acciones formalización de convenios con instituciones públicas y/o privadas gestionados y con firma de alcalde/Sa, que apoyan al desarrollo de la comunidad educativa. | N° de convenios firmados por alcalde/sa N° de acciones que tributan al desarrollo del EE y su PEI. | 1- Convenios formalizados. 2- Reporte de los aportes realizados por cada red activa en el año. | Actualmente no cuenta con ningún convenio de colaboración, existió uno en su oportunidad, pero no se mantuvo a lo largo del tiempo, y las redes existentes se encuentran pasivas. | Año 1: Aumenta a 2 las redes externas activas en el EE durante el año. Año 2: Aumenta en 3 o más las redes activas externas en el EE durante el año. Año 3: Mantiene Año 4: Aumenta en 5 las redes activas externas en el EE durante el año. Año 5: Aumenta al menos a 6 las redes activas externas en el EE durante el año o mantener las 5 del año 4. | Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el normal desarrollo del Año Escolar. La activación de redes se realizará durante el año escolar. |
|---|---|---|---|---|---|

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Construir una visión conjunta compartida e integradora de su contexto, 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.

Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|--|--|--|--|--|
| INDICADOR 1: 10% del objetivo. Porcentaje de acciones realizadas que apuntan al reconocimiento de su proyecto educativo, dando espacios de difusión, diálogo, con actividades que fomenten la participación y la democracia | Lista de cotejo: Cantidad de SI y NO. En acciones como: 1- Difusión 2- Diálogo compartido 3- Acciones que promueven la participación de la comunidad. 4- Instancias que potencien la democracia. | - Actas de CGPP. - Actas de consejo de profesores y asistentes de la educación. - Recursos de RRSS. - Seguimiento y evaluación de las acciones PME. Reportes. - Evidencias del proceso de construcción del PEI. | Actualmente el EE declara que sus instrumentos son conocidos y han sido difundidos, sin embargo, no existen datos que ratifiquen esta información. | Año 1: Entre el 70% y 80% de las acciones son realizadas. Año 2: Nivel de logro entre el 80% y 90% Año 3: Mantener Año 4: Más del 80% de logro. Año 5: más del 90% de logro. | - Participación activa durante el año del CGPP (Centro general de padres y apoderados). - Participación de docentes y asistentes de la educación. |
| INDICADOR 2: 10% del total del objetivo. Porcentaje de actividades que promuevan un ambiente integral de desarrollo estimulante. Actividades: Artísticas, holísticas, culturales, entre otras. | (N° de actividades que promueven un desarrollo integral ejecutadas / n° de actividades programadas) * 100 | 1- Informe consolidado de actividades que promueven un ambiente cultural y académicamente estimulante. El informe consolidado debe dar cuenta de: -Nombre de las actividades. -Calendarización. -Responsables. -Destinatarios (número, curso y/o niveles, características). -Objetivos. -Medios de verificación. -Análisis de impacto (encuestas). | No existe registro objetivo. Si se generan acciones durante el año que promueven un ambiente de desarrollo integral. | Año 1: 50% de logro de las actividades programadas Año 2: 70% de logro de las actividades programadas Año 3: 90% de logro de las actividades programadas Año 4: 100% de logro de las actividades programadas Año 5: Mantener | - Las metas se pueden modificar al año siguiente. - Licencias médicas. - Acontecimiento que afete el normal funcionamiento en el EE. |

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Construir un clima de confianza a través de procesos inclusivos, formativos y participativos para favorecer la colaboración, vinculación y el diálogo en las interrelaciones de los miembros de la comunidad educativa y de ésta con su entorno.

Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|---|---|---|---|---|
| INDICADOR 1: 20% del total del objetivo. Porcentaje de espacios de autocuidado y cuidado del otro. Fomentar la confianza y los espacios de respeto. | (n° de acciones ejecutadas que favorecen el cuidado y autocuidado / n° total de acciones de cuidado estipuladas en el Plan de convivencia y prevención) * 100 | 1- Actas. 2- Lista de participantes. 3- Fotografías | Actualmente el EE cuenta con espacios esporádicos no oficiales para el autocuidado y el cuidado del otro. | Año 1: 60% del cumplimiento en relación a generar espacios de cuidado y autocuidado Año 2: 80% del cumplimiento Año 3: 100% del cumplimiento, a lo menos una acción al mes. Año 4: Mantener Año 5: Mantener | - Paro superior a 20 días. - Licencias médicas. - Catastrofe natural. Se espera ir en aumento de la generación de espacios formales para el autocuidado y el cuidado del otro, por medio de consejos diferentes, charlas, intervención de profesionales, entre otras. |

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados de eficiencia interna del Establecimiento Escolar, procurando la satisfacción de los usuarios y comunidad educativa.

Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|---|---|---|---|--|
| INDICADOR 1: 10% del total del objetivo. Porcentaje del Plan mejora de satisfacción en categoría "Logrado" y "en desarrollo" con respecto a las acciones abordadas para dar respuesta a los resultados de las Encuestas de Satisfacción aplicadas a: -Padres y Apoderados. | Logrado: Cumplimiento entre el 100% y el 90% en el promedio de los indicadores del Plan de mejora de satisfacción. -Medianamente Logrado: Entre el 89% y el 70% en el promedio de los indicadores cumplidos en el Plan de mejora de satisfacción. -En desarrollo: Entre el 69% y menos en el promedio de los indicadores cumplidos en el Plan de mejora de satisfacción. | 1- Encuesta de satisfacción de Apoderados. 2- Plan de mejora de la satisfacción de la comunidad escolar. | No se aplican encuestas de satisfacción | Año 1: La media se encuentra en la categoría En desarrollo. Año 2: La media se encuentra en la categoría medianamente logrado. Año 3: La media se encuentra en la categoría Logrado Año 4: Mantiene. Año 5: Mantiene. | No existen supuestos que incidan en los resultados de la encuesta. |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| <p>INDICADOR 2: 10% del total del objetivo. Porcentaje de asistencia promedio para asegurar la sostenibilidad del Establecimiento Escolar con acciones que promuevan: Retención, matrícula y asistencia promedio.</p> | <p>(Porcentaje de asistencia promedio/porcentaje de asistencia deseada)*100</p> | <p>- Reporte de asistencia. -Reporte de SIGE. -Plan de retención, matrícula y asistencia.</p> | <p>Actualmente el EE cuenta con una asistencia que promedia el 84.71% Marzo:80.9% Abril: 88% Mayo: 84.8%</p> | <p>Año 1: 85% de asistencia promedio. Año 2: : 87% de asistencia promedio. Año3: mantener o aumentar Año 4: mantener o aumentar Año 5: 89% al 100% de asistencia promedio.</p> | <p>- Paros. - Catastrofes naturales. -Pandemia. -Licencias médicas. -Retiro de estudiantes por temas personales o de salud, cambio de domicilio).</p> |
| | | | | | |