

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA LAS AMERICAS  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PITRUFQUÉN**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento 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 Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA LAS AMERICAS, RBD 6227.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA LAS AMERICAS**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA LAS AMERICAS
- RBD : 6227
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Balmaceda #150
- Ciudad/Comuna : Pitrufrquén
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 12/09/2019

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

● Características geográficas de la comuna: **Pitrufrquén** (Mapudungün: Lugar de cenizas) es una ciudad y comuna de Chile, de la Provincia de Cautín en la Región de la Araucanía. Su superficie es de 580,7 km². Está situada a 38° 59' latitud sur, y 72° 38' longitud oeste. Su origen se encuentra en la fortaleza fundada en 1882, en el curso medio del Río Toltén. Cercada a Freire, Temuco, Gorbea, Loncoche, Villarrica.

Esta comuna, de acuerdo a las proyecciones de población, tendría del orden de 24.898 habitantes el año 2017, lo que representa el 2,4% de la población proyectada para la región de La Araucanía y 0,1% de la población proyectada en el país. Las actividades comerciales se realizan en las principales calles de la ciudad, tales como Francisco Bilbao, 2 de Enero, 12 de Febrero, Andrés Bello y Manuel Rodríguez. Mañanas y tardes de los días laborales, las calles principales suelen estar más concurridas por los vecinos que habitualmente realizan la compra de abarrotes y hortalizas. En el sector ultra-estación o Pitrufrquén Poniente, el comercio se desarrolla en calles como Casanova y Balmaceda. Las cercanías de varios establecimientos educacionales a la plaza principal Pedro Montt, hace que esta sea visitada asiduamente por jóvenes quienes la disfrutan ya sea de paso o para practicar deportes urbanos o charlar.

Los habitantes de los sectores rurales se encuentran en variadas sedes vecinales esparcidas por el territorio comunal, además de ser comunes la práctica de la pesca y la caza en tales sectores. Para efectos del Censo, el territorio rural de comuna se divide en los distritos censales de Nueva Eruria, Comuy, Quilquico, Mlahuín y Polul.

A su plaza central convergen cuatro calles diagonales, constituidas por la Avenida 2 de Enero y Avenida 12 de Febrero. De estilo francés, el diseño del plano ofrece especial atractivo, pues la avenida Pedro León Gallo entrega una circunvalación de sus manzanas manteniendo un aspecto oval del plano comunal, forma que se ha ido transformando debido al crecimiento de nuevas poblaciones fuera de esta circunvalación.

La línea Férrea y la Autopista Ruta 5 sur dividen en forma longitudinal a la ciudad, creando un sector céntrico y mayor, donde se alojan gran parte de los servicios públicos y otro llamado "Ultra estación" o Pitrufrquén Poniente donde ha habido un gran desarrollo habitacional, pero no así de servicios.

La industria más antigua, y que ha pasado por diferentes etapas de administración y mejoramiento, es la antigua empresa Leche Sur; la que ha transitado por distintas administraciones, como la de Nestlé y la de Lácteos Surlat. Actualmente, esta empresa de suministros lácteos está bajo el dominio de Surlat Industrial, proveyendo productos lácteos al mercado nacional. La industria maderera es liderada por la empresa Mblco S.A., ubicada a la salida sur de Pitrufrquén; contando con una experiencia de años en la elaboración y procesamiento de maderas nobles para la confección de productos altamente demandados en Chile y otros países, como pisos, puertas, muebles, entre otros. También, otras grandes barracas, tanto fuera y dentro de la ciudad, se dedican a la fabricación de maderas y muebles.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Especial

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2018	155
2017	135

2016	133
2015	141
2014	153

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 98
- Concentración de alumnos prioritarios %:88
- Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		239	217	213	277	220
Matemática		207	199	201	230	207

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		235	199	221	248	245
Matemática		203	201	203	224	220
Cs. Sociales		-	-	216	238	-

8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		212	202	202	193	-
Matemática		201	221	208	-	-
Cs. Sociales		216	-	199	-	-

