

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTORÍA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA BÁSICA LOS NOGALES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENAICO**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENAICO, 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 BÁSICA LOS NOGALES, RBD 5272.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA BÁSICA LOS NOGALES**

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 BÁSICA LOS NOGALES
- RBD : 5272
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : CALLE PLAZA ESQUINA ANGOL, S/N
- Ciudad/Comuna : Renaico
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 03/02/2019

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

- Características geográficas de la comuna:

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA:**

La comuna de Renaico, de acuerdo al último CENSO año 2017, cuenta con una población total de 10.250 habitantes, de los cuales un 75,35 se encuentra asentado en la zona urbana de la comuna y un 24,65 en la zona rural. Renaico es la comuna de acceso desde la Octava a la Novena región, pertenece a la provincia de Malleco y se ubica a 142 kilómetros al sur de la capital regional Temuco, a 22 kilómetros al sur de Angol, capital provincial de Malleco y a 548,42 kilómetros de la capital nacional Santiago.

**INDICADORES SOCIO - ECONÓMICOS**

Renaico tiene una tasa de pobreza alrededor del 25,2, lo cual es levemente mayor, que la tasa regional (22,9), pero significativamente mayor que el promedio nacional, que es de un 14,4 • Población con un alto grado de vulnerabilidad social y pobreza comunal. • La economía local se sustenta principalmente en actividades silvoagropecuarias. • Gran parte de los empleos en la comuna son estacionales. • Hay un importante contingente de trabajadores y trabajadoras que migran buscando nuevos horizontes

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2018	192
2017	195
2016	198
2015	195
2014	225

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 89

- Concentración de alumnos prioritarios %:73

- Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	242	219	260	257	249	278

Matemática	216	199	234	236	257	278
6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

8° Básico	2011	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	240	231	217	219		209
Matemática	234	221	234	224		215
Cs. Sociales						

• Estructura según género: Mxto

• Dotación total: 39

• Evaluación Docente:

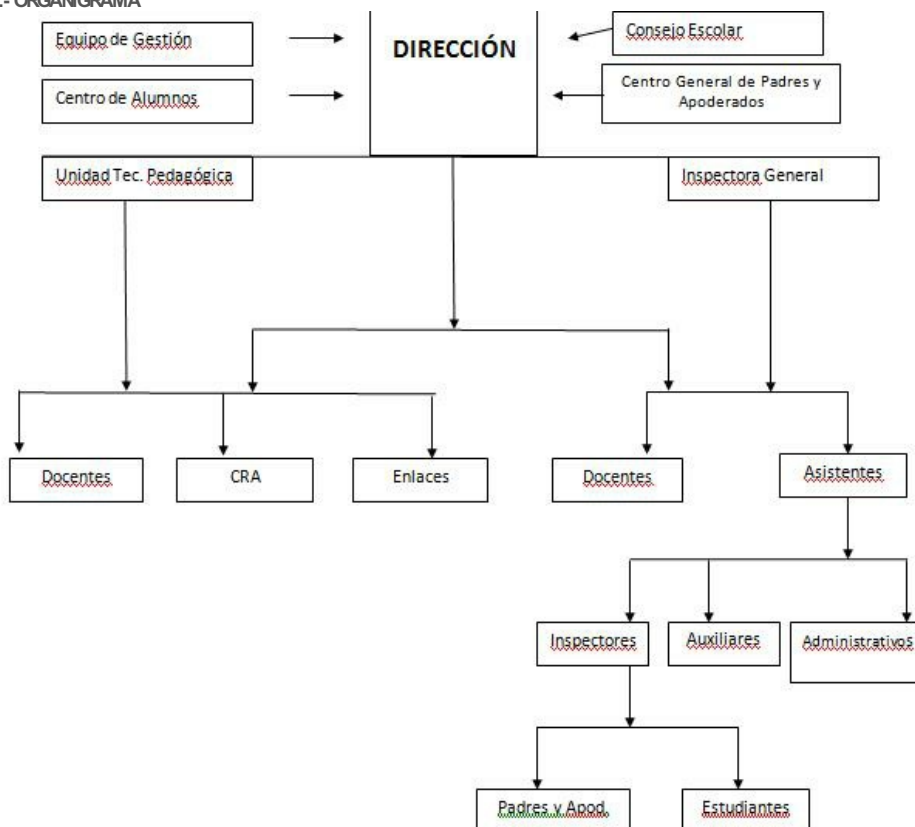
5 Destacados  
13 Competentes  
5 Básicos  
0 Insatisfactorios  
0 No evaluados

