

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
COLEGIO MUNDO MAGICO  
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 COLEGIO MUNDO MAGICO, RBD 5596.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
COLEGIO MUNDO MAGICO**

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 : COLEGIO MUNDO MAGICO
- RBD : 5596
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Uruguay N°1450, Temuco
- Ciudad/Comuna : Temuco
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 07/04/2020

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

• Características geográficas de la comuna: El establecimiento se encuentra ubicado en un emblemático barrio de la ciudad de Temuco, como es la "Población Temuco", próximo a importantes centros de estudios, comerciales, de deportes y recreación, como son la Universidad de la Frontera, Gimnasio Olímpico del mismo nombre, Horcenter Sodimac, Teatro, Parque Estadio Municipal y otros. Cuenta con excelente conectividad y transporte público, logrando unir a través de varias alternativas, los macro sectores del centro y sur poniente de la ciudad.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE, FEBB, Otros : Plan de Psicomotricidad
- Matrícula últimos 5 años:

2018	1023
2017	1016
2016	993
2015	902
2014	651

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 70
- Concentración de alumnos prioritarios %:38
- Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura			266	268	260	254
Matemática			257	256	253	254

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura			239	261	254	
Matemática			247	257	255	
Cs. Sociales						

8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura			223	225	225	247

Matemática			243	244		253
Cs. Sociales			243			

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 138

- Evaluación Docente:

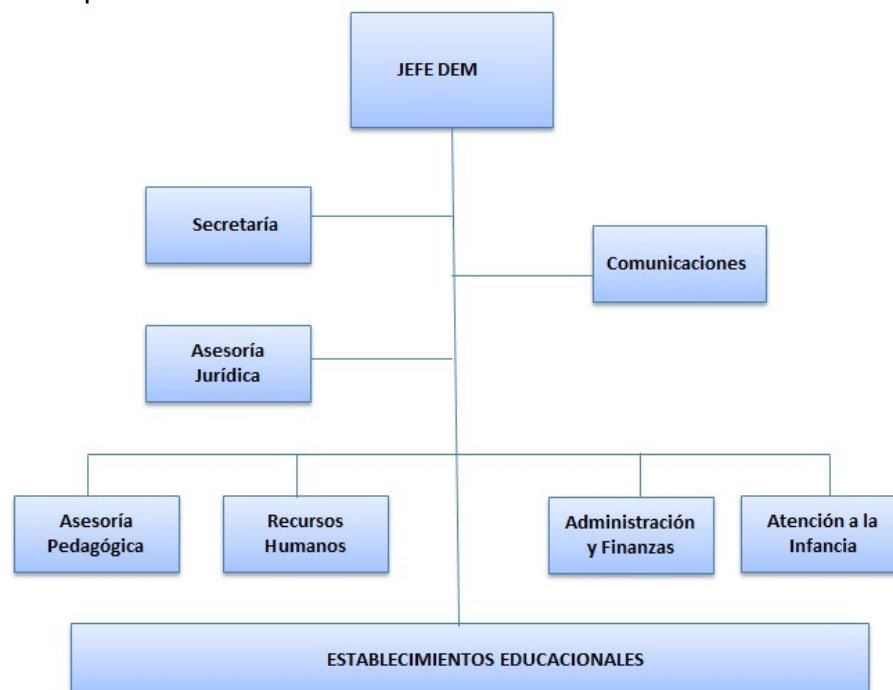
6 Destacados  
 33 Competentes  
 1 Básicos  
 0 Insatisfactorios  
 38 No evaluados

- Categorización Docente:

39 Inicial  
 17 Temprano  
 11 Avanzado  
 9 Experto I  
 1 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: 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: 7 (directivos y técnico pedagógicos)

- Profesores: 71 (aula)

- Asistentes de la Educación: 60 (12 administrativos, 9 asistentes de aula, 12 asistentes de párvulos, 1 asistente social, 14 auxiliares de servicios, 2 monitores, 2 técnicos en computación y 8 otros profesionales).