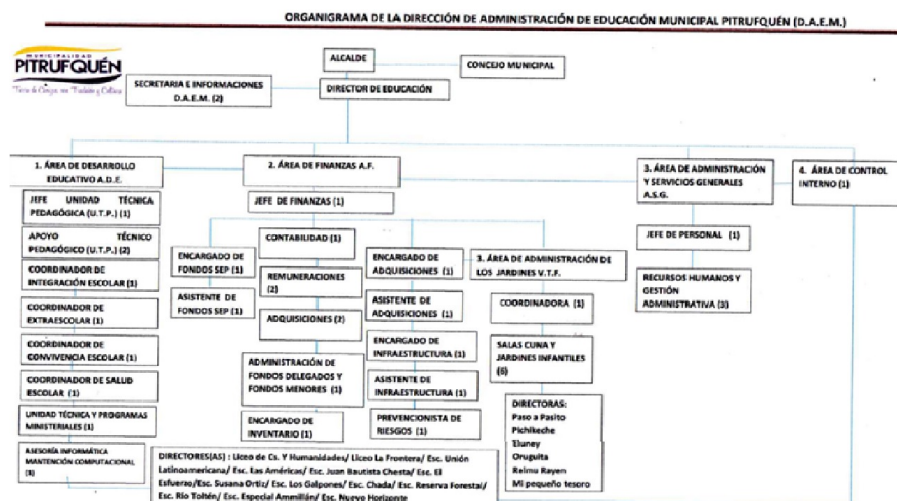
II Medio	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						
Cs. Naturales						
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 20
- Evaluación Docente:
  - 2 Destacados
  - 13 Competentes
  - 1 Básicos
  - 0 Insatisfactorios
  - 10 No evaluados

- Categorización Docente:
  - 0 Inicial
  - 0 Temprano
  - 0 Avanzado
  - 0 Experto I
  - 0 Experto II

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

## 2.- ORGANIGRAMA



## 3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: Educación Municipal con calidad, equidad e inclusiva para la formación de niños, niñas, jóvenes y adultos para propiciar su acceso en igualdad de condiciones de género, cultura, valores éticos culturales y sociales, preparados para enfrentar la sociedad del conocimiento, orgullosos de su cultura y de su entorno, haciéndose responsables del desarrollo de la comuna.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
  - Equipo directivo: 1 Jefe Técnico, 1 Inspector General, 1 Coordinador de Convivencia Escolar, 1 Coordinador PIE
  - Profesores: 20
  - Asistentes de la Educación: 7
  - Otros:-

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
  - Intendencia IX Región de la Araucanía.

- Secretaría Ministerial de Educación IX Región.
- Departamento Provincial de Educación Cautín.
- Municipalidad de Pitrufquén
- Departamento de Educación Municipal 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. - Centro de Alumnos y Alumnas del Liceo. - J.U.N.A.E.B. - Instituciones Armadas. - Instituciones de apoyo a menores en riesgo social. - Ministerio de Educación.

● Organizaciones internas al establecimiento: ● 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 alumnos y las responsabilidades esenciales que corresponde a los apoderados. Los equipos de trabajo de la Escuela Las Américas se reúnen frecuentemente con el propósito de estructurar las acciones que se desarrollan y de las responsabilidades que requerirán cada una de ellas. Centro de Padres Centro Estudiantil Consejo Escolar. Equipo de Gestión. Grupos Profesionales.

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

● Nivel socioeconómico: Bajo.

● Composición familiar: Monoparental, Familia extensa. Un mínimo porcentaje de los alumnos vive con su familia nuclear (papá, mamá, hijos).

● Actividad laboral: Quienes figuran independientes están ligados a trabajos agrícolas y ganaderos.

● Nivel de estudio: La mayoría está entre estudios básicos y media incompleta.

