

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA LOS TRIGALES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, 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 LOS TRIGALES, RBD 5611.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA LOS TRIGALES**

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 LOS TRIGALES
- RBD : 5611
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Ignacio Carrera Pinto N°920, Temuco.
- Ciudad/Comuna : Temuco
- Región : Araucanía
- Fecha de vacancia : 18/02/2019

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

• Características geográficas de la comuna:

Temuco es una comuna y ciudad del sur de Chile, capital de la provincia de Cautín y la región de la Araucanía. Se encuentra ubicada a 619 kilómetros al sur de Santiago, capital de la República. En su radio urbano, cuenta con uno de los espacios naturales protegidos más emblemáticos de la región, el Monumento Nacional Cerro Ñelol, apreciándose vestigios de los bosques originales del valle central de La Araucanía. Al Sur Poniente de esta comuna se encuentra inserta la escuela municipal Los Trigales. Cuenta con una superficie total de 7.281mts.2. Superficie construida 2.509mts.2 y un patio de 4.7752 mts.2. Se ubica en la intersección de uno de los ejes principales que une, de oriente a poniente, la ciudad de Temuco; Avda. principal San Martín esquina calle Ignacio Carrera Pinto. Cuenta con locomoción colectiva que permite trasladar a las personas a los distintos puntos de la comuna, servicios públicos cercanos tales como: Bancos, Supermercados, Centros de Salud, Clínicas, Centros Comerciales, Hotel y espacios para la realización de actividades deportivas, recreativas y formativas.

La población escolar proviene de los distintos sectores de la comuna de Temuco como: Fundo el Carmen, Las Encinas, Trigales, Pedro de Valdivia, Cajón, Pueblo Nuevo, como también de otras comunas como: Padre las Casas, Labranza. El nivel socio económico de las familias, según SIMCE 2017 se encuentra en un nivel medio.

• Niveles Educativos: Preescolar, Básica

• Localidad: Urbano

• Programas: SEP, PIE, FEBB

• Matrícula últimos 5 años:

2017	548
2016	518
2015	560
2014	556
2013	538

• Índice de Vulnerabilidad %: Básica 64

• Concentración de alumnos prioritarios %:37,1

• Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	284	297	255	285	281	275
Matemática	265	262	232	261	265	247

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		249	233	277	252	
Matemática		241	231	256	240	
Cs. Sociales				262	241	

8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		233	205	246	255	
Matemática		249	233	242	270	
Cs. Sociales						

• Estructura según género: Mxto

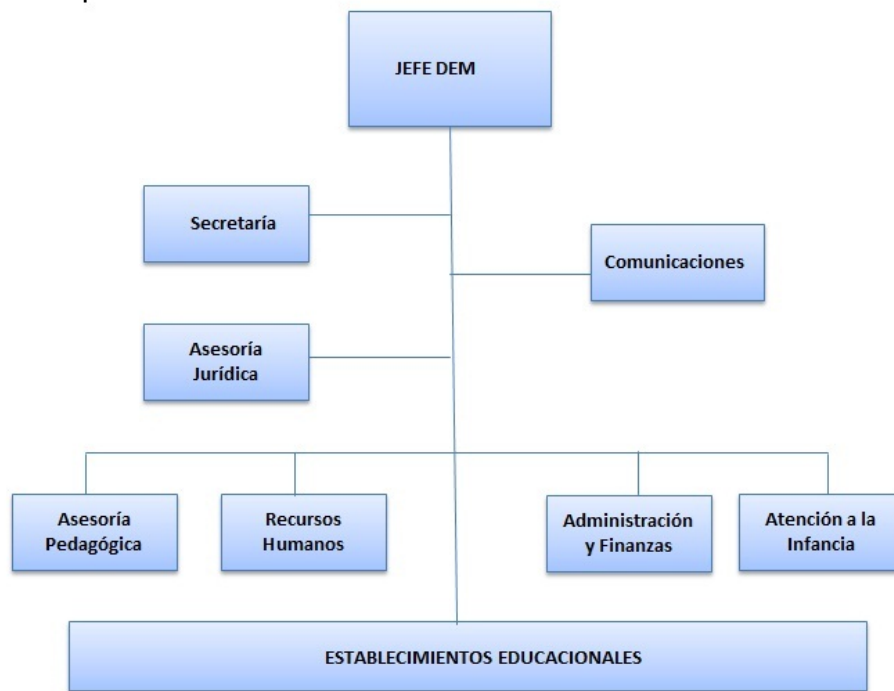
• Dotación total: 72

• Evaluación Docente:

