



INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

Se informa a las y los postulantes que todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA CAPITAN AVALOS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA, 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 Directora o Director del Establecimiento Educacional ESCUELA CAPITAN AVALOS, RBD 9595.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA CAPITAN AVALOS**

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 : Directora o Director
- Establecimiento : ESCUELA CAPITAN AVALOS
- RBD : 9595
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Parcial Diurna
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Teniente Montt Salamanca N° 12.220, Población 6 de Mayo
- Ciudad/Comuna : La Pintana
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 01/07/2020

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

1. Localización y caracterización geográfica.

La Pintana es una de las 13 comunas que se originan a partir del reordenamiento político – administrativo del Gran Santiago, conforme a lo estipulado por el Decreto N° 1-3260 del 9 de marzo de 1981. Así, la comuna inicia su funcionamiento administrativo a partir del 22 de noviembre de 1984, tras la subdivisión y separación de la comuna de La Granja.

Forma parte de las 32 comunas que componen la provincia de Santiago limitando al Norte con las comunas de San Ramón (Norponiente) y la Granja (Nororiental), al Oeste con las comunas de El Bosque y San Bernardo, al Este con La Florida y Puente Alto, y al Sur con Puente Alto y San Bernardo.

La superficie comunal comprende 30,6 Km², constituye menos del 1% del territorio de la Región Metropolitana (15.403,2 Km²). No obstante, la comuna presenta la mayor oferta de suelo urbano disponible, considerando la reciente ampliación del límite urbano establecida en la modificación N° 100 del Plan Regulador Metropolitano de Santiago (PRMS-100).

2. Principales características demográficas.

De acuerdo con las proyecciones del Censo 2017 para el año 2021, la comuna de La Pintana cuenta con 189.454 habitantes, de los cuales 96.652 son hombres y 95.802 son mujeres. La población en edad de estudiar equivale a un total de 42.125 niños, niñas y adolescentes para los niveles de educación parvularia, básica y media.

Desde un punto de vista socioeconómico, el desarrollo personal, familiar, comunitario e incluso institucional, está fuertemente condicionado por factores difíciles de sortear referidos a los niveles de vulnerabilidad y desigualdad. La información de la encuesta CASEN 2020 aplicada en contexto de pandemia, confirma que las personas pobres extremas equivalen al 1.98%, los pobres no extremos corresponden al 15.21% en contrapartida con las personas no pobres que alcanzan un 82.82%. Sumando el segmento de la pobreza extrema y no extrema nos da un total porcentual de 17,19%, lo que significa que de 100 personas

entre 17 y 18 de ellas, no cuentan con los ingresos suficientes para cubrir las necesidades básicas, especialmente las alimentarias.

La información de la CASEN para la comunidad pintanina, indica que aproximadamente la mitad de los hogares se ubica en los tres primeros deciles de ingresos, con una bajísima representación en los deciles IX y X a la que pertenecen las familias más acaudaladas del país, 47.37% y 2.87% respectivamente. Los tres primeros deciles agrupan a los hogares más pobres, con ingresos autónomos cercana o inferior a la línea de la pobreza, de forma tal que no siempre alcanzan a cubrir las necesidades básicas de los integrantes de las familias. De hecho, el per cápita de estas familias oscila entre 5 mil y 165 mil 670 pesos mensuales.

En el contexto descrito, los habitantes de la comuna presentan condiciones socioeconómicas desfavorables para el desarrollo de una adecuada calidad de vida, y es por ello que cobra vital importancia el aseguramiento de las condiciones necesarias para entregar servicios de excelencia, en donde el servicio de educación pública cumple un rol clave; considerando su relevancia para la movilidad social y el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas, familias y comunidades.

El Liceo Capitán Ávalos está ubicado en la zona centro de La Pintana, en la Población 6 de mayo correspondiente a un sector residencial ubicada entre las intersecciones de las calles Lo Martínez con Teniente Montt Salamanca y la calle Bernardino Parada.

El establecimiento promueve una amplia gama de actividades que permiten el desarrollo de una formación integral de los y las estudiantes. A través de este nivel de participación, han logrado estar en los primeros lugares, de una serie de certámenes y torneos artísticos culturales.

Asimismo, promueve la vida activa para prevenir conductas de riesgo entre los estudiantes, facilitando elementos de juegos y espacios adecuados para los recreos, actividades extracurriculares de acuerdo a sus intereses y que educan a los estudiantes para una vida saludable y el desarrollo de sus talentos.

Se enfocan en promover habilidades sociales para el aprendizaje de los estudiantes, como el saber escuchar con respeto, expresarse, dialogar, negociar para llegar acuerdos, trabajar en forma colaborativa, solidaria y tolerante.

