

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA ESPECIAL NIELOL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración 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 Educativo ESCUELA ESPECIAL NIELOL, RBD 5598.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA ESPECIAL NIELOL**

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 ESPECIAL NIELOL
- RBD : 5598
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño: Avda. Balmaceda #325
- Ciudad/Comuna : Temuco
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 03/05/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

La Escuela Especial Ñielol se encuentra ubicada en la ciudad de Temuco, aladaña al cerro Ñielol, al lado poniente de ella se encuentra el Cementerio General, al lado oriente el Liceo Tecnológico, comercio variado, entre el que se destaca la Pégola de las Flores. Cuenta

en el frontis con la Avenida Balmaceda, cuyo amplio bandejón, lo hace un lugar de recreación para los estudiantes y un ambiente rico en naturaleza. En relación a la locomoción colectiva, es un tanto restringida, sólo circulan microbuses de línea 3 y 6, que conectan con macro sectores de Pedro de Valdivia, centro de la ciudad y la comuna de Padre las Casas.

- Niveles Educativos: Educación Especial: Brinda educación especial atendiendo a estudiantes que presentan necesidades educativas especiales permanentes con discapacidad de tipo intelectual, asociadas también a trastorno motor y/o discapacidad múltiple.

- Localidad: Urbano
- Programas: PEIB, Otros
- Matrícula últimos 5 años:

2018	162
2017	166
2016	172
2015	186
2014	185

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica: 76%
- Concentración de alumnos prioritarios: 0%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 52
- Evaluación Docente:

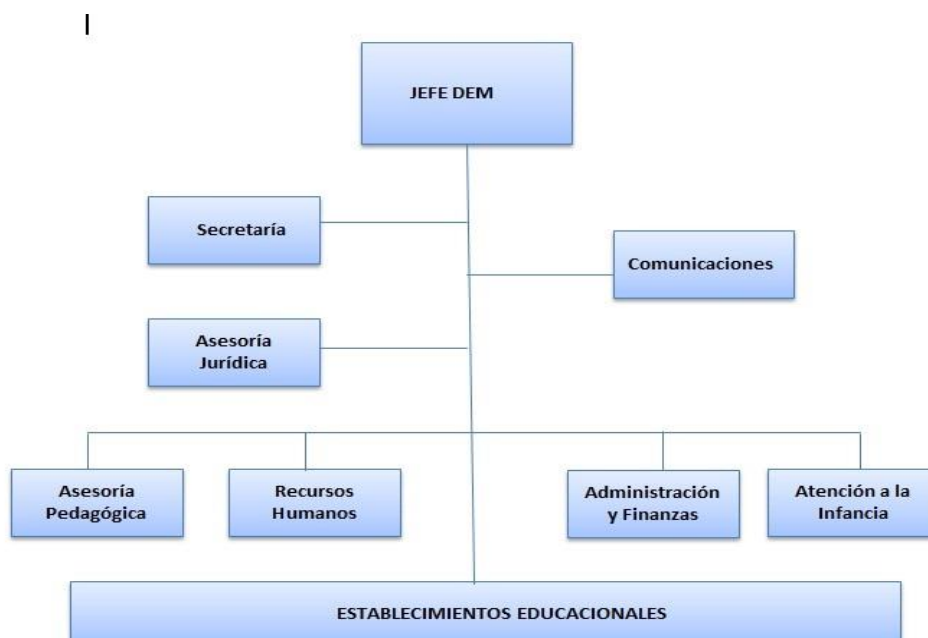
0 Destacados
 0 Competentes
 0 Básicos
 0 Insatisfactorios
 22 No evaluados

- **Categorización Docente:**

4 Inicial
6 Temprano
12 Avanzado
0 Experto I
0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: Ser una institución que garantice el derecho para las y los estudiantes a una Educación con identidad, pertenencia cultural, inclusiva y de calidad, donde exista igualdad de oportunidades y herramientas para la continuidad de estudios e inserción laboral, articulando los diferentes niveles y modalidades del sistema educacional chileno.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- Equipo directivo: Director, Inspectoría General y UTP

- Profesores: 19 profesores

- Asistentes de la Educación: 18 Asistentes de Aula, 03 Auxiliares servicios menores y 1 Secretaria.

- Otros: 2 Paramédicos, 2 Psicólogos, 1 Asistente Social, 1 Terapeuta Ocupacional, 1 Fonoaudiólogo y 1 Ingeniero Informático.