1 Destacados  
20 Competentes  
2 Básicos  
0 Insatisfactorios  
9 No evaluados

(\*) 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: Otorgar un sistema educativo inclusivo, equitativo y de calidad, que contribuya a la formación moral, emocional, intelectual, física, social y ética, en modalidades de educación regular y educación adultos, cubriendo los niveles pre-escolar, básica, educación científico humanista, educación artística y técnico profesional.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- **Equipo directivo:** Director – 2 Inspectores – 1 Jefe Técnico Pedagógico
- **Profesores:** 26 docentes de aula – 5 educadores diferenciales, 1 docente de origen chino.
- **Asistentes de la Educación considerando según función:**

1 Psicóloga del PIE; Duple Psicosocial compuesto por 1 Asistente Social- 1 Psicóloga; 1 Asistente Social encargada de Convivencia Escolar; 2 Fonoaudiólogos; 1 Terapéutica Ocupacional; 2 Psicopedagogas; 3 Asistentes técnico diferenciales; 3 Asistentes de Párvulos – 5 Asistentes de aula para 1° y 2° años; 1 Educadora Tradicional que imparte Mapuzugum; 1 Monitor haitiano; 1 Monitor de ciencias; 1 Relacionadora Pública; 1 Secretaria, 2 Informáticos; 6 paradocentes; 5 Auxiliares, más 2 Asistentes de aula (considera personal contratado a través de Ley SEP y PIE).

• Redes externas al establecimiento:

Para llevar a cabo los procesos de gestión y dar respuesta al PE el director establece redes con distintas organizaciones externas

- o Universidad de la Frontera: Jóvenes en práctica profesional, Programa Educacional para el desarrollo de Talentos Académicos, (PROENTA) y Explora CONICYT, Universidad Católica, Universidad Autónoma, Universidad Sto. Tomás con jóvenes en práctica profesional y Universidad Mayor con jóvenes en práctica profesional además de atenciones psicológica, diagnósticos y tratamientos odontológicos para todo el 1er. ciclo básico y Visitas Profesionales a dialogar con estudiantes de 8vo año básico. Institutos Profesionales con estudiantes en práctica
- o Municipalidad de Temuco: Apoyo en las distintas acciones que requiere el establecimiento, tales como: pasantía a los docentes, recursos para infraestructura. Se facilita el patio techado de la escuela para actividades recreativas adulto mayor.
- o Departamento Educación Municipal: Funcionamiento General
- o Escuelas y Liceos Municipales: Solicitud de apoyo para realización de distintas actividades tales como: participación en actividades académicas, mobiliario, charlas para orientaciones vocacionales,
- o Dirección Provincial de Educación: Desarrollo de programa de redes ministeriales, orientaciones, otros.
- o Superintendencia de Educación: Orientaciones y apoyo en el área de Convivencia Escolar y otras dimensiones tales como: uso de los recursos.

- o Ministerio de Educación: orientaciones y apoyo general
- o SEREMAS de Gobierno: alianza para realizar distintas actividades orientadas a la educación de los estudiantes
- o Tribunal Oral en lo Penal: Asistencia a Juicio Oral (7º - 8º)
- o OPD: Atención de estudiantes y familias en dificultades emocionales y/o sociales, charlas educativas
- o Carabineros de Chile: Brigada del tránsito y seguridad escolar, charlas preventivas a niños y niñas (bullying, responsabilidad penal adolescente).
- o Policía de Investigaciones, charlas preventivas a niños y niñas (bullying, responsabilidad penal adolescente, uso de tecnología Browning)
- o SENDA: Charlas para la prevención de Alcohol y Droga de los estudiantes y familiar
- o Bomberos: entretenimiento niños e kínder
- o Parroquia San Juan Bautista: Apoyo a las actividades organizadas por ambas organizaciones
- o Hospital Regional: atención accidentes escolares
- o Mutual de Seguridad: atención accidentes funcionarios
- o CONADI: actividades de apoyo a las actividades culturales
- o Junta de Vecinos: Colaboración en las distintas necesidades que se presenten para resolver oportunamente.
- o Aguas Araucanía: Charlas educativas a los estudiantes
- o Museo Regional: Visitas culturales para los estudiantes
- o Junta Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB): Alimentación, útiles escolares, atención oftalmológica y Traumatológica
- o ALICOPSA: entrega alimentación a los estudiantes.