Una característica distintiva del desarrollo del currículo de este centro educativo, es que tiene incorporado en sus planes de estudio, la asignatura del Mapuzugún como parte de la malla de educación intercultural bilingüe. Lo anterior se sustenta en el porcentaje mayor a 20% de estudiantes de origen étnico.

Ofrece un servicio educacional de media jornada diurna, en modalidad regular, abarcando desde el nivel Transacción de educación parvularia, hasta 8vo año de educación general básica, con la siguiente estructura de cursos:

| Modalidad | Nivel Educativo | Curso/Nivel | Total cursos | Total horas currículo |
|----------------|----------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|
| Regular | Educación Parvularia | Nivel Transición I (NTI) | 1 | 25 |
| | | Nivel Transición II (NTII) | 1 | 25 |
| | Educación Básica | Primero Básico | 1 | 30 |
| | | Segundo Básico | 1 | 30 |
| | | Tercero Básico | 1 | 30 |
| | | Cuarto Básico | 1 | 30 |
| | | Quinto Básico | 1 | 30 |
| | | Sexto Básico | 1 | 30 |
| | | Séptimo Básico | 1 | 33 |
| | | Octavo Básico | 1 | 33 |
| Totales | | | 10 | 296 |

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE, Otros

● Matrícula últimos 5 años:

| | |
|------|-----|
| 2022 | 337 |
| 2021 | 297 |
| 2020 | 310 |
| 2019 | 313 |

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 95
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 74.08%
- Resumen SIMCE

| 4° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | | 220 | 242 | 248 | 219 | 224 |
| Matemática | | 217 | 239 | 236 | 220 | 220 |

| 6° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2018 |
|---------------|------|------|------|------|------|
| Lectura | 214 | 188 | 190 | 224 | 229 |
| Matemática | 221 | 206 | 220 | 225 | 222 |
| Cs. Naturales | | 209 | | | 222 |

| 8° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2017 | 2019 |
|--------------|------|------|------|------|------|
| Lectura | 218 | 208 | 211 | 213 | 212 |
| Matemática | 236 | 234 | 236 | 224 | 240 |
| Cs. Sociales | - | 222 | - | - | 225 |

Resultados del DIA

Los aprendizajes alcanzados por los estudiantes en los años 2020 y 2021, fueron evaluados con el instrumento denominado Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA), creado, aplicado y sistematizado por la Agencia de la Calidad. Para este establecimientos, los principales resultados se exhiben en las siguientes tablas.

Niveles de aprendizajes en objetivos priorizados de Lenguaje y Comunicación año 2021.

El DIA considera tres habilidades en Lenguaje y Comunicación, estas son (1) Localizar, (2) Interpretar y relacionar, y (3) Reflexionar. En la medición DIA de cierre, los resultados de aprendizaje alcanzados en la Escuela son los que se muestran en la siguiente tabla:

| Cursos evaluados | Localizar | Interpretar y relacionar | Reflexionar | Promedio DIA de Cierre |
|------------------|-----------|--------------------------|-------------|------------------------|
| 2° A | 70.4 | 86.0 | 70.8 | 46.0 |
| 3° A | 62.5 | 65.5 | 61.6 | 27.3 |
| 4° A | 66.4 | 60.0 | 60.9 | 66.7 |
| 5° A | 43.3 | 60.1 | 64.3 | 60.6 |
| 6° A | 53.1 | 49.2 | 45.1 | 41.3 |
| 7° A | 40.2 | 81.7 | 66.0 | 55.7 |
| 8° A | 45.1 | 67.5 | 56.3 | 39.7 |

El curso con niveles de aprendizajes más descendido es el 3ro básico, en tanto el que alcanza mayor logro corresponde al 4to básico.

Estudiantes lectores pertenecientes al primer ciclo de educación básica.

La siguiente tabla muestra el porcentaje de estudiantes lectores en los cursos de este ciclo, al finalizar el año lectivo 2022:

| Cursos | % Niñ@s lectores |
|--------|------------------|
| 1° A | 82% |
| 2° A | 78% |

| | |
|------|-----|
| 3° A | 97% |
| 4° A | 97% |

Niveles de aprendizajes en objetivos priorizados de Matemáticas año 2021

El DIA considera cinco habilidades en matemáticas. En la medición de cierre, los resultados de aprendizaje alcanzados son los siguientes:

| Cursos evaluados | Números y Operaciones | Patrones y Álgebra | Geometría | Medición | Datos y Azar | Promedio DIA de Cierre |
|------------------|-----------------------|--------------------|-----------|----------|--------------|------------------------|
| 3° A | 48.9 | 37.9 | 75.8 | 45.5 | 71.1 | 54.6 |
| 4° A | 59.2 | 60,5 | 61.1 | 52.6 | 55.3 | 57.9 |
| 5° A | 44.7 | 43.0 | 54.8 | 52.9 | 24.2 | 46.0 |
| 6° A | 37.5 | 61.3 | 30.0 | 20.0 | 46.3 | 41.5 |
| 7° A | 45.7 | 36.7 | 35.7 | - | 52.9 | 43.1 |
| 8° A | 56.9 | 39.7 | 48.7 | - | 20.3 | 43.1 |