Considera personal contratado bajo línea de financiamiento: Subvención Regular, SEP y PIE

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

- Universidades: UFRO, Mayor, Autónoma, Católica y Santo Torrá.

- OPD

- Tribunal de Familia

- Consultorio Miraflores

- Museos

- Conaf

- Organizaciones internas al establecimiento: El establecimiento cuenta con la participación activa de las siguientes organizaciones internas:

Consejo Escolar: Está integrado por representantes de todos actores de la comunidad educativa, funcionando con un calendario de actividades y objetivos comunes dentro del establecimiento.

Centro de Padres y Apoderados: Cuenta con personalidad jurídica, participando permanentemente en las iniciativas impulsadas por el establecimiento.

Centro de Estudiantes: Organización que participa y representa activamente sus intereses, respecto de las actividades promovidas por el establecimiento ya sea de convivencia y/o curriculares.

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

- Nivel socioeconómico: Medio -Bajo
- Composición familiar: Mayoritariamente de composición parental, seguido de un porcentaje monoparental y extensa.
- Actividad laboral: Los padres y apoderados se desempeñan mayoritariamente como empleados dependientes, en organismos públicos o de servicios y empresas comerciales de la ciudad.
- Nivel de estudio: La gran mayoría alcanzó títulos técnicos y universitarios. Un porcentaje menor, sólo alcanzó la educación media.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: El Colegio promueve la participación de la familia a través de actividades culturales, deportivas, artísticas, convivencias y constantes reuniones de padres y apoderados que favorecen el apoyo a estudiantes.

### 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 forjente 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.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	10%

**5.- DESAFÍOS DEL CARGO**

1. Mantener y mejorar los actuales resultados del Simce.
2. En relación al recurso humano, potenciar una cultura de respeto por la estructura jerárquica de la institución.
3. Establecer monitoreo sistemático, evaluación y retroalimentación del equipo de trabajo.
4. Planificar, organizar, gestionar, implementar y evaluar las áreas de Gestión Curricular, Liderazgo, Convivencia y de Recursos, para asegurar el óptimo funcionamiento del establecimiento.
5. Liderar a un aproximado de 125 personas que conforman el Equipo Directivo, Unidad Técnica, Profesores y Asistentes de educación.
6. Asegurar la cobertura curricular cuando existan ausencias emergentes del personal.

**6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES**

Conocimiento	Definición
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.

Curriculum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

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

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DABM 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 periodo 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 \$ **462.363** ( 75,0% 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: \$2.314.343, en el caso de profesionales de la educación con 15 bienes (que además cuenten con ATDP Tramo Avanzado, BRP Título, BRP Mención y otras asignaciones propias del establecimiento) y \$1.935.248, para aquellos profesionales que cuenten con 7 bienes (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 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 artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CFEP) 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](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 COLEGIO MUNDO MAGICO, 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	Pazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	05/12/2019-05/12/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	06/12/2019-21/01/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	22/01/2020-22/01/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	07/04/2020-07/04/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

**X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**

**CONVENIO DESEMPEÑO**

**PERÍODO 2020 - 2025**

**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, PVE, 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.

ÁREA 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).	36 Profesores: 2 visitas anuales con retroalimentación, más visitas a los Profesores que se evalúan.	Año 1: 2 acompañamientos de aula anual con retroalimentación individual.	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 2 acompañamientos de aula anual con retroalimentación individual y al menos 1 reflexión grupal.	
				Año 3: 2 acompañamientos de aula semestral con retroalimentación individual y al menos 1 reflexión grupal en cada semestre.	
				Año 4: Mantener según año 3.	
				Año 5: Mantener según año 3.	
Innovaciones en las prácticas pedagógicas.	N° de proyectos o programas de innovación	Registro interno de proyectos y programas innovadores (Fuente interna del EE).	2 proyectos o iniciativas en el año 2019  "Proyecto de Deporte y vida Saludable", "Proyecto ADECO: Uso	Año 1: Mantener los 2 proyectos o iniciativas de la situación actual	Alta movilidad de profesores desde y hacia otros EE durante el año anterior al que se
				Año 2: 3 proyectos o iniciativas con al menos 2 actas de trabajo en el año	
				Año 3: 4 proyectos o iniciativas con al menos 3 actas de trabajo en el año	