● Organizaciones internas al establecimiento:

Para llevar a cabo los procesos de gestión y dar respuesta al FE el director establece redes con distintas organizaciones internas tales como:

- o **Centro de Padres y Apoderados:** Colabora en todas las acciones que la escuela requiera para satisfacer las necesidades de los estudiantes y del establecimiento. Cuenta con profesor asesor
- o **Centro de alumnos:** Propone ideas, colabora en la elaboración y ejecución de proyectos, participa en las decisiones escolares para el buen convivir. Cuenta con profesor asesor
- o **Consejo Escolar:** estamento informativo y consultivo de todos los procesos y documentos que sustentan el quehacer institucional, en ocasiones resolutivo.
- o **Alianza Trigales:** organización que se reúne una vez al mes, una semana antes de la reunión de apoderados, en la cual participan: equipo directivo, dupla psicosocial, encargada de convivencia escolar, docente asesor del centro de padres, Centro de padres y uno o dos representantes de los apoderados de las directivas de cada curso. Es una interesante instancia, cuyo principal objetivo es mantener informada a la comunidad de todas las acciones que, mensualmente, realiza y por ejecutar el establecimiento, clarificar dudas, organizar actividades, propuesta de acciones. Cada integrante de los padres debe transferir los temas tratados en la reunión de padres y apoderados. Hoy es una instancia muy valorada e importante para los participantes (existen encuestas de satisfacción que evidencian lo descrito)
- o **Equipo de Gestión:** Equipo de trabajo que apoya la gestión institucional del establecimiento en las distintas dimensiones y planes establecidos: Inspectoría, Apoyo a UTP, encargada del Plan de Formación Ciudadana, Convivencia Escolar, Actividades Extracurriculares, Vinculación con el Medio (Relacionadora Pública) Otros.

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

Los Padres y Apoderados del establecimiento presentan las siguientes características

**Nivel socioeconómico:** Medio, según información entregada por SIMCE2017

**Composición Familiar:** La gran mayoría de los estudiantes proviene de una composición familiar nuclear, sólo un número menor proviene de familia cuya estructura es monoparental, extensa o compuesta.

**Actividad laboral:** la mayoría de los padres son funcionarios dependientes que se desempeñan en oficinas de distintos servicios, tales como: Fuerzas Armadas, Carabineros, FDI, Bancos, Supermercados, AFP, Hospital y otros También se encuentra, en menor proporción, profesionales de distintas áreas como: profesores, ingenieros, contadores, médico, abogados, otros

**Nivel de estudio:** Enseñanza media completa y universitarios, un número menor ha cursado hasta octavo año básico.

**Relación con la escuela o liceo y sus actores principales.** Los Padres y Apoderados mantienen una buena relación con los distintos actores de la comunidad, trato respetuoso y cordial, aun cuando, se mantiene débil el compromiso a la asistencia a reuniones y el cumplir con la responsabilidad de enviar a la hora que corresponde a su hijo a clases. Este es uno de los desafíos de la escuela, ya que, aun cuando se han realizado acciones para mejorar la asistencia y responsabilidad en el horario de ingreso como: entrevistas personales- charlas de interés, incentivos, otras, aún es un indicador débil.

### 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 formente 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.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre 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.	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. 20	20%

#### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, con énfasis en el Recurso Humano y el desarrollo integral de los estudiantes. Tener conocimiento de la inclusión y equidad educativa y de la convivencia escolar, así también de las políticas públicas sobre la materia, que sustentan el quehacer institucional.
- Tener un comportamiento ético que legitima su quehacer frente a la comunidad educativa, actuando coherentemente en base a principios aceptados socialmente, lo cual, permite establecer la confianza, demostrar flexibilidad para asumir los cambios, comunicación efectiva, coherencia entre el decir y practicar; saber y hacer propiciar el trabajo en equipo, mediar, escuchar comprometidamente y negociar.

#### 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
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.
Prácticas 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. 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 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 \$ 595.628, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 223.361 ( 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.

Considerando las otras asignaciones del cargo, el total referencial de remuneraciones alcanza a: \$2.186.722, en el caso de profesionales de la educación con 15 bienios (que además cuenten con ATDP Tramo Avanzado, BRP Título, BRP Mención y otras asignaciones propias del establecimiento) y \$ 1.769.677, para aquellos profesionales que cuenten con 7 bienios (además de aquellas asignaciones adicionales ya mencionadas precedentemente).

## 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 acercan 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 , 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 , 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 selección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de 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 aquellos 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 , 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 o correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

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 Curriculum 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-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.