Se destaca el promedio más alto entre los 6 cursos medidos, correspondiente al 4to A con un porcentaje de logros de 57.9%. Por el contrario, el curso con el porcentaje más descendido corresponde al 6to A, con un promedio de logro en los aprendizajes igual a 41.5%.

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 50

● Evaluación Docente:

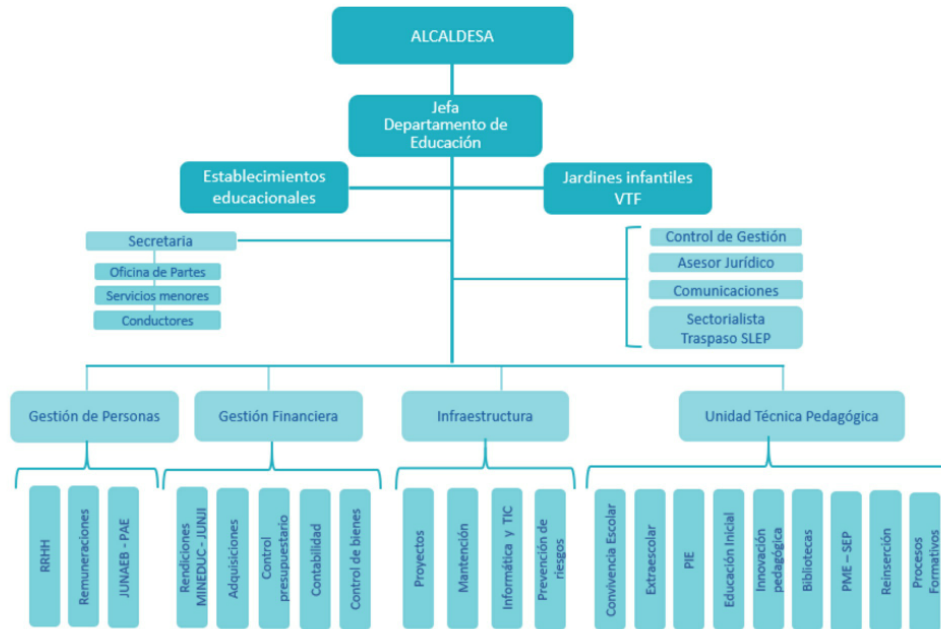
1 Destacados
2 Competentes
1 Básicos
0 Insatisfactorios
20 No evaluados

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

2 Acceso
3 Inicial
5 Temprano
10 Avanzado
2 Experto I
0 Experto II

(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <https://www.mime.mineduc.cl>

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:

1. Función principal del DAEM

El foco de la gestión del departamento es el desarrollo y formación integral de los niños, niñas, jóvenes, adultos jóvenes y adultos incorporados a los centros educacionales municipales en los niveles parvularios, básicos y medios.

En este marco, el DAEM se concibe como la “unidad responsable del Proyecto Educativo Municipal, encargada de generar condiciones favorables para el óptimo funcionamiento de los centros educativos que están bajo su responsabilidad” para lo cual debe:

- Aumentaremos la cobertura del programa Yo vuelvo a la escuela y la educación de jóvenes y adultos.
- Estableceremos un plan de trabajo óptimo de enseñanza y aprendizaje enfocado en el mejoramiento de áreas como lenguaje y matemáticas.
- Mantendremos y fortaleceremos los talleres de Inglés desde Nivel Transición I de Educación Inicial hasta 4º año de Educación General Básica.
- Gestiones necesarias para que todos los establecimientos municipales cuenten con jornada escolar completa.

2. Visión.

El sistema de Educación Municipal de la Pintana, trabaja fuertemente en entregar una educación igualitaria, inclusiva y de calidad con participación y resguardo de derecho de nuestros estudiantes, fortaleciendo su desarrollo integral, centrado en el desarrollo de habilidades del siglo XXI, asegurando el completo cumplimiento de la trayectoria educativa de cada uno, la integración intercultural, el respeto por las diferencias, el cuidado del medio ambiente, el uso de las tecnologías a través de la Gamificación y el Juego como motor de aprendizaje, incorporando la innovación en la estrategias instalando el uso de las TIC y nuevas herramientas tecnológicas.