			efectivo del tiempo No lectivo".	Año 4: 5 proyectos o iniciativas con al menos 3 actas de trabajo en el año	evalúa.
				Año 5: 6 proyectos o iniciativas con al menos 4 actas de trabajo en el año	
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 t) * 100	- Archivar con planificaciones - Matriz con número de planificaciones por profesor y asignatura (Fuente: interna del EE)	El 100% de planificaciones anuales diversificadas	Año 1: Mantener en el 100% Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Paralización prolongada de profesores. Situaciones fortuitas como incendio, terremoto u otros que dañen las planificaciones
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 My School de cada asignatura troncal (Fuente: www.myschool.cl)	100% cobertura curricular año 2018 (Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Naturales)	Año 1: Mantener en el 100% Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
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)	1016 matrícula promedio 2017 1019 matrícula promedio 2018 Tasa variación actual 0,92%	Año 1: 0,92% a 1,0% (+10) Año 2: 1,1% a 2,0 (+20) Año 3: 1,1% a 2,0 (+20) Año 4: 1,1% a 2,0 (+20) Año 5: 1,1% a 2,0 (+20)	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)	88,9%	Año 1: 89% Año 2: 90% Año 3: 93% Año 4: 94% Año 5: 95%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
Porcentaje de egreso de estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias (NEET) ingresado a plataforma del Programa PIE.	(N° estudiantes NEET egresados en el año t / N° total estudiantes NEET de PIE) * 100	- Informe Técnico de Evaluación Anual PIE (Fuente: www.comunidadescolar.c) - Informe de monitoreo PIE estudiantes NEET egresados. (Fuente: interna DAEM)	25%	Año 1: Mantener Año 2: 25% a 28% Año 3: 29% a 32% Año 4: 33% A 36% Año 5: 37% y más	Inasistencias prolongadas de los estudiantes NEET ingresados a plataforma

<b>AREADE PROCESO:</b>		<b>LIDERAZGO</b>			
<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%				
<b>Indicadores</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Situación Actual</b>	<b>Metas Estratégicas</b>	<b>Supuestos Básicos</b>
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).	12 redes de apoyo (U. Católica, U. Mayor, U. Ufiro, U. Sto. Tomas, U. Autónoma, OPD, Habilidades para la vida, Tribunal de familia, Cefsam, Consultorio Miraflores, Museo Ferroviario, Conaf.	Año 1: Mantener Año 2: Mantener número de redes con dos actas de trabajo anual. Año 3: Mantener número de redes con tres actas de trabajo anual. Año 4: Mantener número de redes con tres actas de trabajo anual. Año 5: Mantener número de redes con cuatro actas de trabajo anual.	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.	N° 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).	5 Planes Específicos	Año 1: Mantener actualizados e implementados Año 2: 6 Planes específicos más PEI, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, PIVE, JEC actualizados implementados. Año 3: Mantener según año 2 Año 4: Mantener según año 2	Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.