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Los apoderados pueden participar de todas las instancias otorgadas por el establecimiento, como es consejo escolar, centro de padres, reuniones de microcentro

### 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 los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

##### 1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

##### 2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

### 3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

### 4.- Otras Atribuciones:

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

## 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	15%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/ desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	25%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

## 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El o la Director/a del establecimiento tiene los siguientes desafíos:

- Gestionar y cumplir exitosamente el Convenio de Desempeño: 2019 – 2023.
- Mantener y/o movilizar hacia la Categoría de Desempeño otorgado por la Agencia de la Calidad de la Educación.
- Mejorar los indicadores de eficiencia interna: matrícula, asistencia media, retención escolar, entre otras.
- Mvilizar el % de alumnos del Nivel de Aprendizaje Insuficiente hacia los Niveles Elemental y Adecuado.

Establecer direcciones:

- Actualizar y difundir una visión y meta compartida del PEI con todos los miembros de la comunidad educativa con altas expectativas.

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 del equipo educativo, los estudiantes y los apoderados.
- Brindar apoyo y mostrar consideración hacia cada integrante del equipo educativo.

Desarrollar la organización para apoyar las prácticas deseadas:

- Implementar herramientas de gestión que propendan al seguimiento y apoyo, para la construcción de una cultura de colaboración y distribuir el liderazgo.
- Estructurar la organización para facilitar la colaboración.
- Conectar a la escuela con un entorno más amplio.
- Mantener un ambiente seguro y saludable.
- Asignar recursos para apoyar la visión y los objetivos de la escuela.

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.
- Resguardar al personal de las distracciones de su trabajo.
- Evaluar el impacto de las contrataciones y adquisiciones realizadas con la Subvención Escolar Preferencial (SEP) en los resultados de aprendizaje

Asegurar rendición de cuentas:

- Desarrollar el sentido de rendición de cuentas interna de los miembros del personal.
- Cumplir con las demandas de la rendición de cuentas externa.
- Mantener un trabajo en equipo con DAEMy dar cumplimiento a lineamientos comunales acordados en PADEM

#### 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

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

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

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

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

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

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

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

#### VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **1.423.862**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **158.426** ( 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.

Los valores señalados, se realizaron en atención a contrato de 44 horas, un bienio y ubicado en tramo experto1. Artículo 47.- Los profesionales de la educación de los Servicios Locales de Educación Pública gozarán de las siguientes asignaciones: a) Asignación de Experiencia. b) Asignación por Tramo de Desarrollo Profesional. c) Asignación de Reconocimiento por Docencia en Establecimientos de Alta Concentración de Alumnos Prioritarios. d) Asignación de Responsabilidad

#### VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

##### 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.

4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

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

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

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

### 3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

### 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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 candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

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

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

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

### 6) Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de

Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada u otro medio, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

## VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

### 1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

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

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), para lo cual los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

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

### Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [concursosdirectorespitrufquen@gmail.com](mailto:concursosdirectorespitrufquen@gmail.com) o al teléfono 452758401.

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	17/02/2020-17/02/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	17/02/2020-31/03/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	01/04/2020-03/04/2020	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	01/07/2020-01/07/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

## X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

### CONVENIO DE DESEMPEÑO ESCUELA LAS AMÉRICAS DE PITRUFQUÉN

PERIODO 2020 - 2025

El presente Convenio de Desempeño lo deberá ejecutar la Dirección de la *Escuela Las Américas* periodo 2020-2025.

### Consecuencias de cumplimiento e incumplimiento del Convenio de Desempeño Anual:

Cada año se evalúa el desempeño del Director (a) por medio de un instrumento de gestión que verifica el nivel de cumplimiento del presente convenio de desempeño.

**Referentes evaluativos:**



-Destacado: Cumplimiento del convenio entre el 100% y el 90% en el promedio de metas, es decir que continúa en el cargo sin observaciones. Aquellas metas en las obtuviera un porcentaje menor a este rango, el director/a podrá presentar un Plan de Mejora con el objeto de superar dicho porcentaje de cumplimiento, si así lo estima conveniente.

