

AVISO:

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

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA OLEGARIO MORALES OLIVA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAILLACO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAILLACO, 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 OLEGARIO MORALES OLIVA, RBD 7203.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA OLEGARIO MORALES OLIVA**

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 OLEGARIO MORALES OLIVA
- RBD : 7203
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Bernardo O'Higgins # 479, Paillaco
- Ciudad/Comuna : Paillaco
- Región : Región de Los Ríos
- Fecha de vacancia : 31/05/2021

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

Características geográficas de la comuna:

La comuna de Paillaco cuenta en la actualidad con 20.188 habitantes (Censo 2017), la población se distribuye en un 52% en el sector urbano y un 48% viven en el sector rural. Total de hombre 10.067 (49%) y total mujeres 10.121 (51%).

El 20% de la población de Paillaco pertenece a los pueblos originarios: Mapuche (95,1%), Rapa Nui (0,1%), Quechua (1,0%), Aymara (0,1%), Colla (0,1%), Kawéscar (0,1), y otros (0,2).

En relación a los años de escolaridad:

- 5 años o más de edad (8,4)
- 15 años o más de edad (9,3)
- 19 años o más de edad (9,2)
- 25 años o más (8,9)

Finalmente, como dato estadístico importante de la Comuna de Paillaco, es la asistencia en los diferentes niveles de enseñanza:

- Asistencia a Educación Parvularia: 55%
- Asistencia a Educación Escolar: 95%
- Asistencia a Educación Media: 79%

La escuela Olegario Morales Oliva se encuentra en el sector urbano de Paillaco, a una cuadra del centro de la ciudad, donde se ubican los diferentes centros comerciales, financieros, organizaciones sociales (Hogar de ancianos, organizaciones comunitarias, entre otras), municipalidad, entre otras. El establecimiento es de fácil acceso y cercano al ingreso de la Ruta 5 sur.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2020	444
2019	438
2018	408
2017	424
2016	415

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 92
- Concentración de alumnos prioritarios %:91,18
- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	257	265	267	252	268	266
Matemática	283	279	254	268	262	280

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	278	229	266	271	-	260
Matemática	267	236	261	257	-	259
Cs. Sociales	-	-	269	262	-	-

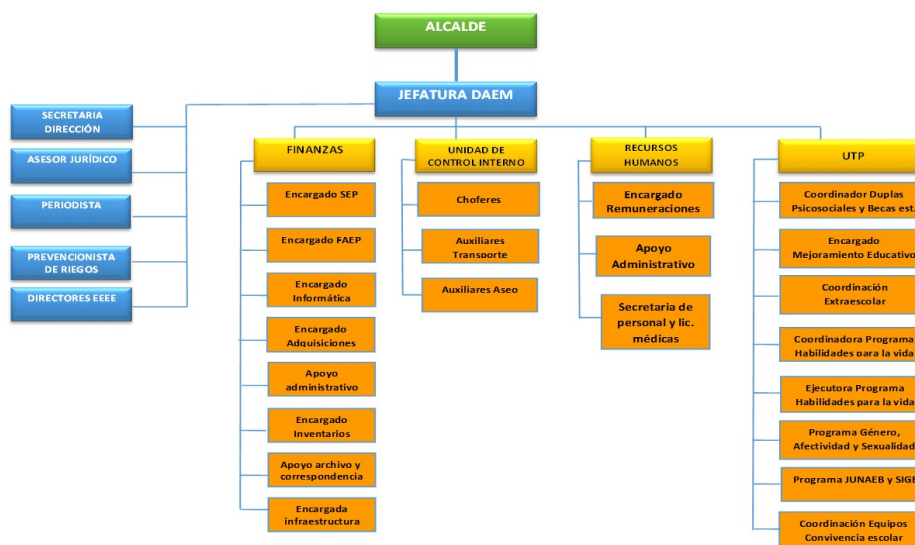
8° Básico	2011	2013	2014	2017	2019
Lectura	255	282	250	252	252
Matemática	248	276	255	251	245
Cs. Sociales	232	-	257	-	260

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 80
- Evaluación Docente:
 - 08 Destacados
 - 22 Competentes
 - 02 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 0 No evaluados
- Categorización Docente:

02 Acceso
14 Inicial
04 Temprano
12 Avanzado
03 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:

VISIÓN:

Educación Municipal de calidad, inclusiva, sustentada en valores humanistas, promoviendo el desarrollo social de todas y todos los estudiantes para desempeñarse en una sociedad heterogénea, en permanente cambio y altamente compleja.