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](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 Arturo Prat N° 0130 comuna de Temuco, en sobre dirigido a Eduardo Zerené Buamscha, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA LOS TRIGALES, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO", 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 [ahuentulle@temuco.cl](mailto:ahuentulle@temuco.cl) o al teléfono 452973773.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*.**

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	23/08/2018-23/08/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	24/08/2018-09/10/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	10/10/2018-17/10/2018	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	18/02/2019-18/02/2019	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**

**CONVENIO DESEMPEÑO ESCUELA LOS TRIGALES**

**PERÍODO 2019 - 2023**



**Consecuencias de cumplimiento e incumplimiento de las metas:** La evaluación del Convenio de Desempeño tendrá periodicidad semestral, siendo la primera revisión de retroalimentación para hacer ajustes en la programación del establecimiento y la segunda al finalizar el año lectivo. Las consecuencias de cumplimiento o incumplimiento de las metas establecidas consideran dos tipos de criterios: una función evaluativa y otra como herramienta de gestión del desempeño del director(a). Por lo tanto, el convenio contempla los siguientes rangos de porcentaje con sus respectivas consecuencias:

**Entre 100% y 90% en el promedio de las metas =** Continúa en el cargo sin observaciones. Aquellas metas en las que obtuviera un porcentaje menor a este rango, el director(a) podrá presentar un plan remedial para superar dicho porcentaje de cumplimiento, si así lo estima conveniente.

**Entre 89% y 70% en el promedio de las metas =** Continúa en el cargo con observaciones. El director(a) deberá proponer acciones remediales, para las metas que se encuentran en este rango, en alguno de los instrumentos de gestión como: plan de convivencia, sexualidad, PISE, formación ciudadana, desarrollo profesional docente, PME, reglamento evaluación u otros, con el compromiso de revertir la situación para el próximo año o bien realizar ajustes a las metas de los años venideros en caso de cumplir a cabalidad las metas propuestas. Dichas acciones serán monitoreadas por la Unidad de Gestión Pedagógica, pudiendo el DAEM intervenir el Establecimiento en caso de ser necesario.

**Entre 69% y menos en el promedio de las metas:** El Sostenedor tiene la facultad de establecer condicionalidad del cargo o solicitar la renuncia anticipada por incumplimiento de las metas propuestas.

AREA DE PROCESO: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVO:	Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento considerando índices de asistencia y matrícula, así como planificación diversificada y acompañamiento de aula para promover aprendizajes de calidad en los estudiantes.				
Ponderación:	25%				
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
Acompañamientos de aula de cada profesor para el mejoramiento de las prácticas pedagógicas con foco en la diversidad del aprendizaje.	N° de acompañamientos de aula con reflexión pedagógica semestral de cada profesor del EE.	Registros de pautas de acompañamiento aplicadas y la reflexión pedagógica (Fuente interna del EE).	4 acompañamientos de aula semestral a cada docente del EE	Año 1: 4 acompañamientos de aula semestral con reflexión pedagógica.	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apodadosos y/o profesores.
				Año 2: 4 acompañamientos de aula semestral con reflexión pedagógica.	
				Año 3: 4 acompañamientos de aula semestral con reflexión pedagógica individual y colectiva.	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
Innovaciones en las prácticas pedagógicas.	N° de proyectos o programas de innovación	Registro interno de proyectos y programas innovadores (Fuente interna del EE).	3 proyectos de innovación. (Trabajo colaborativo docente de aula por asignatura- Programa intercultural bilingüe impartiendo Mapuzugum y chino mandarín - Proyecto medio ambiental)	Año 1: Mantener	Alta movilidad de profesores desde y hacia otros EE, durante el año anterior al que se evalúa.
				Año 2: 4 proyectos innovación	
				Año 3: 6 proyectos innovación	
				Año 4: 7 proyectos innovación	
				Año 5: 8 proyectos innovación	
Porcentaje de Planificaciones diversificadas de las asignaturas del currículum. (La solicitud de las planificaciones será progresiva según indicación del Decreto 83)	(N° de planificaciones diversificadas en el EE / total de planificaciones del EE en el año!) * 100	- Archivero con planificaciones  - Matriz con número de planificaciones por profesor y asignatura (Fuente interna del EE)	40% de planificaciones diversificadas	Año 1: Mantener	Paralización prolongada de profesores. Situaciones fortuitas como incendio, terremoto u otros que dañen las planificaciones
				Año 2: 50%	
				Año 3: 60%	
				Año 4: 70%	
				Año 5: 90%	
Porcentaje de cobertura curricular en las asignaturas troncales: lenguaje, matemática, historia y ciencias naturales.	(N° de Objetivos de Aprendizaje abordados / N° total de objetivos de aprendizaje de las asignaturas troncales) * 100	Informes de cobertura curricular de MySchool de cada asignatura troncal (Fuente: www.myschool.cl)	100 % cobertura curricular año 2017	Año 1: 95% a 100%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apodadosos y/o profesores.
				Año 2: 95% a 100%	
				Año 3: 95% a 100%	
				Año 4: 95% a 100%	
				Año 5: 95% a 100%	
Tasa variación de la matrícula del año en comparación con el año anterior.	(Matrícula EE año - Matrícula año anterior / Matrícula año anterior) * 100	Reporte matrícula SIGE (Fuente: www.sige.cl)	518 promedio 2016 567 promedio 2017  Tasa variación actual 9,45%	Año 1: 2% a 3% (15) 582	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apodadosos y/o profesores.
				Año 2: 3,1% a 4% (18) 600	
				Año 3: 3,1% a 4% (20) 620	
				Año 4: 3,1% a 4% (20) 640	
				Año 5: 3,1% a 4% (20) 660	
Asistencia promedio de los estudiantes.	Porcentaje promedio de asistencia de los estudiantes cada año.	Reporte matrícula SIGE y Planilla con asistencia (Fuente interna DAEM)	87,35 % asistencia promedio año 2017	Año 1: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apodadosos y/o profesores.
				Año 2: 87% a 89%	
				Año 3: 90% a 92%	
				Año 4: 93% y más	
				Año 5: Mantener	
Porcentaje de egreso de estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias (NEET) ingresado a plataforma del Programa PIE.	(N° estudiantes NEET egresados en el año / N° total estudiantes NEET de PIE) * 100	- Informe Técnico de Evaluación Anual PIE (Fuente: www.comunidadescol.cl)  - Informe de monitoreo PIE estudiantes NEET egresados. (Fuente interna DAEM)	Sin información, 2018 primer año funcionamiento PIE (Proyección según establecimiento similares características)	Año 1: 20% a 24%	Inasistencias prolongadas de los estudiantes NEET ingresados a plataforma
				Año 2: 25% a 28%	
				Año 3: 29% a 33%	
				Año 4: 34% a 36%	
				Año 5: 37% y más	