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

Universidades: Ufro; Autónoma de Chile; Mayor; Católica; Santo Tomás
Institutos : AIEP; IPChile; Araucana.

Servicios : Junaeb; Surtrans, Empresa de Transporte escolar, Daem; Mineduc;

Municipalidad : Red de Escuelas especiales; Junta Vecinos Barrial Balmaceda.

IND; Instituto Teletón; Senadis.

- Organizaciones internas al establecimiento:

Cuenta con Centro General de Padres y Apoderados, Centro General de Estudiantes, Consejo Escolar, Equipo Directivo, Comité Paritario, Comité de Seguridad, Comité de Convivencia Escolar, Comité de aplicación y Consejo de Profesores.

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

- Nivel socioeconómico: Medio, medio bajo y bajo.

- Composición familiar: Mayormente monoparental, donde generalmente es la madre quien asume el cuidado de los hijos.

- Actividad laboral: Obreros, Técnicos, pocos profesionales. Mayormente dueñas de casa.

- Nivel de estudio: En general de enseñanza básica, menos porcentaje de enseñanza media y pocos profesionales. Existen también casos analfabetos.

- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: La relación entre la escuela y sus actores principales, es de buena calidad, sienten aprecio y respeto por el personal. Se debe tener un alto nivel de escucha con los apoderados, lo que ayuda aminorar su carga emocional.

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 VISION 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.	25%
LIDERAR PROCESOS ENSEÑANZA 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 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.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Promover estrategias de enseñanza y aprendizaje diversificadas, innovadoras, activas y participativas que favorezcan en los estudiantes, el desarrollo de competencias, para el logro de resultados de aprendizajes escolares y funcionales.
- Generar acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de alumnos, en la medida del desarrollo de sus habilidades, a establecimientos educacionales regulares.
- Motivar y comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa, en el logro de los objetivos planteados en el plan de acción.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
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.
Currículum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$ 616.484**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 154.121** (25,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

Considerando las otras asignaciones del cargo, el total referencial de remuneraciones alcanza a: \$ 2.149.491, 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 \$ 1.727.423, 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 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, 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 preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, 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 3 días hábiles.

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 1)
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 2)

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 13:00 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en 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 ESPECIAL NIELOL , 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 o al teléfono 452973773.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	12/07/2019-12/07/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	15/07/2019-30/08/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	02/09/2019-03/09/2019	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	19/11/2019-19/11/2019	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 ESPECIAL ÑIELOL PERÍODO 2019 - 2024

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 a través de planificación diversificada y acompañamiento de aula para promover aprendizajes de calidad en los estudiantes, considerando índices de asistencia y matrícula.				
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 de aprendizaje	Nº 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).	Se ha realizado una visita de acompañamiento al aula por cada docente en el primer semestre	Año 1: Dos acompañamientos de aula anual a cada docente. Año 2: Dos acompañamientos de aula semestral a cada docente. Año 3: Tres acompañamientos de aula, según criterio de equipo directivo Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
Innovaciones en las prácticas pedagógicas	Nº de proyectos o programas de innovación	Registro interno de proyectos y programas innovadores (Fuente interna del EE).	Se ha innovado en las prácticas pedagógicas con el uso de las Tics	Año 1: Formular propuestas Año 2: 1 a 2 innovaciones Año 3: 2 a 4 innovaciones Año 4: 5 a 8 innovaciones Año 5: 9 o más innovaciones	Alta movilidad de profesores desde y hacia otros EE durante el año anterior al que se evalúa.
Planificaciones diversificadas de las asignaturas del currículum (DUA). (Decreto 83)	Nº de planificaciones diversificadas por docente del EE	- Archivar con planificaciones - Matriz con número de planificaciones por profesor y asignatura (Fuente interna del EE)	No hay planificaciones diversificadas en el EE.	Año 1: Asignaturas troncales con planificación diversificada de docentes en cada semestre. Año 2: Todas las asignaturas con planificaciones diversificadas docentes en el año.	Paralización prolongada de profesores. Situaciones fortuitas como incendio, terremoto u otros que dañen las planificaciones