MISIÓN:

La Comuna de Paillaco entrega Educación Pública de carácter participativa e inclusiva, para todas las niñas, niños y jóvenes, a través del desarrollo integral y potenciando sus habilidades y competencias

personales, en un clima de respeto y cuidado con el medio ambiente, resguardando la identidad cultural y social de nuestras raíces.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: 3
- Profesores: 43
- Asistentes de la Educación: 37
- Otros: Equipo de convivencia escolar, equipo de difusión y matrícula, equipo del área artísticas, equipo de área artística.

• Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
Redes de apoyo con instituciones como SENDA, RED SENAME, SERNAM, CESFAM, C.C.R., JUNAEB.
Departamento Provincial de Educación del Mineduc.
Universidad Austral, Universidad Santo Tomás, Universidad San Sebastián, entre otras.

• Organizaciones internas al establecimiento: Centro de padres, centro de estudiantes, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Consejo de Asistentes de la Educación. La relación es transversalmente positiva, un trabajo fluido con el centro de padres. La adherencia a la participación de los subcentros es baja. El centro de estudiantes está comenzando su trabajo, hay que potenciarlo. Se trabaja con todos los equipos internos juntos, la información se maneja de manera transversal. El Consejo Escolar es bastante propopistivo y de colaboración, plantean sus inquietudes, dentro de un marco de posibilidades reales de concreción.

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: • Nivel socioeconómico: medio bajo
- Composición familiar: familia monoparentales, madres y abuelas respnsables de la crianza.
- Actividad laboral: temporeros, algunos profesionales, comerciantes, labores agrícolas menores.
- Nivel de estudio: la mayoría básica completa y algunas con educación media incompleta.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: reuniones de curso, a través entrevistas personales, actividades extraprogramática,

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/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación 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.	15%
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.	25%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- 1.- Conducir y liderar a todos los miembros de la comunidad educativa en el logro de los objetivos institucionales, formativos y académicos del establecimiento.

- 2.- Lograr que la comunidad educativa comparta en plenitud, la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.
- 3.- Promocionar y estimular el trabajo colaborativo y comprometido con la labor educativa de formar y educar de manera integral a todas las niñas, niños y jóvenes.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión 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 estudiantes.
Currículum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as 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 \$ 1.138.694, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 244.068 (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres 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 acercarse 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 confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres 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 4 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 (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante 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 ([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-grados.
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. Certificado o documento 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 17:30 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 por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Lord Cochrane 238 comuna de Paillaco, en sobre dirigido a Fernando Javier Álvarez Millachine, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA OLEGARIO MORALES OLIVA, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAILLACO", indicando claramente la dirección del remitente.

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

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico director@daempailaco.cl o al teléfono 632422212.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	02/12/2021-02/12/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	03/12/2021-17/01/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	18/01/2022-20/01/2022	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	01/04/2022-01/04/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Optimizar los procesos asociados a la gestión pedagógica de manera tal que impacten positivamente en los resultados educativos de todas las y los estudiantes.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1:	N° de Buenas Prácticas Pedagógicas	Documento que sistematiza la	En la actualidad no	Año 1: Generar documento base de Buenas Prácticas pedagógicas	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de