3. Misión.

La educación pública en la Pintana, tienen como misión formar a niños, niñas jóvenes y adultos en un espacio bien tratante de calidad, entregando una educación laica, integradora y que sea capaz de formar ciudadanos críticos y reflexivos en las etapas de las trayectorias educativas en donde exista igualdad de oportunidades para todos. Adicionalmente buscamos entregar a nuestros estudiantes una educación de calidad, inclusiva, que potencie el desarrollo de habilidades del siglo XXI, en donde puedan ser sujetos de derechos y protagonistas en la construcción de su futuro, desarrollándose como seres íntegros, con base en el respeto intercultural, medioambiental y a la diversidad.

Las orientaciones estratégicas de la política pública de La Pintana para sus establecimientos surgen desde el análisis de las jornadas realizadas con las comunidades educativas. En armonía con el plan de gobierno de la Alcaldesa Claudia Pizarro, se deben comprender y desarrollar de manera circular y dinámica los siguientes pilares:

- Liderazgo directivo
- Educación integral con enfoque inclusivo y de género.
- Innovación educativa, gamificación y desarrollo profesional docente.
- Comunidad escolar activa en espacios bientratantes.

● Integrantes del equipo de trabajo:

| Función General | Total Función |
|-------------------|---------------|
| Inspector General | 1 |

| | |
|---|-----------|
| Jefe Técnico Pedagógico | 1 |
| Apoyo Técnico | 1 |
| Apoyo(a) CRA | 1 |
| Docentes de aula | 13 |
| Docente diferencial | 3 |
| Coordinador(a) PIE | 1 |
| Psicólogo PIE | 1 |
| Fonoaudiólogo(a) | 1 |
| Equipo de Convivencia /Encargado de convivencia | 1 |
| Equipo de Convivencia /Asistente social | 1 |
| Asistentes de aula / Técnico en Párvulo | 3 |
| Monitor | 1 |
| Asistentes de Aula | 4 |
| Inspectores de Patio | 2 |
| Administrativo | 3 |
| Auxiliares de Servicio | 7 |
| Auxiliares de Servicio/Mantención | 1 |
| Rondín | 4 |
| Total Dotación | 50 |

● **Redes externas al establecimiento:** El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos:

- Departamento de Educación Municipal
- Departamento Provincial de Educación
- Secretaría Regional de Educación
- Agencia de la Calidad de la Educación
- Superintendencia de la Educación.
- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

● **Organizaciones internas al establecimiento:**

- Subcentros de padres y apoderados por curso.
- Centro General de Padres y Apoderados.
- Centro de alumnos.
- Consejo Escolar
- Estamentos de la comunidad educativa.

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

- Las madres, padres y apoderados, se relacionan con el establecimiento principalmente a través del profesor(a) jefe(a) a cargo de los o las estudiantes.
- Este profesor genera derivaciones internas cuando corresponde. En estos casos pueden ser citados para temas específicos por otros tales como, equipo directivo, equipo PIE, equipo de convivencia escolar, entre los principales.
- De acuerdo a la normativa vigente, tienen el derecho de participación, a través de los subcentros de padres y apoderados.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar la conducción integral de los procesos educacionales y administrativos del establecimiento, para brindar a la comunidad en la que se insentara la escuela, un servicio educativo de calidad que abre oportunidades de progreso, basado en valores y principios universales, desarrollado en un ambiente bientratante y respetuoso de los derechos inherentes a la condición humana y, que favorezca el desarrollo biopsicosocial y ciudadano de sus estudiantes.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Con su liderazgo 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 las y 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 de la Directora o Director 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 D.F.L. N°1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, la Directora o Director 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 las y los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte del equipo docente.
- Gestionar el desempeño de las y los docentes seleccionando e implementando acciones para que 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, madres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos e hijas.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y 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 o Sostenedora 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 Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los 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 o Sostenedora.
- Tener una actitud proactiva en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

4.- Otras funciones:

1. Asegurar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente y la provisión oportuna de un reemplazo.
2. Asignar, administrar y controlar los diversos recursos que le fueron delegados en conformidad a la Ley, resguardando los bienes que el sostenedor le atribuya.
3. Aportar las medidas para que la comunidad educativa, en especial los padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
4. Elaborar y/o visar los informes, documentos y otros similares, requeridos por la Jefatura DAEM y otras instancias del sector Educación.
5. Contribuir y aportar a la gestión de redes comunales para apoyar la mejora de las condiciones de vida los estudiantes, en ámbitos tales como salud, deportes, cultura, protección de derechos de la infancia, prevención de violencia intrafamiliar, prevención de consumo de drogas, alcohol y tabaco, erradicación del trabajo infantil, entre otras.
6. Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas establecidas en su respectivo Convenio de Desempeño.
7. Dar cuenta pública del estado de avance anual del desarrollo del Servicio de Educación que entrega el establecimiento, en presencia de las autoridades locales, el Consejo Escolar y la Comunidad educativa en general.
8. Apoyar activamente el funcionamiento y actualización legal del Consejo Escolar, involucrando a los representantes de los estamentos en las decisiones técnicas y administrativas del establecimiento.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

| Competencias | Descripción | Ponderador |
|--|---|------------|
| PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA | Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes 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. | 25% |
| 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 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 las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje. | 20% |
| GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES | Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo. | 20% |
| DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR | Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y 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