• Categorización Docente:

3 Inicial  
6 Temprano  
7 Avanzado  
0 Experto I  
0 Experto II

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

## 2.- ORGANIGRAMA



## 3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	0
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	86235444
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos: (Integración)	14636846

## 4.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial:

### VISIÓN

Orientar el proceso educativo de la comuna de Renaico, hacia una educación de calidad, equidad, integradora, y

## MISIÓN

Desarrollar una educación integradora, valórica y con igualdad de oportunidades que asegure a nuestros estudiantes completar con éxito la enseñanza básica y media, y los proyecte a la enseñanza superior y/o a la vida laboral

### Valores Institucionales:

- Puntualidad
  - Diligencia
  - Compromiso
  - Identidad con la Institución
  - Buen Trato
  - Humildad
  - Empatía
  - Lealtad
  - Respeto
  - Tolerancia
  - Responsabilidad
  - Compañerismo
  - Rigurosidad
  - Solidaridad
  - Respeto y cuidado del medio ambiente
  - Trabajo en equipo
  - Eficacia
- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: 02 (Director(a) y Jefe(a) de utp)
- Profesores: 19
- Asistentes de la Educación: 18
- Otros:
- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos: Departamento de Educación Municipal (DAEM), Ministerio de Educación, CESFAM, Provincial Educación, Servicio Salud Araucanía Norte, OFD, Junaeb, Seguridad Ciudadana, PDI, Carabineros, Junta de vecino de la Villa, otros
- Organizaciones internas al establecimiento: **RELACIÓN INTERNA DEL DIRECTOR**
- Consejo de profesores
  - Centro General de Padres y apoderados
  - Centro de alumnos
  - Consejo escolar
  - Equipo de Gestión
- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
- Nivel socioeconómico: El nivel del establecimiento es medio bajo, según indicador extraído desde SIMCE
  - Composición familiar: La composición familiar es heterogénea, observándose un porcentaje alto de familias uniparentales.
  - Actividad laboral: La actividad laboral es de nivel de temporeros y temporeras, obreros y asesoras del hogar
  - Nivel de estudio: La mayoría declara tener entre 10 y 11 años de escolaridad, es decir, enseñanza media incompleta
  - Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: El Establecimiento genera diversos espacios de encuentro para toda la comunidad Educativa, por ejemplo celebraciones del día de la familia, de la madre, del padre, muestra gastronómicas, licenciaturas, actos participativos (Velada aniversario) y otros.

### 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.	20%
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.	20%

GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	30%

#### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Posicionar al establecimiento como unidad educativa de calidad, incrementando indicadores de rendimiento escolar y de matrícula, utilizando estrategias de liderazgo ante toda la comunidad educativa, fortalecer la convivencia escolar en toda la comunidad.

#### 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.
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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
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. Asimismo, 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. 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.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

#### 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 Director/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 \$ 1.871.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 231.182 ( 35,0% 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 dados como renta son sólo referenciales, ya que ellos deben al momento de la asunción del cargo ser calculados con total precisión, según la información del momento de aquellos factores que la ley considera.

## 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 fundamentadamente 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 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 fundamentadamente 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 fundamentadamente 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 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, cuando proceda.
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, cuando proceda.

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 14:00 horas.

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](http://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 Libertad 149 comuna de Renaico, en sobre dirigido a Ramón Sepúlveda Bustos, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA BASICA LOS NOGALES, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENAICO", 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 [jefeutp@daemrenaico.cl](mailto:jefeutp@daemrenaico.cl) o al teléfono 995374581.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\***

Etapas	Pazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	01/02/2019-01/02/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	01/02/2019-28/03/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	01/04/2019-02/04/2019	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	27/06/2019-27/06/2019	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: Consolidar las prácticas pedagógicas a fin de mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes, a través de instancias de acompañamiento a las prácticas docentes  
 CONSECUENCIA DE CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO: Cada uno de los indicadores debe cumplirse según la meta anual considerada para cada uno.

1. Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión.
2. Del incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su FME institucional, registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.

Fonderación: (20%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Docentes destacados	N° de docentes con evaluación destacado	CPEIP-DOCENTEMAS	5	Año 1: Mantener	Imprevistos y Paralizaciones de docentes y/o asistentes
				Año 2: 6	
				Año 3: 7	
				Año 4: 8	
				Año 5: 10	
Docente con desempeño básico e insatisfactorio	N° de docentes con evaluaciones de desempeño insatisfactorio + Básico	CPEIP-Informe del Encargado Evaluación Docente DEM	Básico:5 Insatisf. 0	Año 1: B:4 I:0	Imprevistos y paralizaciones de docentes
				Año 2: B:3 I:0	
				Año 3: B:2 I:0	
				Año 4: B:1 I:0	



Docentes con encasillamiento AVANZADO	N° de docentes con desempeño de nivel Avanzado	Resultados entregados por Mineduc	7	Año 5: B:0 I:0	Imprevistos y/o paralizaciones de docentes
				Año 1: mantener	
				Año 2: mantener	
				Año 3: 8	
				Año 4: 9	
Año 5: 10					
Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	N° de docentes que planifica clases / N° total de docentes del establecimiento * 100	Informe de UTP Colegio	88%	Año 1: 90%	Imprevistos y/o paralizaciones de docentes
				Año 2: 92%	
				Año 3: 94%	
				Año 4: 96%	
				Año 5: 100%	
Cobertura Curricular Anual	N° de docentes que cumplen con cobertura/N° de docentes del establecimiento* 100	Informe UTP Colegio	92%	Año 1:94%	Imprevistos de fuerza Mayor
				Año 2:96%	
				Año 3:98%	
				Año 4:100%	
				Año 5: 100%	
Monitoreo de docente al aula	N° de docentes que son monitoreados en el aula/ N° total de docentes del colegio *100	Informe UTP	80%	Año 1: 82%	Imprevistos de Fuerza mayor
				Año 2: 85%	
				Año 3: 87%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 92%	

**AREA DE PROCESO: Gestión de Liderazgo**

**OBJETIVO:** Desarrollar el sentido de la responsabilidad personal y el espíritu de la autogestión y autosuperación de cada uno de los integrantes de la unidad educativa, manteniendo siempre el vínculo con la comunidad o contexto en el cual está inserto el establecimiento educacional.

**CONSECUENCIA DE CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO:** Cada uno de los indicadores debe ser alcanzado según lo exigido anualmente.

1. Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión.

2. Del incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PVE institucional, registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.

**Ponderación: (15%)**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Matrícula del Establecimiento	Matrícula de alumnos al 30/12 de cada escolar año evaluado, comparada al dato actual	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)	192	Año 1: 195 Año 2: 198 Año 3: 200 Año 4: 210 Año 5: 225	Imprevistos de Fuerza Mayor
Asistencia Reuniones de Apoderados del colegio	N° de apoderados que asisten a reunión / N° de apoderados del establecimiento *100	Informe Dirección del colegio	68%	Año 1: 68% Año 2: 70% Año 3: 75% Año 4: 80% Año 5: 85%	Imprevisto de Fuerza Mayor
Ausentismo de Funcionarios a sus labores	N° de funcionarios que se ausentan de sus labores / N° de funcionarios del establecimiento * 100	Informe Dirección del colegio	45%	Año 1: 40% Año 2: 35% Año 3: 30% Año 4: 25% Año 5: 20%	Imprevistos de Fuerza Mayor
Asistencia de alumnos a Clases	N° de alumnos que asisten a clase/ N° de alumnos del colegio * 100	Información SIGE mensual	89%	Año 1: 89% Año 2: 90% Año 3: 91% Año 4: 92% Año 5: 95%	Imprevisto de fuerza mayor
El establecimiento cuenta con un PE actualizado de acuerdo con la normativa vigente y este es conocido por toda la comunidad educativa.	(Cantidad de integrantes de la comunidad educativa que conoce el PE/cantidad de integrantes de la comunidad educativa) x 100	PE Registro de recepción y socialización del instrumento actualizado por parte de la comunidad educativa.	100%	Del año 1 al año 5: mantener	Casos fortuitos como paros, movilizaciones y/o catástrofes naturales, que mantengan el establecimiento sin funcionamiento por un tiempo superior a 30 días