-Competente: Cumplimiento del convenio de desempeño entre el 89% y el 70% en el promedio de metas, es decir que continúa en el cargo, pero con observaciones. El director/a deberá presentar un Plan de Mejora que contemple todos los indicadores deficientes por área de proceso, con el objeto de superar dicho porcentaje de cumplimiento. El Plan de Mejora será monitoreado por personal del Área de Desarrollo Educativo del DAEM.

-Básico: Cumplimiento entre el 69% y menos en el promedio de las metas, es decir que la Directora del DAEM de Pitrufquén con la venia del Sostenedor, tiene la facultad de establecer condicionalidad del cargo y/o solicitar la renuncia por incumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño.

**Consecuencias de cumplimiento e incumplimiento del Convenio de Desempeño por Área de Proceso:**

Se realiza proceso de verificación de acuerdo a dos tipos de evaluación que se realizan por medio de una Escala de Apreciación usando como referente evaluativo, tres niveles de logro. Estas evaluaciones tienen foco diferenciado, tanto uno formativo como otro sumativo.

1- Herramienta de gestión (desde el año 1 al año 5): Donde se aplica la Escala de apreciación desde el año 1 al año 5, con un claro foco formativo, para verificar porcentaje de cumplimiento de cada indicador para posterior toma de decisiones en potencial Plan de Mejora.

2- Evaluativa (desde el año 1 al año 5): Se aplica Escala de Apreciación para verificar porcentaje de cumplimiento de cada indicador, con un foco sumativo.

**Referentes evaluativos:**

-Destacado: Cumplimiento entre el 100% y el 90% en el promedio de los indicadores del área de gestión evaluada, es decir, continúa en el cargo sin observaciones. Aquellas metas en las obtuviera un porcentaje mayor a este rango se sugiere ajuste del porcentaje de logro de las metas estratégicas de años venideros. En caso de presentar un porcentaje menor a este rango, el director/a podrá presentar un Plan de Mejora con el objeto de superar dicho porcentaje de cumplimiento, si así lo estima conveniente.

-Competente: Entre el 89% y el 70% en el promedio de los indicadores del área de gestión evaluada, es decir, continúa en el cargo, pero con observaciones. El director/a deberá presentar un Plan de Mejora que contemple todos los indicadores deficientes por área de proceso, con el objeto de superar dicho porcentaje de cumplimiento. El Plan de Mejora será monitoreado por personal del Área de Desarrollo Educativo del DAEM.

-Básico: Entre el 69% y menos en el promedio de los indicadores del área de gestión evaluada, es decir, la Directora del DAEM de Pitrufquén con la venia del Sostenedor, tiene la facultad de establecer condicionalidad del cargo y/o solicitar la renuncia por incumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño.