- Diseñar estrategias pertinentes a su realidad, para cerrar las brechas educacionales generadas por la situación de la pandemia.
- Mejorar los resultados educacionales del establecimiento, especialmente de los indicadores de aprendizaje, del desarrollo personal y social de los estudiantes, mediante una gestión pedagógica integradora y participativa.
- Liderar y conducir su equipo de trabajo, activando capacidades, valorando la experiencia, la trayectoria, los saberes y talentos, para ponerlos al servicio de nuevas metas y desafíos de una educación de calidad.
- Crear, implementar y evaluar, acciones y procesos educativos sistemáticos, flexibles e innovadores, que permitan alcanzar resultados educacionales robustos, sólidos y sostenibles en el tiempo, coherentemente con las definiciones establecidas en el PME.
- Velar por el desarrollo y consolidación de ambientes educativos y laborales bien tratantes respetuosos de la dignidad de cada uno de los integrantes de las comunidades escolares.
- Favorecer el protagonismo de cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo (directivos, docentes y asistentes de la educación), a fin de fortalecer el compromiso con el propio desarrollo profesional y el perfeccionamiento docente, especialmente en materias relativas a metodologías, didáctica y evaluación.
- Conformar comunidades de aprendizaje que integran saberes y buenas prácticas, mediante un trabajo colaborativo y multidisciplinario de los diversos equipos de trabajo del establecimiento educacional.
- Gestionar y administrar de manera oportuna y pertinente los recursos de apoyo que se requieren para el desarrollo de planes y programas educativos.
- Perfeccionar la cultura institucional, aumentando el nivel de expectativas en los resultados alcanzables en todos los niveles de enseñanza e instalando prácticas que permitan que todos los estudiantes desarrollen mejores aprendizajes, desafíos y participación en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Elevar el grado de satisfacción de los estudiantes y sus familias, con la calidad del servicio educativo que se les otorga.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

| Conocimiento | Definición |
|--------------|------------|
| | |

| | |
|---|---|
| Mejoramiento y cambio escolar | Los Directores y Directoras 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 quienes tienen un rol directivo 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). |
| Inclusión y equidad | El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes. |
| Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local | Las personas que integran equipos directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la Ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. |
| Prácticas de enseñanza-aprendizaje | Las personas que integran equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de las y los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas docentes, 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 las y 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 Directora o Director de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, las personas que postulan deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadana o ciudadano(*).
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/a o educador/a, 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 inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenada en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitada o 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 reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director 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.
12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (***)

(*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM o Corporación conforme avance en las etapas del proceso.

(**) 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: Subdirectora o Subdirector, Inspector/a o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.

(***) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

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 de la Directora o Director 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, la Directora o Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo Sostenedor o Sostenedora o con el o la 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 la Directora o Director 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, la Directora o Director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor o Sostenedora, a la Jefatura 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, la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor o Sostenedora podrá pedir la renuncia anticipada de la Directora o Director 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 \$ 193.347, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 773.388 (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.

El cálculo final de la remuneración que percibirá la persona nombrada en el cargo dependerá tanto del monto de su sueldo base más la asignación de responsabilidad, como de las otras asignaciones a las que tiene derecho según sea su formación y trayectoria; y según sea el entorno de vulnerabilidad del establecimiento educacional.

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 o Sostenedora.

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 quienes postularon 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.

Quienes 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 las personas que postularon.

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de aquellas personas 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, 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 las personas que postularon.

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 experiencia laboral relacionada. 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 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 experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos. |
| 5.4 a 5.0 | ACEPTABLE | Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. |
| 4.9 a 4.0 | INSATISFACTORIO/A | 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 que no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo. |
| 3.0 | NO RELACIONADO/A | Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección. |

La asesoría externa elaborará un informe donde establecerá un orden de prelación según el resultado del análisis curricular efectuado y en este orden definirá el número máximo de 30 postulantes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo y que avanzarán a la fase de evaluación psicolaboral, hasta la categoría ACEPTABLE. Las personas calificadas como INSATISFACTORIAS o NO RELACIONADAS quedarán excluidas de avanzar a la fase de evaluación psicolaboral.