Porcentaje de Buenas Prácticas Pedagógicas implementadas y evaluadas en sus resultados	implementadas por asignatura y curso / N° de Buenas Prácticas Pedagógicas definidas para su ejecución * 100	definición y caracterización de lo que se entenderá por Buena Práctica Pedagógica	existe un sistema que defina y describa lo que se entiende por buenas prácticas.	Año 2:	50% de lo esperado	clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar
				Año 3:	60% de lo esperado	
				Año 4:	70% de lo esperado	
				Año 5:	85% de lo esperado.	
INDICADOR 2: Porcentaje de Docentes con acompañamiento al aula y retroalimentación oportuna	N° de docentes con acompañamiento al aula y retroalimentados / N° de docentes * 100	Pautas aplicadas y retroalimentadas a los docentes	La práctica está instalada, sin embargo, en los dos últimos años se ha visto alterada, por lo cual se hace urgente reponerla y llevarla a cabo de manera sistemática y permanente	Año 1:	Elaboración de Sistema de Acompañamiento al aula	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar
				Año 2:	60%	
				Año 3:	70%	
				Año 4:	80%	
				Año 5:	90%	
INDICADOR 3: Porcentaje de estudiantes apoyados en su rezago de aprendizajes, sus dificultades sociales, potenciados en sus intereses y habilidades	N° de estudiantes participan y son usuarios de Plan de Apoyo al Desarrollo / N° de estudiantes * 100	Documento de Evaluación del Plan de Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes.	Existe trabajo con diversas iniciativas de apoyo a los estudiantes, le falta sistematizar dichas iniciativa para ir evaluando su impacto.	Año 1:	Elaboración de Plan de Apoyo al Desarrollo Estudiantil	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar
				Año 2:	70% de total potencial	
				Año 3:	80% de total potencial	
				Año 4:	90% de total potencial	
				Año 5:	95% de total potencial	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Optimizar los procedimientos y prácticas de gestión de recursos humanos, financieros, materiales para la adecuada implementación de los procesos educativos.

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución y evaluación de acciones del Plan de Desarrollo Profesional	$N^{\circ} \text{ Acciones Ejecutadas y Evaluadas del Plan de Desarrollo Profesional} / N^{\circ} \text{ de Acción Programadas del Plan Anual de Desarrollo Profesional} * 100$	1.- Plan de Desarrollo Profesional 2.- Sistema de Registro de Ejecución y Evaluación de Acciones del Plan de Desarrollo Profesional	Existe una normativa que indica la existencia de un Plan de Desarrollo Docente, al cual la falta incluir al resto de los miembros del personal. Es por ello que se requiere avanzar en sistema de mayor alcance y que sea atingente a la realidad de la escuela. Para lo cual debiera existir un buen diagnóstico y luego definir un Plan de corto y mediano plazo de ejecución.	Año 1: Actualizar diagnóstico de necesidades de capacitación y plan de desarrollo profesional Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: Mantener o aumentar	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar .
INDICADOR 2: Porcentaje de ejecución y evaluación de Plan de Gestión de Recursos Financieros y Educativos	$N^{\circ} \text{ Acciones Ejecutadas y Evaluadas del Plan de Gestión de Recursos Financieros y Educativos} / N^{\circ} \text{ Acciones Programas del Plan de Gestión de Recursos} * 100$	1.- Plan de Gestión de Recursos 2.- Sistema de Registro de Ejecución y Evaluación de Acciones del Plan de Gestión de Recursos	La existencia de un Plan de gestión de recursos debiera ser la oportunidad para la escuela de hacer un diagnóstico profundo de sus condiciones de base y a partir de ello, definir prioridades para ir cubriendo y avanzado en los recursos que necesita el establecimiento, para cumplir de manera óptima los objetivos institucionales y curriculares.	Año 1: Realizar diagnóstico de necesidades y requerimientos de recursos financieros y educativos. Elaborar Plan de Recursos Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 90% o aumentar	Situaciones externas que obliguen a redireccionar el uso de recursos, afectando el plan de gestión elaborado.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Profundizar los procesos de gestión de la institución escolar, a través de la optimización de los instrumentos de gestión con la amplia participación de la comunidad educativa