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica						
OBJETIVO: Fortalecer la gestión pedagógica del establecimiento mediante la instalación de lineamientos institucionales que impacten el núcleo pedagógico.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias cumplimiento/incumplimiento
INDICADOR 1: Implementar el Plan de Desarrollo Profesional Docente que contemple formación, capacitación y análisis de experiencias con un foco en la reflexión pedagógica. (10% del valor del objetivo)	(N° de docentes de la educación que asisten a la jornada/N° Total de docentes en el Establecimiento Escolar)* 100	Informe Diagnóstico de Necesidades formativas.  Plan de Desarrollo Profesional Docente.  Actas  Listas de Asistencia  Certificaciones	50% - 74%	Año 1: 80%	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 20 días.  Licencias médicas.  Situaciones imprevistas informadas al DAEM con antelación.	Se realiza proceso de verificación de acuerdo a dos tipos de evaluación.  1- Herramienta de gestión (desde el año 1 al año 5): El cumplimiento implica la continuidad del Convenio de Desempeño y un ajuste del porcentaje de logro de las metas estratégicas de los años venideros. / El incumplimiento del convenio requiere proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado, con el compromiso de revertir la situación en una próxima oportunidad.
				Año 2: 90%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
INDICADOR 2: Realizar proceso de Acompañamiento Pedagógico a todos los docentes del establecimiento con foco en el aprendizaje, al menos dos veces al semestre, con la retroalimentación pedagógica y plan de seguimiento respectivo. (10% del valor del objetivo)	(N° de docentes acompañados y retroalimentados /N° total de docentes) *100	Rúbrica de acompañamiento con la respectiva retroalimentación, firmada por el docente y por el director.  Planificación de clases  Carta Gantt	50% - 74%	Año 1: 50%	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 20 días.  Licencias médicas.  Situaciones imprevistas informadas al DAEM con antelación.	2- Evaluativa anual (desde el año 1 al año 5) El cumplimiento implica la continuidad del Convenio de Desempeño. / El incumplimiento del indicador podrá implicar que la Directora DAEM con la aprobación del sostenedor, pida la renuncia al Director (a) del establecimiento.
				Año 2: 70%		
				Año 3: 80%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos						
OBJETIVO: El director(a) gestiona de manera eficiente recursos humanos y financieros desde un enfoque pedagógico, de acuerdo a lineamientos de eficacia interna y externa.						
Ponderación: 15%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia Cumplimiento/incumplimiento

INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución de recursos financieros del Establecimiento Escolar (FVE-SEP, Prorretención, Recursos PIE, mantenimiento, delegación recursos y FAEP) (5% del valor del objetivo)	(Recursos financieros R ejecutados en el año/recursos financiero Rasignados)* 100.	Plan estimativo anual por parte del establecimiento escolar. Informe anual emitido por la Unidad de Finanzas del DAEM	75% -al 80%	Año 1: 80%	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DAEM con antelación.	Se realiza proceso de verificación de acuerdo a dos tipos de evaluación. 1- Herramienta de gestión (desde el año 1 al año 5): El cumplimiento implica la continuidad del Convenio de Desempeño y un ajuste del porcentaje de logro de las metas estratégicas de los años venideros. / El incumplimiento del convenio requiere proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado, con el compromiso de revertir la situación en una próxima oportunidad.
				Año 2: 80% al 85%		
INDICADOR 2: Asistencia promedio de los y las estudiantes. (10% del valor del objetivo)	Porcentaje promedio anual de asistencia de los/las estudiantes.	Reporte matrícula SIGE Planilla con asistencia mensual (Fuente interna DAEM)	88%	Año 1: 90%.	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 20 días. Licencias médicas. Situaciones imprevistas informadas al DAEM según conducto regular.	2- Evaluativa anual (desde el año 1 al año 5): El cumplimiento implica la continuidad del Convenio de Desempeño. / El incumplimiento del indicador podrá implicar que la Directora DAEM, con la aprobación del sostenedor, pida la renuncia al Director (a) del establecimiento.
				Año 2: 91%		
				Año 3: 93%		
				Año 4: 94%		
				Año 5: 95% y más.		