AREA DE PROCESO:		LIDERAZGO				
<b>OBJETIVO:</b>	Fortalecer el rol del director y el equipo directivo en relación al seguimiento de la implementación curricular, el Proyecto Educativo Institucional y la progresión de desempeño destacado y competente de los docentes, así como los mecanismos de prevención para generar un adecuado ambiente laboral con el fin de gestionar el desarrollo pedagógico de calidad en el Establecimiento.					
<b>Ponderación:</b>	20%					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos	
Redes de apoyo activas asociadas al EE.	Nº de redes de apoyo activas con actas de trabajo anuales en el año t	- Actas de trabajo con redes de apoyo. - Matriz convenios de apoyo: Nombre, plazo, acciones anuales, impacto, logros (Fuente Interna EE).	18 redes de apoyo vigentes al año 2018	Año 1: Mantener número de redes con dos actas de trabajo. Año 2: Mantener redes con dos actas de trabajo. Año 3: Mantener redes con dos actas de trabajo. Año 4: Mantener redes con dos actas de trabajo. Año 5: Mantener redes con dos actas de trabajo.	Situaciones internas o externas que dificulten la concreción de las redes	
Vinculación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) con otros instrumentos de gestión, planes y/o proyectos del EE.	Nº instrumentos de gestión, planes y/o proyectos del EE vinculados con el PEI y su ejecución.	Ejemplar de los instrumentos de gestión y proyectos del EE vinculados con el PEI y su ejecución (Fuente interna del EE).	9 instrumentos de gestión vigentes al año 2018.	Año 1: Mantener actualizados e implementados Año 2: Mantener actualizados e implementados Año 3: Mantener actualizados e implementados Año 4: Mantener actualizados e implementados Año 5: Mantener actualizados e implementados	Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.	
Disminución de observaciones negativas de la Superintendencia de Educación.	Nº de observaciones negativas por supervisores y/o fiscalizadores de la Superintendencia de Educación	Actas de Fiscalización de la Superintendencia de Educación remitida al Sostenedor e Informe Unidad Jurídico (Fuente interna DAEM)	0 observación negativa de la Superintendencia de Educación	Año 1: 0 - 1 Año 2: 0 - 1 Año 3: 0 - 1 Año 4: 0 - 1 Año 5: 0 - 1	Faltas u observaciones debidamente informadas con anterioridad al DAEM a través de oficios o correos electrónicos.	
Clasificación de docentes en categoría Desempeño competente y destacado.	(Nº docentes con evaluación desempeño competente + Nº docentes desempeño destacado / Total docentes EE) * 100	Informe CPEIP Desempeño Docente (Fuente www.agenciaorienta.cl)	20 docentes competentes y 1 docente destacado 58,3% docentes competentes y destacados	Año 1: Mantener Año 2: 59% a 66% (24) Año 3: 67% a 75% (28) Año 4: 76% a 83% (30) Año 5: 84% y más	Licencias prolongadas de docentes del EE. Paralización o tomas del EE	
Porcentaje de participación de los apoderados en actividades del EE.	(Nº apoderados asistentes por actividad total apoderados del EE) * 100 - Promedio Porcentajes de las actividades del EE.	- Nominas de asistencia. - Cuadro resumen de actividades y asistencia apoderados (Fuente interna del EE)	45% participación anual de apoderados en eventos programados	Año 1: Mantener Año 2: 46% a 50% Año 3: 51% a 57% Año 4: 58% a 60% Año 5: 61% y más	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.	
Tasa de Siniestralidad Anual.	(Total días perdidos producto accidentes y enfermedades laborales en año t / Promedio de funcionarios del EE) * 100	Informe estadístico semestral de tasa de siniestralidad (Fuente Mutua de Seguridad)	*216,92% anual 2017	Año 1: 69% a 50% Año 2: 49% a 30% Año 3: 29% a 20% Año 4: 19% a 10% Año 5: 9% y menos	Comité paritario define el accidente como negligencia inexcusable del trabajador. Accidentes que tras la investigación del accidente no son de origen laboral	
Actos terminales administrativos o judiciales resueltos en favor del denunciante relacionados con temas de acoso laboral o mobbing.	Nº de actos terminales administrativos o judiciales del EE resueltos en favor del denunciante	- Informe de Fiscalía Administrativa (Fuente interna DAEM) - Sentencia definitiva Poder judicial (Fuente: www.poderjudicial.cl) - Dictamen Contraloría General de la República (Fuente: www.contraloria.cl) - Resolución de Calificación de Mutua de seguridad (Fuente: www.mutual.cl)	0 acto terminal	Año 1: 0 acto terminal Año 2: 0 acto terminal Año 3: 0 acto terminal Año 4: 0 acto terminal Año 5: 0 acto terminal	Capacitaciones asociadas a liderazgo, convivencia escolar y otros relacionados a la temática	