				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
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 cada asignatura troncal) * 100	Informe anual de cobertura curricular de cada asignatura troncal.	40% de cobertura curricular	Año 1: 50% a 60%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 61% a 70%	
				Año 3: 71% a 80%	
				Año 4: 81% a 90%	
				Año 5: 90% y más	
Tasa variación de la matrícula del año en comparación con el año anterior.	(Matrícula EE año t - Matrícula año anterior / Matrícula año anterior) * 100	Reporte matrícula SIGE (Fuente: www.sige.cl)	166 promedio 2017 161 promedio 2018 Tasa variación actual - - 3,0%	Año 1: 0,1% a 3,0% (5) 171 Año 2: 3,1% a 6,0% (11) 182 Año 3: 6,1% a 8,0%(15) 197 Año 4: 8,1% a 10,0% (20) 217 Año 5: 10,1% a 12,0% (25) 242	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
Asistencia promedio de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de los estudiantes cada año.	Reporte matrícula SIGE y Planilla con asistencia (Fuente interna DAEM)	78% asistencia promedio año 2018	Año 1: 76% a 80%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 76% a 80%	
				Año 3: 81% a 84%	
				Año 4: 85% a 89%	
				Año 5: 90% y más	
Movilidad de estudiantes a establecimientos educacionales regulares.	N° estudiantes derivados a educación regular	Informes de reevaluación psicológica	1 estudiante	Año 1: 2 a 3 estudiantes Año 2: 2 a 3 estudiantes Año 3: 3 a 4 estudiantes Año 4: 3 a 4 estudiantes Año 5: 5 a más estudiantes	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.

ÁREA DE PROCESO:	LIDERAZGO				
OBJETIVO:	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.				
Ponderación:	25%				
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
Redes de apoyo activas asociadas al EE	N° 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 2017	Año 1: Mantener redes de apoyo con un acta anual por cada una. Año 2: Mantener redes con dos actas anuales por cada una. Año 3: Mantener	Situaciones internas o externas que dificulten la concreción de las redes

				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
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).	Seis instrumentos de gestión y/o proyectos vinculados con el PEI	Año 1: 7 Año 2: 8 Año 3: 9 Año 4: 10 Año 5: Mantener	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)	Una observación negativa de la Superintendencia de Educación	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Faltas u observaciones sobre situaciones debidamente informadas con anterioridad al DAEM, que cuentan respaldos como oficios o correos electrónicos.
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)	83,64% anual 2017	Año 1: 83% a 70% Año 2: 69% a 50% Año 3: 49% a 30% Año 4: 29% a 20% Año 5: 20% 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: 1 a 0 Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Capacitaciones asociadas a liderazgo, convivencia escolar y otros relacionados a la temática

AREA DE PROCESO:	CONVIVENCIA ESCOLAR				
OBJETIVO:	Diseñar y aplicar estrategias concretas y consensuadas para prevenir y enfrentar las conductas antisociales o violentas para promover un clima de sana convivencia a través de la implementación de protocolos de actuación pertinentes declarados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.(RICE).				
Ponderación:	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 prevención de agresiones entre estudiantes	(Nº de estudiantes participantes / Total matrícula del EE.) * 100	Registros de asistencia y cuadro resumen de actividades realizadas (Fuente interna del EE)	80% participación de los estudiantes anualmente	Año 1: 82% de participación Año 2: 84% de participación Año 3: 86% de participación Año 4: 88% de participación	Eventuales condiciones externas que dificulten la asistencia normal de los estudiantes a las actividades

				Año 5: 90% de participación	
Situaciones de conflicto escolar abordados por el Reglamento de Convivencia Escolar	Nº de situaciones de conflicto escolar abordados con el Reglamento de Convivencia Escolar	Registro de convivencia escolar (Fuente interna del EE)	30 casos tratados bajo el reglamento interno de convivencia escolar	Año 1: 31 a 25	Jornadas de actualización y revisión del Reglamento han debido suspenderse por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas en más de tres ocasiones
				Año 2: 24 a 20	
				Año 3: 19 a 15	
				Año 4: 14 y menos	
				Año 5: Mantener	
Procesos de investigación y seguimiento de casos de agresión entre estudiantes, definidos en el Reglamento de Convivencia y sus resultados anualmente.	Nº de investigaciones y seguimiento de casos de agresiones producidas anualmente	Informe de investigaciones y seguimiento de casos de agresiones que se produjeron en el EE (Fuente interna del EE)	40 casos por agresión	Año 1: 40 a 35	No existen factores internos y externos que podrían afectar el cumplimiento de esta meta
				Año 2: 34 a 30	
				Año 3: 29 a 25	
				Año 4: 24 a 20	
				Año 5: 19 y menos	
Procesos de investigación y seguimiento de casos de agresión entre funcionarios, definidos en el Reglamento Interno de Convivencia y sus resultados anualmente.	Nº de investigaciones y seguimiento de casos de agresiones producidas anualmente	Informe de investigaciones y seguimiento de casos de agresiones que se produjeron en el EE (Fuente interna del EE)	2 casos agresión	Año 1: 2 a 1	No existen factores internos y externos que podrían afectar el cumplimiento de esta meta
				Año 2: 1 a 0;	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