**AREA DE PROCESO: Liderazgo**

**OBJETIVO:** Fortalecer el liderazgo del Director (a) y del equipo directivo en la conducción del establecimiento como líderes pedagógicos, cuidando la vinculación de la comunidad educativa a través de la participación y diálogo democrático.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias Cumplimiento/incumplimiento
INDICADOR 1: Nivel de actualización y difusión de los instrumentos de gestión interna, PEI, FVE, Reglamento Interno y Planes Normativos. (10% del valor del objetivo)	(N° de instrumentos de gestión y planes normativos actualizados y socializados en el año n/ N°total de instrumentos de gestión y planes normativos realizados)* 100	Acta con los principales acuerdos de las jornadas de socialización. Registro de asistencia a las jornadas. Instrumento de gestión con observaciones incorporadas anualmente, según los acuerdos tomados en las jornadas. Reporte final con las actividades firmadas por el equipo.	Desconocimiento de la comunidad educativa de los instrumentos de gestión interna. Instrumentos de gestión interna y planes normativos desactualizados.	Año 1: 75% de los instrumentos de gestión y planes normativos son actualizados, difundidos y conocidos por la comunidad educativa.	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DAEM con antelación.	Se realiza proceso de verificación de acuerdo a dos tipos de evaluación. 1- Herramienta de gestión (desde el año 1 al año 5): El cumplimiento implica la continuidad del Convenio de Desempeño y un ajuste del porcentaje de logro de las metas estratégicas de los años venideros. / El incumplimiento del convenio requiere proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado, con el compromiso de revertir la situación en una próxima oportunidad. 2- Evaluativa anual (desde el año 1 al año 5): El cumplimiento implica la continuidad del Convenio de Desempeño. / El incumplimiento del indicador podrá implicar que la Directora
				Año 2: 85% de los instrumentos de gestión y planes normativos son actualizados, difundidos y conocidos por la comunidad educativa.		
				Año 3: 90% de los instrumentos de gestión y planes normativos son actualizados, difundidos y conocidos por la comunidad educativa.		
				Año 4: 100% de los instrumentos de gestión y planes normativos son actualizados, difundidos y conocidos por la comunidad educativa.		

				Año 5: 100% de los instrumentos de gestión y planes normativos son actualizados, difundidos y conocidos por la comunidad educativa.		podrá implicar que la Directora DAEM, con la aprobación del sostenedor, pida la renuncia al Director (a) del establecimiento.
INDICADOR 2: Asistencia de padres y apoderados a reuniones convocadas. (5% del valor del objetivo)	(N° de padres y apoderados que asisten a las reuniones/N° total de padres y apoderados convocados)* 100	Acta de reuniones mensuales.  Listas de asistencia de padres y apoderados a reuniones.	Sin registro interno.	Año 1: 70% Año 2: 75% Año 3: 80% Año 4: 85%  Año 5: 90%	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DAEM con antelación.	
INDICADOR 3: Tasa de variación de la matrícula del año en curso, comparada con el año anterior. (5% del valor del objetivo)	(Matrícula del año actual/matricula del año anterior)	Matricula declarada a Mneduc (SIGE).  Estadística interna DAEM	174	Año 1: Mantener. Año 2: 184 Año 3: 192 Año 4: 199  Año 5: 205 y más	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DAEM con antelación.	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar						
OBJETIVO: Mejorar el clima y convivencia escolar del establecimiento, mediante la implementación de estrategias de prevención y manejo adecuado de la violencia, promoción del buen trato y fomento de la participación ciudadana de la comunidad educativa.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia cumplimiento/incumplimiento
INDICADOR 1: Disminuir proporción de situaciones de violencia (verbal, física y/psicológica) entre estudiantes que son manejadas de acuerdo a los protocolos institucionales. (10% del valor del objetivo)	(Cantidad de situaciones de violencia manejadas de acuerdo al protocolo x 100)/ total de situaciones de violencia.	Registro interno anual de agresiones entre estudiantes de convivencia escolar (especificando el tipo de agresión y su clasificación, las acciones realizadas para abordarlos y los protocolos institucionales con que se manejaron estas situaciones).  Protocolos de convivencia escolar.	Sin antecedente.	Año 1: Mantener Año 2: disminuyen en relación al año 1. Año 3: Disminuyen en relación al año 2. Año 4: Disminuyen en relación al año 3. Año 5: Disminuyen en relación al año 4.	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DAEM con antelación.	Se realiza proceso de verificación de acuerdo a dos tipos de evaluación. 1- Herramienta de gestión (desde el año 1 al año 5): El cumplimiento implica la continuidad del Convenio de Desempeño y un ajuste del porcentaje de logro de las metas estratégicas de los años venideros. / El incumplimiento del convenio requiere proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado, con el compromiso de revertir la situación en una próxima oportunidad.
INDICADOR 2: Promedio de estudiantes por curso que participan de actividades destinadas a promover la importancia de una sana convivencia y prevenir agresiones entre estudiantes intra y entre escuelas. (10% del valor del objetivo)	(N° de estudiantes que participa por curso/N° de estudiantes por curso)	N° de estudiantes por curso. Registro de las actividades intra y entre escuelas. Actas y listas de asistencia.	Sin antecedentes	Año 1: Mantener Año 2: Aumentar porcentaje en relación al año 1. Año 3: Aumentar en relación al año 2. Año 4: Aumentar en relación al año 3. Año 5: Mantener.	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DAEM con antelación.	2- Evaluativa anual (desde el año 1 al año 5): El cumplimiento implica la continuidad del Convenio de Desempeño. / El incumplimiento del indicador podrá implicar que la Directora DAEM, con la aprobación del sostenedor, pida la renuncia al Director (a) del establecimiento.