\*Para efectos del cálculo se considera: - Días perdidos en período de un año: 141 - Promedio anual de trabajadores: 65

AREA DE PROCESO:		CONVIVENCIA ESCOLAR				
<b>OBJETIVO:</b>	Diseñar y aplicar estrategias concretas y consensuadas para prevenir y enfrentar las conductas antisociales o violentas de los estudiantes para promover un clima de sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de la implementación de protocolos de actuación pertinentes declarados en el Manual de Convivencia Escolar.					
<b>Ponderación:</b>	20%					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos	
Participación de estudiantes en actividades destinadas a promover la importancia de una sana convivencia y	(Nº de estudiantes participantes / Total	Registros de asistencia y cuadro resumen de actividades realizadas	73% participación de los estudiantes anualmente	Año 1: Mantener Año 2: 73% a 80% Año 3: 80,1% a 87%	Eventuales condiciones externas que dificulten la asistencia normal de los	

prevenir agresiones entre estudiantes.	matrícula del EE) * 100	(Fuente interna del EE)		Año 4: 87,1% a 90%	estudiantes a las actividades
				Año 5: 90,1% a 95%	
Situaciones de conflicto escolar asociados a problemas de adaptación a las normas de la escuela.	Nº de situaciones de conflicto escolar asociados a problemas de adaptación a las normas de la escuela con proceso activo de counselling.	Registro de convivencia escolar (Fuente interna del EE)	110 casos abordados	Año 1: 109 a 90 Año 2: 89 a 80 Año 3: 79 a 70 Año 4: 69 a 60 Año 5: 59 a 50	Jornadas de actualización y revisión del Reglamento han debido suspenderse por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas en más de tres ocasiones
Procesos de seguimiento de casos con activación de protocolo de bullying o riña.	Nº de casos con seguimiento por activación de protocolo de bullying o riña producidos anualmente en el establecimiento	Informe de seguimiento de casos por activación de protocolos de bullying o riña que se produjeron en el EE (Fuente interna del EE)	43 casos por agresión y/o bullying	Año 1: 42 a 40 Año 2: 39 a 37 Año 3: 36 a 33 Año 4: 32 a 28 Año 5: Mantener	No existen factores internos y externos que podrían afectar el cumplimiento de esta meta
Actividades destinadas a promover el respeto por la identidad cultural de los estudiantes y sus familias.	Nº de acciones y actividades realizadas para promover el respeto por la multiculturalidad	Registros de asistencia a las actividades programadas semestralmente. Organización de actividades. Informe Evaluación de las actividades	3 Actividades realizadas año 2017	Año 1: 4 Año 2: 5 Año 3: 6 Año 4: Mantener Año 5: 7	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apodadosos y/o profesores.
Actividades extracurriculares que tributan a los IDPS	Nº de acciones y actividades realizadas que tributan al desarrollo personal y social	Registros de asistencia a las actividades programadas semestralmente. Organización de actividades. Informe Evaluación de las actividades	16 Actividades realizadas año 2017	Año 1: 17 Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: 18 Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apodadosos y/o profesores.