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 3, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de acuerdo a 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 o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos).

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan personas que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral online, a través de videollamada, a las personas 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.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de quienes postularon deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de las personas evaluadas en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de personas preseleccionadas que serán entrevistadas por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todas las personas incluidas en dicho listado deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de personas que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas 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 o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen personas postulantes que obtengan una calificación igual o superior a 5.0.

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de personas preseleccionadas, 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 personas elegibles que será presentada al Sostenedor o Sostenedora.

La Comisión Calificadora entrevistará online, a través de videollamada, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto 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 dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco postulantes elegibles, los que serán presentados al Sostenedor o Sostenedora.

La nómina deberá incluir a las personas mejor evaluadas en las entrevistas con la Comisión Calificadora..

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres o dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor o Sostenedora a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles 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 o Sostenedora.

El Sostenedor o Sostenedora, 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 las personas 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 a la persona elegida y a las demás personas que integraron la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada u otro medio, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Las personas que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula 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.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y 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.

*** Al momento de postular, deberá suscribir en línea la declaración jurada.

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 23:59 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 a la persona del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual las personas interesadas deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados. Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que la persona sea preseleccionada.

Al momento de presentar los antecedentes, la persona recibirá un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

Las personas 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 todas las personas que postulan.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico agarridoz@educacionlapintana.cl o al teléfono 223896625.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

| Etapas | Plazos | Responsable |
|--|--|---------------------------------|
| Publicación de Convocatoria | - | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Recepción de antecedentes | 28/04/2023-13/06/2023 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Análisis de admisibilidad | 14/06/2023-16/06/2023 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Proceso de Preselección | Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad. | Asesoría Externa |
| Constitución Comisión Calificadora | Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección. | Comisión Calificadora |
| Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos | Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora. | Comisión Calificadora |
| Resolución del Sostenedor | Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles. | Sostenedor |
| Inicio de funciones en el establecimiento | 01/09/2023-01/09/2023 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

| |
|---|
| ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica |
| OBJETIVO: Asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo para facilitar que los y las estudiantes logren los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares. |
| Ponderación: 30% |

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|---|--|--|---|---|
| INDICADOR 1 (10%): Porcentaje de aumento de estudiantes de 4º año básico que alcanzan un nivel de aprendizaje adecuado en la asignatura de matemáticas según los resultados anuales informado por la Agencia de Calidad de la Educación. | Porcentaje de estudiantes de 4º año de educación básica que alcanzan un nivel de aprendizaje satisfactorio en la asignatura de matemáticas año t en DIA de Cierre. | a) Informe anual de la Agencia de Calidad de la Educación para la Escuela Capitán Avalos | DIA cierre: 83.78% | Año 1: Revisar y mantener 83% | El EE funciona sin interrupciones ocasionadas por catástrofes naturales, estados de excepción, paros laborales u otro tipo de interferencia significativa que reduzca a menos del 85% las clases efectivas del año escolar. |
| | | | | Año 2: 85% | |
| | | | | Año 3: 90% | |
| | | | | Año 4: 95% | |
| | | | | Año 5: Mantener 95% | |
| INDICADOR 2 (10%): Porcentaje de estudiantes de 1er año básico que aprenden a leer al cierre del año escolar. | (Número de estudiantes de 1er año básico que aprenden a leer al cierre del año escolar año t / Número de estudiantes de 1er año básico que finalizan el año escolar, año t) * 100 | Informe anual de resultados de aprendizaje en lectura del 1er año básico elaborado al cierre del año escolar. | Dominio lector 2022: 82.35% | Año 1: Revisar y mantener 82.35% | El EE funciona sin interrupciones ocasionadas por catástrofes naturales, estados de excepción, paros laborales u otro tipo de interferencia significativa que reduzca a menos del 85% las clases efectivas del año escolar. |
| | | | | Año 2: 85% | |
| | | | | Año 3: 90% | |
| | | | | Año 4: 95% | |
| | | | | Año 5: Mantener 95% | |
| INDICADOR 3 (10%): Porcentaje anual de participantes en capacitaciones realizadas para equipos de aula sobre el uso recursos didácticos y TIC en los procesos de aprendizaje | (Promedio de funcionarios de equipo de aula participaron en capacitaciones sobre el uso de recursos didácticos y TIC en los procesos de aprendizaje realizadas año T / Número de funcionarios de equipos de aula del establecimiento en el año T) * 100 | Programa de capacitación sobre uso de recursos didácticos y TIC que incluya al menos 4 sesiones en el año para todos los equipos de aula. Lista de participantes por cada capacitación del programa. | 25% de participantes promedio en capacitación realizadas | Año 1: Establecer y ejecutar programa de capacitación para equipos de aula sobre uso de recursos didácticos y TIC | El EE funciona sin interrupciones ocasionadas por catástrofes naturales, estados de excepción, paros laborales u otro tipo de interferencia significativa que reduzca a menos del 85% las clases efectivas del año escolar. |
| | | | | Año 2: Lograr 50% de participación promedio anual | |
| | | | | Año 3: 60% | |
| | | | | Año 4: 70% | |
| | | | | Año 5: 80% | |

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Brindar soporte oportuno y pertinente a la labor educativa gestionando eficazmente los recursos puestos al servicio del aprendizaje de los y las estudiantes.