<p>El establecimiento cuenta con un Plan de Desarrollo profesional, gestionado por un equipo de docentes definidos por el Director, que propicie instancias de trabajo colaborativo, articulación entre asignaturas y cursos y reflexión sobre el quehacer docente.</p>	<p>(NP de acciones ejecutadas/NP de acciones planificadas) x 100</p>	<p>Plan de Desarrollo Profesional Docente. Pautas de evaluación y retroalimentación de las acciones del FDFD ejecutadas en el año. Encuestas de satisfacción de los docentes</p>	<p>Plan de Desarrollo profesional Docente, guiado por docentes en categoría experto I, II, docentes Destacados según la evaluación docente y/o que pertenezcan a la red Maestros de Maestros.</p>	<p>Año 1: Rediseño de plan, ejecución de a lo menos el 50% de las acciones. Evaluación de acciones ejecutadas. Año 2: Ejecución de a lo menos el 80% de las acciones. Evaluación de acciones ejecutadas Año 3: Ejecución del 100% de las acciones. Evaluación de acciones ejecutadas. Año 4: mantener año 3 Año 5: mantener año 4</p>
---	--	--	---	---

**AREA DE PROCESO: Recursos**

**OBJETIVO: GESTIONAR DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE LOS DIFERENTES RECURSOS QUE PERCIBE EL ESTABLECIMIENTO, CON FOCO SIEMPRE EN LOS APRENDIZAJES DE TODOS LOS ESTUDIANTES.**

**CONSECUENCIA DE CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO:** Cada uno de los indicadores debe cumplir en los porcentajes exigidos anualmente para cada indicador.

1. Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión.
2. Del incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su FIVE institucional, registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.

**Ponderación: (20%)**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de ejecución de recursos SEP del establecimiento educacional.	$(\text{Recursos SEP ejecutados en el año} / \text{recursos SEP asignados}) \times 100$	Informe anual emitido por la Unidad de Finanzas del DEM	Mayor a 90% de ejecución recursos SEP	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DEM con antelación.
Porcentaje de ejecución de recursos Pro-retención del establecimiento educacional.	$(\text{Recursos Pro-retención ejecutados al año} / \text{recursos pro-retención asignados}) \times 100$	Informe anual emitido por la Unidad de Finanzas del DEM	100% de ejecución recursos pro retención	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DEM con antelación.
Porcentaje de ejecución de recursos Mantenimiento del establecimiento educacional.	$(\text{Recursos mantenimiento ejecutados al año} / \text{recursos mantenimiento asignados}) \times 100$	Informe anual emitido por la Unidad de Finanzas del DEM	100% de ejecución recursos de mantenimiento	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como paros y/o movilizaciones con un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DEM con antelación.
Porcentaje de ejecución de recursos Programa Integración Escolar para el adecuado desarrollo de los procesos de aprendizaje	$(\text{Recursos PIE ejecutados al año} / \text{recursos PIE asignados}) \times 100$	Informe anual emitido por la Unidad de Finanzas del DEM	Mayor al 90% ejecución recursos PIE	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como paros, movilizaciones y/o catástrofes naturales, que mantengan el establecimiento sin funcionamiento por un tiempo superior a 30 días. Situaciones imprevistas informadas al DEM con antelación

**AREA 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

CONSECUENCIA DE CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO: Cada uno de los indicadores debe ser logrado en los porcentajes o cantidades considerados de cada uno. y 100% de la meta estratégica anual. Menor a lo establecido logra un 0% al indicador.  
 1. Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión.  
 2. Del Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su FIVE institucional, registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.