AREA DE PROCESO:		GESTION DE RECURSOS			
<b>OBJETIVO:</b>	Asegurar el perfeccionamiento/capacitación, en coherencia con los requerimientos y necesidades, del equipo de profesionales de la educación y de apoyo a la docencia del establecimiento, así como la provisión adecuada de los recursos que permitan desarrollar mejores procesos educativos.				
<b>Ponderación:</b>	10%				
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
Porcentaje de profesionales de la educación del establecimiento capacitados anualmente según las necesidades detectadas.	(Nº de profesionales de la educación participantes en las capacitaciones / Nº total de profesionales contratados en el EE)*100	Registros de asistencia a las capacitaciones (Fuente interna del EE)	100% profesionales de la educación capacitados en el año.	Año 1: 95% a 100% Año 2: 96% a 100% Año 3: 95% a 100% Año 4: 95% a 100% Año 5: 95% a 100%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocan inasistencia. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apodadosos y/o profesores.
Porcentaje de asistentes de la educación del establecimiento capacitados anualmente según las necesidades detectadas.	(Nº de asistentes de la educación participantes en capacitaciones / Nº total de asistentes de la educación contratados en el EE)*100	Registros de asistencia a las capacitaciones (Fuente interna del EE)	93% asistentes de la educación capacitados en el año.	Año 1: 94% a 100% Año 2: 94% a 100% Año 3: 94% a 100% Año 4: 94% a 100% Año 5: 94% a 100%	
Porcentaje de ejecución de recursos SEP.	(Recursos SEP ejecutados en el año/ recursos SEP asignados según presupuesto)* 100	Certificado con porcentaje de ejecución de recursos SEP (Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM)	73% recursos SEP ejecutados.	Año 1: 75% uso recursos SEP Año 2: 78% uso recursos SEP Año 3: 80% uso recursos SEP Año 4: 95% uso recursos SEP Año 5: 98% uso recursos SEP	Situaciones informadas con anterioridad al DAEM, que cuentan respaldos como oficios o correos electrónicos.
Porcentaje de ejecución fondos de pro-retención del EE.	(Recursos pro-retención, ejecutados en el año/ recursos pro-retención asignados según presupuesto)* 100	Certificado con porcentaje de ejecución de recursos Pro-retención (Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM)	93% recursos pro-retención ejecutados.	Año 1: Mantener Año 2: 95% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apodadosos y/o profesores.
Porcentaje de ejecución fondos de mantenimiento del EE.	(Recursos mantenimiento, ejecutados en el año/ recursos mantenimiento asignados según presupuesto)* 100	Certificado con porcentaje de ejecución de recursos de mantenimiento (Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM)	68% recursos de mantenimiento ejecutados.	Año 1: 70% uso recursos mantenimiento Año 2: 80% uso recursos mantenimiento Año 3: 100% uso recursos mantenimiento Año 4: 100% uso recursos mantenimiento Año 5: 100% uso recursos mantenimiento	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apodadosos y/o profesores.