AREA DE PROCESO: GESTION DE RECURSOS					
OBJETIVO:	Cautelar la provisión adecuada de los recursos que permitan desarrollar mejoras en los procesos educativos.				
Ponderación:	10%				
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
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).	79% recursos de mantenimiento ejecutados.	Año 1: 79% a 84%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 85% a 89%	
				Año 3: 90% a 94%	
				Año 4: 95% y más	
				Año 5: Mantener año 4	
Porcentaje de ejecución fondos subvención regular del EE	(Recursos subvención regular, ejecutados en el año/ recursos subvención regular asignados según presupuesto)* 100	Informe de ingresos y egresos subvención regular (Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM)	97,6% recursos de subvención regular ejecutados.	Año 1: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
Uso pedagógico de los recursos tecnológicos del establecimiento.	Nº de clases en que se utilizan los recursos tecnológicos	Informe de uso de recursos tecnológicos (Fuente interna del EE)	Una clase semanal por curso.	Año 1: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Dos clases semanales por curso	
				Año 4: Tres clases	

				semanales por curso
				Año 5: Mantener

ÁREA DE PROCESO:		RESULTADOS			
OBJETIVO:	Analizar los resultados de estudiantes promovidos y logro de objetivos del plan curricular en los próximos 5 años, para mejorar el desempeño en los ejes curriculares.				
Ponderación:	20%				
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Supuestos Básicos
Porcentaje de logro de los objetivos del plan curricular de cada curso	$(N^{\circ} \text{ objetivos sobre el } 60\% \text{ de logro/ total de objetivos del plan curricular}) * 100$	Planificación curricular por curso y Pauta de evaluación con objetivos de aprendizaje e indicadores (Fuente interna EE).	85% de aprobación de cursos 1° y 2° según Decreto 83	Año 1: 85% aprobación cursos 1° a 4° básico. Año 2: 85% aprobación cursos de 1° a 6° básico. Año 3: 90% aprobación cursos 1° a 6° básico. Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia.
Habilidades adaptativas en el nivel laboral	N° estudiantes en nivel logrado de sus habilidades adaptativas	Pauta evaluación habilidades adaptativas (Fuente interna del EE).	40% estudiantes con sus habilidades adaptativas logradas.	Año 1: 40% a 50% Año 2: 51% a 60% Año 3: 61% a 65% Año 4: 66% a 70% Año 5: 71% y más	Condiciones personales de los niños en relación a sus habilidades y necesidades educativas especiales
Inserción a prácticas laborales	$(N^{\circ} \text{ estudiantes del nivel laboral con inserción en prácticas laborales/total de estudiantes en nivel laboral}) * 100$	Acta de monitoreo de inserción laboral de cada estudiante (Fuente interna del EE)	39% de inserción laboral, 7 estudiantes	Año 1: 40% a 42% Año 2: 43% a 45% Año 3: 46% a 50% Año 4: 51% a 55% Año 5: 56% a 60%	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia.
Porcentaje de retiro de estudiantes del EE	$(N^{\circ} \text{ estudiantes retirados del EE/promedio matrícula de estudiantes del EE año t}) * 100$	Reporte SIGE (Fuente: www.sige.cl)	2018 11% estudiantes retirados	Año 1: Mantener Año 2: 10% - 8% Año 3: 7% - 6% Año 4: 5% - 4% Año 5: 4% y menos	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia.
Estudiantes insertados en el campo laboral	$(N^{\circ} \text{ estudiantes del nivel laboral con inserción en el campo laboral/total de estudiantes en nivel laboral}) * 100$	Reporte SIGE (Fuente: www.sige.cl)	2 estudiantes	Año 1: Mantener Año 2: 2 - 3 estudiantes Año 3: 3 - 4 estudiantes Año 4: 4 - 6 estudiantes Año 5: Mantener	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia.

Nota: Para dar cumplimiento en el artículo 7 bis letra a) del Estatuto Docente, referido a las atribuciones de la Directora en el ámbito administrativo, toda propuesta debe presentarse al Jefe del Departamento de Educación Municipal.

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN¹

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	

Cargo al que postula

Discapacidad: Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán, para efectos de adaptarlos y garantizar la no discriminación por esta causal

No Si

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

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

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

Firma

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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