Ponderación: (15%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de implementación de los Planes Formativos: 1. Plan de Formación ciudadana 2. Plan de Inclusión, 3. Plan de Convivencia Escolar. 4. Plan de Sexualidad, afectividad y género. 5. Plan Integral de Seguridad Escolar.	(Sumatoria de acciones ejecutadas/ Sumatoria de acciones planificadas) en cada p	Cinco Planes Formativos Pauta de monitoreo de la implementación de las acciones de los cinco planes formativos. Registro fotográfico. Informe de cumplimiento, emitido a través de la Coordinación Comunal de Convivencia Escolar, en diciembre de cada año.	Diseño de cinco planes formativos. Porcentaje de ejecución a octubre de 2018, más de 90%	Año 1: Ejecución del 80% al 90% de las acciones. Año 2, 3, 4 y 5: Ejecución del 100% de las acciones.	Casos fortuitos como paros, movilizaciones y/o catástrofes naturales, que mantengan el establecimiento sin funcionamiento por un tiempo superior a 30 días.
Cantidad de actividades implementadas para la sensibilización de los docentes enfocadas en el Manual de Convivencia Escolar y protocolos de actuación.	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades planificadas) x 100.	Planificación de jornadas de sensibilización, entregada al DEM en abril de cada año, validada por Coordinación Convivencia Escolar Comunal. Registro de actividades a través de actas y firmas de participantes. Registro fotográfico	A octubre de 2018, ha realizado 1 reunión con docentes	Año 1: Sensibilización de los docentes, a través de una jornada. Año 2, 3, 4 y 5: Sensibilización de los docentes, a través de dos jornadas al año.	Casos fortuitos como paros, movilizaciones y/o catástrofes naturales, que mantengan el establecimiento sin funcionamiento por un tiempo superior a 30 días.
Cantidad de actividades implementadas para la sensibilización de los estudiantes enfocadas en el Manual de Convivencia Escolar y protocolos de actuación.	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades planificadas) x 100.	Planificación de jornadas de sensibilización, entregada al DEM en abril de cada año, validada por Coordinación Convivencia Escolar Comunal. Registro de actividades a través de actas y firmas de participantes. Registro fotográfico	A octubre de 2018, ha realizado 1 jornada con estudiantes	Año 1, 2, 3, 4 y 5: Sensibilización de los estudiantes, a través de a lo menos una jornada al año Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Casos fortuitos como paros, movilizaciones y/o catástrofes naturales, que mantengan el establecimiento sin funcionamiento por un tiempo superior a 30 días.
Cantidad de actividades implementadas para la sensibilización de los Asistentes de la educación en el Manual de Convivencia Escolar y protocolos de actuación.	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades planificadas) x 100.	Planificación de jornadas de sensibilización, entregada al DEM en abril de cada año, validada por Coordinación Convivencia Escolar Comunal. Registro de actividades a través de actas y firmas de participantes. Registro fotográfico	una jornada al año.	Año 1, 2, 3, 4 y 5: Sensibilización de los asistentes de la educación, a través de a lo menos una jornada al año	Casos fortuitos como paros, movilizaciones y/o catástrofes naturales, que mantengan el establecimiento sin funcionamiento por un tiempo superior a 30 días.
Cantidad de actividades implementadas para la sensibilización de los padres y/o apoderados enfocadas en el Manual de Convivencia Escolar y	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades planificadas) x 100.	Planificación de jornadas de sensibilización, entregada al DEM en abril de cada año, validada por Coordinación Convivencia Escolar Comunal. Registro de actividades a través de actas y firmas de participantes. Registro fotográfico	una jornada al año.	Año 1, 2, 3, 4 y 5: Sensibilización de los padres y/o apoderados, a través de a lo menos una jornada al año	Casos fortuitos como paros, movilizaciones y/o catástrofes naturales, que mantengan el establecimiento sin funcionamiento por un tiempo superior a 30 días.

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los distintos indicadores internos del colegio, ya sea a través de mediciones internas como de evaluaciones estandarizadas, mediante la implementación de diferentes acciones con foco pedagógico y un seguimiento sistemático a los resultados de aprendizaje.

CONSECUENCIA DE CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO: Cada uno de los indicadores debe ser cumplido de acuerdo a lo que estipula la meta anual de cada uno de ellos al indicador.

1. Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión.

2. Del incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PVE institucional, registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, etc.