Porcentaje de uso pedagógico de los recursos tecnológicos del establecimiento.	(N° de clases en que se utilizan los recursos tecnológicos / N° total de clases semanales en el EE)*100	Informe de uso de recursos tecnológicos (Fuente interna del EE)	80% uso pedagógico de los recursos tecnológicos del EE.	Año 1: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 80% a 85%	
				Año 3: 86% a 90%	
				Año 4: 91% y más	
				Año 5: 91% y más	

AREA DE PROCESO:		RESULTADOS *				
<b>OBJETIVO:</b>	Consolidar un alza en los niveles de logro alcanzados en el SIMCE en las asignaturas de Lenguaje y Matemática de 4° básico en los próximos 5 años, para mejorar el desempeño en los ejes curriculares correspondientes.					
<b>Ponderación:</b>	25%					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas *	Supuestos Básicos	
Puntaje SIMCE en la prueba de lectura de 4° básico.	Promedio puntajes SIMCE en lectura año t en 4° básico.	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a>	275 puntaje promedio 2017	Año 1: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaban inasistencia. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.	
Puntaje SIMCE en la prueba de matemática de 4° básico.	Promedio puntajes SIMCE en matemática año t en 4° básico.			Año 2: 276 a 279		
		Año 3: 280 a 282				
		Año 4: 283 a 285				
		Año 5: 286 y más				
Aumentar el porcentaje promedio de alumnos de 4° año con Nivel de Aprendizaje Adecuado en la prueba Simce de Lectura.	(N° de alumnos con nivel Adecuado en la prueba de lectura año t / N° total de alumnos que rindieron SIMCE al año t) * 100	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a>	48 % año 2017	Año 1: Mantener	Alto porcentaje de inasistencia de los estudiantes. Licencias prolongadas de los docentes con una alta rotación de reemplazos en el año	
				Año 2: 49% a 53%		
				Año 3: 49% a 53%		
				Año 4: 54% a 60%		
				Año 5: 61% y más		
Aumentar el porcentaje promedio de alumnos de 4° año con Nivel de Aprendizaje Adecuado en la prueba Simce de Matemática.	(N° de alumnos con nivel adecuado en la prueba de matemática año t / N° total de alumnos que rindieron SIMCE al año t) * 100	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a>	14,5 % año 2017	Año 1: Mantener		
				Año 2: 21% a 35%		
				Año 3: 36% a 50%		
				Año 4: 51% a 60%		
				Año 5: 61% y más		
Puntaje de los estudiantes en el Indicador de Desarrollo Personal y Social (IDPS) de Autoestima académica y motivación escolar de 4° básico.	Promedio Indicador de Autoestima académica y motivación escolar de 4° básico.	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a>	70 puntos año 2017	Año 1: Mantener	Casos fortuitos que provocaban daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaban inasistencia.	
				Año 2: 70 a 75		
				Año 3: 76 a 80		
				Año 4: 81 a 85		
				Año 5: 86 y más		
Puntaje de los estudiantes en IDPS Clima de Convivencia Escolar de 4° básico.	Promedio Indicador de Clima de Convivencia Escolar de 4° básico.	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a>	75 puntos año 2017	Año 1: Mantener	Casos fortuitos que provocaban daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaban inasistencia.	
				Año 2: 75 a 80		
				Año 3: 81 a 85		
				Año 4: 86 a 90		
				Año 5: 91 y más		
Puntaje de los estudiantes en IDPS Participación y formación ciudadana de 4° básico.	Puntaje de Participación y formación ciudadana.	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a>	77 puntos año 2017	Año 1: Mantener	Casos fortuitos que provocaban daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaban inasistencia.	
				Año 2: 77 a 80		
				Año 3: 81 a 87		
				Año 4: 88 a 91		
				Año 5: 92 y más		
Puntaje de los estudiantes en IDPS Hábitos de Vida Saludable de 4° básico.	Promedio Indicador de Hábitos de Vida Saludable de 4° básico.	Resultado SIMCE anual publicado por agencia Calidad (Fuente: <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a> )	69 puntos año 2017	Año 1: Mantener	Casos fortuitos que provocaban daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaban inasistencia.	
				Año 2: 69 a 74		
				Año 3: 75 a 85		
				Año 4: 86 a 90		
				Año 5: 91 y más		
Clasificación Categoría de Desempeño según la Agencia de Calidad.	67% distribución de los niveles de aprendizaje de los estudiantes en los resultados SIMCE y movilidad + 33% de los IDPS.	Informe Categorías de Desempeño de la Agencia de Calidad (Fuente: <a href="http://www.agenciaorienta.cl">www.agenciaorienta.cl</a> )	Categoría Desempeño Nivel Medio	Año 1: Mantener	Casos fortuitos que provocaban daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaban inasistencia.	
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Nivel Alto		
				Año 5: Nivel Alto		

\* Los indicadores relacionados con resultados SIMCE evalúan en las Metas Estratégicas el año 2 resultados SIMCE 2019; Año 3 resultados SIMCE 2020; Año 4 resultados SIMCE

## 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.- TÍTULOS 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