				Año 5: Mantener según año 2	
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)	15 Observaciones negativas de la Superintendencia	Año 1: 15 - 13 Año 2: 12 - 10 Año 3: 9 - 7 Año 4: 6 - 3 Año 5: 2 - 0	Faltas u observaciones debidamente informadas con anterioridad al DAEM a través de oficios o correos electrónicos.
Porcentaje 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)	66% docentes competentes y destacados del Establecimiento al año 2019	Año 1: Mantener Año 2: 66% a 69% Año 3: 70% a 74% Año 4: 75% a 79% Año 5: 80% 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.	- Nóminas de asistencia.  - Cuadro resumen de actividades y asistencia apoderados (Fuente interna del EE)	75% asistencia apoderados en actividades del EE.	Año 1: 75% a 78% asistencia Año 2: 79% a 81% asistencia Año 3: 82% a 85% asistencia Año 4: 86% a 89% asistencia Año 5: 90% y más de asistencia	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 Mutual de Seguridad)	109,84 tasa de siniestralidad promedio 2018 y 2019	Año 1: 109 a 80 Año 2: 79 a 70 Año 3: 69 a 50 Año 4: 49 a 30 Año 5: 29 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 Mutual de seguridad (Fuente: www.mutual.cl)	2 Resoluciones a favor de denunciantes en el año 2019	Año 1: 0 a 1 Año 2: 0 a 1 Año 3: 0 a 1 Año 4: 0 a 1 Año 5: 0 a 1	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 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.				
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 prevenir 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)	75% asistencia estudiantes presentes en la fecha de las actividades. Año 2018	Año 1: Mantener Año 2: 75% a 79% Año 3: 80% a 89% Año 4: 90% a 94% Año 5: 95% a 100%	Eventuales condiciones externas que dificulten la asistencia normal de los estudiantes a las actividades
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)	300 situaciones de conflicto escolar. Año 2018	Año 1: 300 a 240 Año 2: 239 a 200 Año 3: 199 a 169 Año 4: 168 a 138 Año 5: 137 y menos	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 niña.	Nº de casos con seguimiento por activación de protocolo de bullying o niña producidos anualmente en el establecimiento	Informe de seguimiento de casos por activación de protocolos de bullying o niña que se produjeron en el EE (Fuente interna del EE)	30 anuales por agresión y/o bullying. Año 2018	Año 1: 30 a 26 Año 2: 25 a 23 Año 3: 22 a 20 Año 4: 19 a 16 Año 5: 15 y menos	No existen factores internos y externos que podrían afectar el cumplimiento de esta meta

AREADE 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.	(N° de profesionales de la educación participantes en las capacitaciones / N° total de profesionales contratados en el EE)*100	Registros de asistencia a las capacitaciones (Fuente interna del EE)	70 % profesionales de la educación capacitados en el año.	Año 1: 70% a 74%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocarían inasistencia. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 75% a 79%	
				Año 3: 80% a 86%	
				Año 4: 87% a 93%	
				Año 5: 94% a 100%	
Porcentaje de asistentes de la educación del establecimiento capacitados anualmente según las necesidades detectadas.	(N° de asistentes de la educación participantes en capacitaciones / N° total de asistentes de la educación contratados en el EE)*100	Registros de asistencia a las capacitaciones (Fuente interna del EE)	70% asistentes de la educación capacitados en el año.	Año 1: 70% a 74%	
				Año 2: 75% a 79%	
				Año 3: 80% a 86%	
				Año 4: 87% a 93%	
				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)	89,9 % recursos SEP ejecutados.	Año 1: 89,9% a 91%	Situaciones informadas con anterioridad al DAEM, que cuentan respaldos como oficios o correos electrónicos.
				Año 2: 92% a 94%	
				Año 3: 95% a 97%	
				Año 4: 98% a 100%	
				Año 5: 98% a 100%	
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 de mantenimiento (Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM)	80% recursos pro-retención ejecutados al 2018.	Año 1: 80% a 82%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 83% a 85%	
				Año 3: 86% a 90%	
				Año 4: 91% a 94%	
				Año 5: 95% a 100%	
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)	62% recursos de mantenimiento ejecutados.	Año 1: 62% a 69%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 70% a 76%	
				Año 3: 77% a 86%	
				Año 4: 87% a 93%	
				Año 5: 94% a 100%	
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)	70% uso pedagógico de los recursos tecnológicos del EE.	Año 1: 70% a 80%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 70% a 80%	
				Año 3: 81% a 90%	
				Año 4: 81% a 90%	
				Año 5: 91% a 100%	