Ponderación: (30%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Promedio (P) de puntaje SIMCE en Comprensión Lectora y Matemática en 4° básico	Para el cálculo del promedio: $P = \frac{\text{Puntaje SIMCE Comprensión lectora} + \text{Puntaje SIMCE Matemática}}{2}$	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	4° básico, año 2017: Comprensión Lectora: 278 puntos. Matemática: puntos 278 Promedio (P)= 278 puntos.	Año 1: A lo menos mantener el promedio SIMCE año 2017 Año 2: Aumentar en 2 puntos el promedio SIMCE 2017. Año 3: Alza de 3 a 5 puntos el promedio SIMCE 2019. Año 4 y 5: Alza de 6 puntos respecto al año 3 en puntaje SIMCE.	Casos fortuitos como paros, movilizaciones y/o catástrofes naturales, que mantengan el establecimiento sin funcionamiento por un tiempo superior a 30 días.
Disminución del porcentaje de alumnos con Niveles de Aprendizaje insuficiente, en las pruebas SIMCE de Comprensión Lectora y Matemática de 4° básico	(Porcentaje de estudiantes en Nivel de Aprendizaje Insuficiente año T - Porcentaje de estudiantes en Nivel de Aprendizaje Insuficiente año anterior a T)	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad. Plan remedial a partir de seguimiento de distribuciones de resultados de aprendizaje	4° básico año 2017: Comprensión Lectora: Adecuados: 38 % Elementales: 50 % Insuficientes: 11 % Matemática: Adecuados: 38% Elementales: 38 % Insuficientes: 22%	Año 1: Mantener Año 2: Comprensión lectora: 16% Matemática: 8% Año 3 y 4: Comprensión lectora: 14% Matemática: 7% Año 5: mantener año 4	Casos fortuitos como paros, movilizaciones y/o catástrofes naturales, que mantengan el establecimiento sin funcionamiento por un tiempo superior a 30 días.
Promedio (P) de puntaje SIMCE en Comprensión Lectora y Matemática en 8° básico	Para el cálculo del promedio: $P = \frac{\text{Puntaje SIMCE Comprensión lectora} + \text{Puntaje SIMCE Matemática}}{2}$ Para el cálculo de la meta anual: (P - Puntaje SIMCE año anterior)	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	8° básico, año 2017: Comprensión Lectora: 209 puntos. Matemática: puntos 215 Promedio (P)= 212 puntos.	Año 1: Aumentar en 6 puntos Promedio Año 2: Aumentar en 5 puntos promedio Año 3: Aumentar en 4 puntos promedio Año 4: Aumentar 3 puntos promedio Año 5: Aumentar 2 puntos promedios	Casos fortuitos como paros, movilizaciones y/o catástrofes naturales, que mantengan el establecimiento sin funcionamiento por un tiempo superior a 30 días.
Clasificación SAC del establecimiento	Comparación de la información con año anterior	Informe con resultado de clasificación emitido por la Agencia de la Calidad de la educación	Clasificación: Medio	Año 1: Mantener Año 2: mantener Año 3: Mantener Año 4: Subir a ALTO Año 5: Mantener	Imprevistos de Fuerza Mayor
Aumento del puntaje promedio de los indicadores de Desarrollo Personal y social de cuarto básico	Suma del puntaje de los indicadores / 4 Meta Anual: (Puntaje actual - puntaje año anterior)	Informe Agencia de la calidad	Promedio actual de los 4 indicadores: 77 puntos	Año 1 aumentar a 80 puntos o mas Año 2 mantener Año 3 Aumentar a 85 puntos o mas Año 4 y 5 Aumentar el puntaje del año 3	Imprevistos de Fuerza Mayor
Aumento del puntaje promedio de los indicadores de Desarrollo Personal y social de Octavo básico	Suma del puntaje de los indicadores / 4 Meta Anual: (Puntaje actual - puntaje año anterior)	Informe Agencia de la calidad	Promedio actual de los 4 indicadores: 89 puntos	Año 1 y 2 Mantener o subir Año 3, 4 y 5 Aumentar puntaje cada año	Imprevistos de Fuerza Mayor

**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.- TÍTULOS 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)

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