Ponderación: 20%

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

<p>INDICADOR 1: Documentos de Planificación y Gestión actualizados y articulados: PEI, PME y otros.</p>	<p>Número de Instrumentos de Gestión actualizados y articulados entre si / N° de instrumentos de Gestión establecidos por normativa *100</p>	<p>Documentos de Gestión actualizados y articulados entre si</p>	<p>El último tiempo ha faltado llevar a cabo procesos organizados, que permitan darle una mayor coherencia al trabajo de actualización y articulación de los instrumentos de gestión existentes y que orientan la labor institucional y curricular del establecimiento</p>	<p>Año 1: Revisión y actualización de los instrumentos con mayor necesidad y prioridad</p> <p>Año 2: Continuar con la revisión y actualización de los instrumentos con mayor necesidad y prioridad</p> <p>Año3: Continuar con la revisión y actualización de los instrumentos con mayor necesidad y prioridad</p> <p>Año 4: Nueva vuelta de revisión y actualización de los instrumentos con mayor necesidad y prioridad</p> <p>Año 5: Continuar con la nueva vuelta de revisión y actualización de los instrumentos con mayor necesidad y prioridad</p>	<p>No existen factores internos y externos que afecten el cumplimiento de esta meta.</p>
<p>INDICADOR 2: Tasa de Variación de N° de Jornadas realizadas con participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa para la elaboración, actualización, evaluación e información de los distintos instrumentos de gestión.</p>	<p>N° de jornadas realizadas en el año – N° de jornadas realizadas en el año anterior / N° de jornadas realizadas en el año anterior *100</p>	<p>Programas de Jornadas. Registro de Asistencia a Jornadas Registro de Temas tratados y acuerdos de las Jornadas</p>	<p>De igual manera que lo mencionado para el indicador anterior, es preciso trabajar de manera más dedicada a aumentar la participación de la comunidad en los procesos institucionales y así ganar en adherencia a las iniciativas que promueve la escuela</p>	<p>Año 1: Mantiene</p> <p>Año 2: Aumentar 1/3 lo anterior</p> <p>Año3: Aumentar otro 1/3 de participación</p> <p>Año 4: Mantener</p> <p>Año 5: Mantener o aumentar lo del año anterior</p>	<p>Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días.</p> <p>Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar .</p>
<p>INDICADOR 3: Porcentaje de ejecución de Plan de Desarrollo de Altas Expectativas</p>	<p>N° de Acciones del Plan de Desarrollo de Altas Expectativas ejecutadas y evaluadas / N° de Acciones del Plan de Desarrollo de Altas Expectativas a ser ejecutadas durante el año *100</p>	<p>Documento de Evaluación del Plan de Desarrollo de Altas Expectativas</p>	<p>En la actualidad no existe un trabajo programado y planificado que esté destinado a elevar la expectativas de los estudiantes, aspecto clave al momento de trabajar con poblaciones de alta vulnerabilidad y bajo capital socio cultural. Así lo que se espera que se desarrollen iniciativas que tiendan a abordar esta problemática</p>	<p>Año 1: Diagnosticar y elaborar Plan de Desarrollo de Altas expectativas. El diagnóstico genera la línea de base</p> <p>Año 2: Aumentar 10% con relación a línea de base</p> <p>Año3: Aumentar 20% con relación a línea de base</p> <p>Año 4: Aumentar 30% con relación a línea de base</p>	<p>Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días.</p> <p>Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar .</p>

Año 5:
Aumentar
40% con
relación a
línea de
base

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: **Mejorar los procesos de la convivencia escolar al interior del establecimiento, entre y con todos los miembros de la comunidad educativa, a través de los procesos de formación, la participación y vida democrática.**

Ponderación: **15%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de disminución de situaciones de conflictos descritos en protocolo de actuación.	N° de situaciones de conflictos registradas en el año / N° de situaciones de conflictos registradas en el año anterior * 100	Sistema de Registro de Incidentes de Conflictos	Aún cuando en el establecimiento existe un abordaje serio al respecto, ello no ha logrado concretarse en algún sistema que permita ir llevando un trabajo sistemático y que logre a la vez, ir evaluando el comportamiento referido a la temática	<p>Año 1: Generar Protocolo de Actuación con relación a la resolución de conflictos. Generación de línea de base al final del año</p> <p>Año 2: Disminución de un 10% de las situaciones de conflictos según línea de base</p> <p>Año 3: Disminución de un 20% de las situaciones de conflictos según línea de base</p> <p>Año 4: Disminución de un 30% de las situaciones de conflictos según línea de base</p> <p>Año 5: Disminución de un 40% de las situaciones de conflictos según línea de base</p>	No existen factores internos y externos que afecten el cumplimiento de esta meta.
INDICADOR 2: Porcentaje de situaciones de conflicto estudiantil resueltas positivamente según protocolo de actuación	N° de situaciones de conflictos resueltas durante el año según protocolo de actuación / N° de situaciones de conflictos registradas durante el año * 100	Sistema de Registro de Incidentes de Conflictos	Como se indica para la situación para el indicador anterior, aun cuando en el establecimiento existe un abordaje serio al respecto, ello no ha logrado concretarse en algún sistema que permita ir llevando un trabajo sistemático y que logre a la vez, ir evaluando el comportamiento referido a la temática.	<p>Año 1: Generación de Sistema de Resolución de Conflictos</p> <p>Año 2: 70%</p> <p>Año 3: 80%</p> <p>Año 4: 90%</p> <p>Año 5: 95%</p>	No existen factores internos y externos que afecten el cumplimiento de esta meta.
INDICADOR 3: Porcentaje de Acciones Ejecutadas y evaluadas de Plan de Desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social	N° de Acciones Ejecutadas y evaluadas de Plan de Desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social / N° de Acciones Programadas en el Plan de Desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social * 100	Plan de Desarrollo de Indicadores de Desarrollo Personal y Social	Al igual que en todas las escuelas municipales de la comuna, cada vez se le ha ido dando mayor relevancia al tema de los IDPS, lo que finalmente se ha traducido que la necesidad de ir programando el trabajo para estos indicadores, es por ello que se necesita definir un Plan que esté destinado al desarrollo integral de estos.	<p>Año 1: Elaboración de Plan de Desarrollo de los IDPS</p> <p>Año 2: 80% de las Acciones del Plan ejecutadas y evaluadas</p> <p>Año 3: 90% de las Acciones del Plan ejecutadas y evaluadas</p> <p>Año 4: 95% de las Acciones del Plan ejecutadas y evaluadas</p>	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar.