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados						
OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones externas y los resultados de eficacia interna del establecimiento.						
Ponderación: 25%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia cumplimiento/incumplimiento

INDICADOR 1: Disminuir el % de alumnos en Nivel de Aprendizaje Insuficiente en lectura y matemáticas en 4° año básico. (10% del valor del objetivo)	(N° de alumnos en Nivel de Aprendizaje Insuficiente/N° total de alumnos que rindieron la evaluación)*100	Agencia de la Calidad de la Educación: Categorías de Desempeño.	Porcentaje de Aprendizaje en Nivel Insuficiente mayor al 75% año 2019	Año 1: 74% - 69% Año 2: 68% - 64% Año 3: 63% - 55% Año 4: 54% - 44% Año 5: 43% y menos.	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DAEM con antelación.	Se realiza proceso de verificación de acuerdo a dos tipos de evaluación. 1- Herramienta de gestión (desde el año 1 al año 5): El cumplimiento implica la continuidad del Convenio de Desempeño y un ajuste del porcentaje de logro de las metas estratégicas de los años venideros.
INDICADOR 2: Aumentar porcentaje de logro de los estudiantes en Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS) de 4° y 6° año básico. (10% del valor del objetivo)	Promedio Indicadores de IDPS de 4° año básico. Promedio de Indicadores IDPS de 6° año básico.	Resultados SIMCE anual. Publicados por Mineduc.  Registro oficial <a href="https://www.agenciaeducacion.cl/#simce">https://www.agenciaeducacion.cl/#simce</a>	Porcentajes entre el 68% - 77% año 2019	Año 1: 72% - 77% Año 2: 77% - 83% Año 3: 83% - 86% Año 4: 86% - 89% Año 5: 89% y más.	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DAEM con antelación.	El incumplimiento del convenio requiere proponer acciones remediales en caso de no cumplir las metas en un año determinado, con el compromiso de revertir la situación en una próxima oportunidad. 2- Evaluativa anual (desde el año 1 al año 5): El cumplimiento implica la continuidad del Convenio de Desempeño.
INDICADOR 3: Clasificación Categoría de Desempeño según la Agencia de Calidad del Establecimiento. (5% del valor del objetivo)	67% distribución de los niveles de aprendizaje de los estudiantes en los resultados SIMCE y movilidad + 33% de los IDPS.	Informe Categorías de Desempeño de la Agencia de Calidad (Fuente: <a href="http://www.agenciaorienta.cl">www.agenciaorienta.cl</a> )	Categoría Desempeño Nivel Medio-Bajo de Educación Básica.	Año 1: Mantener. Año 2: Medio Año 3: Medio. Año 4: Medio Año 5: Alto	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DAEM con antelación.	El incumplimiento del indicador podrá implicar que la Directora DAEM, con la aprobación del sostenedor, pida la renuncia al Director (a) del establecimiento.

### ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

#### ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

<b>Establecimiento al que postula</b>

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

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

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

Firma \_\_\_\_\_

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

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Establecimiento al que postula</b>
---------------------------------------

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

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

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

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

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

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

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

**3.- CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

**4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

.....  
Firma

.....  
Fecha