AREADE 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>	284 puntaje promedio 2018	Año 1: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocarían inasistencia. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Aumentar	
				Año 5: Aumentar	
Puntaje SIMCE en la prueba de matemática de 4° básico.	Promedio puntajes SIMCE en matemática año t en 4° básico.	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a>	259 puntaje promedio 2018	Año 1: Mantener	
				Año 2: 259 a 267	
				Año 3: 268 a 276	
				Año 4: 277 a 286	
				Año 5: 287 a 295	

Disminuir el porcentaje promedio de alumnos de 4º año con Nivel de Aprendizaje Insuficiente en la prueba Simce de Lectura.	(N° de alumnos con nivel insuficiente 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 www.simce.cl	21,1% año 2018	Año 1: Mantener Año 2: 21% a 19% Año 3: 19% a 15% Año 4: 14% y menos Año 5: 14% y menos	Alto porcentaje de inasistencia de los estudiantes. Licencias prolongadas de los docentes con una alta rotación de reemplazos en el año	
Disminuir el porcentaje promedio de alumnos de 4º año con Nivel de Aprendizaje Insuficiente en la prueba Simce de Matemática.	(N° de alumnos con nivel insuficiente en la prueba de matemática año t/ N° total de alumnos que rindieron SIMCE al año t)*100		36,7% año 2018	Año 1: Mantener Año 2: 36,7% a 30% Año 3: 29% a 24% Año 4: 23% a 16% Año 5: 15% y menos		
Puntaje de los estudiantes en el Indicador de Desarrollo Personal y Social (IDPS) de Autoestima académica y motivación escolar de 4º básico.	Promedio Indicador de Autoestima académica y motivación escolar de 4º básico.		74 puntos año 2018	Año 1: Mantener Año 2: 74 a 79 Año 3: 80 a 85 Año 4: 86 a 90 Año 5: 91 a 100		Casos fortuitos que provocaban daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaban inasistencia.
Puntaje de los estudiantes en IDPS Clima de Convivencia Escolar de 4º básico.	Promedio Indicador de Clima de Convivencia Escolar de 4º básico.		77 puntos año 2018	Año 1: Mantener Año 2: 77 a 79 Año 3: 80 a 84 Año 4: 85 a 89 Año 5: 90 a 100		Casos fortuitos que provocaban daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaban inasistencia.
Puntaje de los estudiantes en IDPS Participación y formación ciudadana de 4º básico.	Puntaje de Participación y formación ciudadana.		76 puntos año 2018	Año 1: Mantener Año 2: 76 a 79 Año 3: 80 a 84 Año 4: 85 a 89 Año 5: 90 a 100		Casos fortuitos que provocaban daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaban inasistencia.
Puntaje de los estudiantes en IDPS Hábitos de Vida Saludable de 4º básico.	Promedio Indicador de Hábitos de Vida Saludable de 4º básico.	Resultado SIMCE anual publicado por agencia calidad (Fuente: www.simce.cl)	69 puntos año 2018	Año 1: Mantener Año 2: 69 a 74 Año 3: 75 a 82 Año 4: 83 a 89 Año 5: 90 a 100	Casos fortuitos que provocaban daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaban inasistencia.	
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: www.agenciaorienta.cl)	Categoría Desempeño Nivel Medio	Año 1: Medio Año 2: Medio Año 3: Medio Año 4: Alto Año 5: Alto	Casos fortuitos que provocaban daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaban inasistencia.	

\* Para efectos del presente Convenio, se evaluará como primera anualidad de gestión, aquella correspondiente al año 2021.

\* Lo anterior, sin perjuicio de que el director/a seleccionado/a deberá dar cumplimiento al artículo N°34 de la Ley 19.070 e informar en los términos señalados en dicho precepto legal.

\* Para dar cumplimiento al 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 POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

<b>Establecimiento al que postula</b>

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

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

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

Firma \_\_\_\_\_

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

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

<b>Establecimiento al que postula</b>

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

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

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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