Año 5:
Mantener o
aumentar
las Acciones
del Plan
ejecutadas y
evaluadas

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados de los estándares de aprendizajes en las asignaturas evaluadas por el SIMCE, como también los resultados referidos a los indicadores de desarrollo personal y social.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de disminución de estudiantes en nivel insuficiente de los estándares de aprendizaje	N° de estudiantes en nivel insuficiente por asignatura evaluada última medición / N° de estudiantes en nivel insuficiente por asignatura evaluada medición anterior * 100	Resultados provistos por el SIMCE	Existe un número no despreciable de estudiantes que no logra salir del nivel mas bajo que miden los estándares de aprendizaje, es por ello que se hace urgente ir bajando paulatinamente este índice.	Año 1: Mantener Año 2: Disminuir 3% según última medición Año3: Disminuir 3% según última medición Año 4: Disminuir 3% según última medición Año 5: Disminuir 3% según última medición	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar .
INDICADOR 2: Porcentaje de aumento en los Indicadores de Desarrollo Personal y Social	$\frac{\text{Puntaje obtenido medición anterior} - \text{Puntajes obtenido en última medición}}{\text{Puntaje obtenido medición anterior}}$	Resultados provistos por el SIMCE	La escuela en general tiene buenos resultados SIMCE y está más arriba que la media nacional, es por ello que tiene todo el potencial de ir mejorando los aprendizajes que son evaluados por el SIMCE de manera tal que la escuela se ponga los desafíos necesarios para avanzar al respecto	Año 1: Mantener Año 2: Aumentar 5 puntos según última medición Año3: Aumentar 5 puntos según última medición Año 4: Mantener o aumentar según última medición Año 5: Mantener o aumentar según última medición	Eventuales movilizaciones o paros de estudiantes y/o profesores de más de 5 días. Suspensión de clases por más de 5 días por motivos externos: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofe natural, inclemencia climática, otra que afecte el calendario escolar .

Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento de las metas, por la totalidad del convenio:

	Nivel de cumplimiento (%)	Consecuencias del cumplimiento de las metas	Consecuencias del incumplimiento de las metas
Año 1	40%	Anotación positiva en carpeta personal.	Posibilidad de presentación de acciones remediales del Director/a, para el segundo año de convenio.
Año 2	50%	Anotación positiva en carpeta personal.	Amonestación escrita en carpeta personal. Posibilidad de presentación de acciones remediales del Director/a, para el tercer año de convenio.
Año 3	75%	Anotación positiva en carpeta personal. Ajustar las metas, para los años siguientes, en caso de cumplir a cabalidad las metas propuestas.	Amonestación escrita en carpeta personal. Posibilidad de presentación de acciones remediales del Director/a, para el cuarto año de convenio.
Año 4	90%	Anotación positiva en carpeta personal. Ajustar las metas, para los años siguientes, en caso de cumplir a cabalidad las metas propuestas.	Solicitud de renuncia anticipada del Director/a.
Año 5	100%	Anotación positiva en carpeta personal.	Solicitud de renuncia anticipada del Director/a.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:
 - a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.
 - b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.
 - c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....

Firma

.....

Fecha