Ponderación: 10%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|--|---|------------------|--|---|
| INDICADOR 1 (5%): Porcentaje de funcionarios docentes de aula del establecimiento que reciben retroalimentación oportuna y detallada sobre sus avances, logros, debilidades y objetivos de mejora en evaluación de desempeño. | (Número de funcionarios/as del establecimiento que recibe retroalimentación oportuna y detallada sobre sus avances, logros, debilidades y objetivos de mejora año T / Número de funcionarios/as del establecimiento año T) * 100 | Informe de resultados de la retroalimentación realizada de evaluación de desempeño anexando copias de Actas de Retroalimentación debidamente firmadas por ambas partes. | 50% | Año 1: Revisar y mantener 50% | El EE funciona sin interrupciones ocasionadas por catástrofes naturales, estados de excepción, paros laborales u otro tipo de interferencia significativa que reduzca a menos del 85% las clases efectivas del año escolar. |
| | | | | Año 2: 60% | |
| | | | | Año 3: 70% | |
| | | | | Año 4: 80% | |
| | | | | Año 5: 90% o más | |
| | (Suma de porcentaje de asistencia anual de | Plan de estrategias, objetivos y | | Año 1: Mantener porcentaje de asistencia de 93% y plan de mejora de asistencia | El EE funciona sin interrupciones ocasionadas por catástrofes naturales, estados de excepción, paros |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| INDICADOR 2 (5%): Promedio de asistencia anual del establecimiento durante el año t | los cursos del establecimiento en el año t / Número total de cursos del establecimiento para el año t) | acciones para mejorar la asistencia de los alumnos durante el año escolar. Sistema SIGE y plataforma NAPSIS. | Asistencia promedio anual del establecimiento: 93.40% | Año 2: Revisar plan y mantener porcentaje de asistencia | laborales u otro tipo de interferencia significativa que reduzca la continuidad de las clases presenciales en un porcentaje inferior al 85% del año calendario escolar. |
| | | | | Año 3: Alcanzar un 95% | |
| | | | | Año 4: Mantener 95% | |
| | | | | Año 5: Alcanzar 100% | |

ÁREA DE PROCESO: Gestión Liderazgo
 OBJETIVO: Conducir efectivamente el funcionamiento del establecimiento, comprometiendo a la comunidad educativa con el Proyecto Educativo Institucional, movilizarse hacia la mejora continua y dar cuenta de los resultados obtenidos.

Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|--|---|--|--|--------------------|---|
| INDICADOR 1 (10%): Porcentaje de iniciativas de promoción de una cultura de colaboración y de altas expectativas con la tarea educativa. | (Nº de iniciativas de promoción de una cultura de colaboración y de altas expectativas con la tarea educativa implementadas año T / Nº de iniciativas programadas año T) *100 | a) Planificación anual del PME con la programación de las iniciativas de promoción de una cultura de colaboración y de altas expectativas con la tarea educativa, en la Dimensión Liderazgo. b) Informe anual de resultados y adecuaciones. | Se hará seguimiento a las acciones que se declaran en el PME | Año 1: 50% | El EE funciona sin interrupciones ocasionadas por catástrofes naturales, estados de excepción, paros laborales u otro tipo de interferencia significativa que reduzca a menos del 85% las clases efectivas del año escolar. |
| | | | | Año 2: 60% | |
| | | | | Año 3: 70% | |
| | | | | Año 4: 80% | |
| | | | | Año 5: 90% | |
| INDICADOR 2 (10%): Porcentaje de acciones implementadas, para instalar prácticas de articulación entre los equipos de aula que faciliten la transición entre niveles y ciclos educativos | (Nº de acciones implementadas, para instalar prácticas de articulación entre los equipos de aula que faciliten la transición entre niveles y ciclos educativos año T / Nº de acciones programadas año T) *100 | a) Planificación anual del PME con la programación de acciones destinadas a la instalación de prácticas de articulación para facilitar la transición de NTL a 1º básico, 4º a 5º básico y 6º a 7º básico. b) Informe anual de iniciativas efectivamente realizadas. | Se hará seguimiento a las acciones que se declaran en el PME | Año 1: 50% | El EE funciona sin interrupciones ocasionadas por catástrofes naturales, estados de excepción, paros laborales u otro tipo de interferencia significativa que reduzca a menos del 85% las clases efectivas del año escolar. |
| | | | | Año 2: 60% | |
| | | | | Año 3: 70% | |
| | | | | Año 4: 80% | |
| | | | | Año 5: 90% | |

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar
 OBJETIVO: Fomentar un ambiente bientratante entre los integrantes de la comunidad educativa del EE.

Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|---|--|------------------|--|--|
| INDICADOR 1 (10%): Porcentaje de acciones planificadas y ejecutadas para fomentar el buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa del EE. | (Número de acciones ejecutadas para fomentar el buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa del EE año t / Número de acciones planificadas para fomentar el buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa del EE año t) * 100 | Informe de resultados del Plan de trabajo anual para fomentar el buen trato en el EE, aprobado por el Consejo de Profesores, Equipo de Gestión Escolar (EGE) y el Consejo Escolar. | 60% | Año 1: 75% | El EE funciona sin interrupciones ocasionadas por catástrofes naturales, estados de excepción, paros laborales u otro tipo de interferencia significativa que reduzca la continuidad de las clases presenciales en un porcentaje inferior al 85% del año calendario escolar. |
| | | | | Año 2: 80% | |
| | | | | Año 3: 85% | |
| | | | | Año 4: 90% | |
| | | | | Año 5: 95% | |
| INDICADOR 2 (10%): Proporción de agresiones y casos de maltrato | (Cantidad de agresiones y casos de maltrato entre integrantes de la comunidad escolar | Registro total anual de casos de malos tratos y agresiones entre | Se requiere | Año 1: Implementar sistema de levantamiento de datos de agresiones y plan de convivencia escolar | El EE funciona sin interrupciones ocasionadas por catástrofes naturales, estados de excepción, paros laborales u otro |

| | | | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|------------|--|
| entre integrantes de la comunidad escolar que son manejadas de acuerdo a los protocolos institucionales | manejadas de acuerdo al protocolo/ Total de agresiones y casos de maltrato entre miembros de la comunidad escolar total) * 100 | los integrantes de la comunidad educativa del EE interpuestas ante el DAEM y/o SUPEREDUC. | realizar levantamiento de información | Año 2: 50% | tipo de interferencia significativa que reduzca la continuidad de las clases presenciales en un porcentaje inferior al 85% del año calendario escolar. |
| | | | | Año 3: 60% | |
| | | | | Año 4: 70% | |
| | | | | Año 5: 80% | |
| | | | | | |

| ÁREA DE RESULTADOS: Resultados | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| OBJETIVO: Contribuir a la trayectoria educativa exitosa de los estudiantes cuyas familias optaron por el EE | | | | | |
| Ponderación: 20% | | | | | |
| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
| INDICADOR 1 (5%): Porcentaje de retirados del EE durante el año escolar. | (Número de estudiantes que se retiran del EE durante el año t / Número de estudiantes matriculados en el año t) | Reporte anual del SIGE del Establecimiento Educativo, emitido al cierre del año escolar, donde se detalla los matriculados al inicio y término del año lectivo. Plataforma NAPSIS | 7% | Año 1: Revisar y mantener 7% Año 2: Disminuir a 5% Año 3: Disminuir a 3% Año 4: Disminuir a 2% Año 5: Revisar y mantener | El EE funciona sin interrupciones ocasionadas por catástrofes naturales, estados de excepción, paros laborales u otro tipo de interferencia significativa que reduzca la continuidad de las clases presenciales en un porcentaje inferior al 85% del año calendario escolar. |
| INDICADOR 2 (5%): Tasa de variación de la matrícula escolar en el establecimiento | $\left(\frac{\text{Matrícula total año } t+n - \text{Matrícula total año } t}{\text{Matrícula año } t} \right) * 100$ Debe entenderse "n" como el año que corresponde a la medición | Reporte anual del SIGE del Establecimiento Educativo, emitido al cierre del año escolar. Plataforma NAPSIS | Matrícula año t (2022): 337 estudiantes | Año 1: Aumenta en 3% matrícula total del establecimiento Año 2: Aumenta en 5% matrícula total del establecimiento Año 3: Aumenta en 10% matrícula total del establecimiento Año 4: Aumenta en 16% matrícula total del establecimiento Año 5: Aumenta en 20% matrícula total del establecimiento | El EE funciona sin interrupciones ocasionadas por catástrofes naturales, estados de excepción, paros laborales u otro tipo de interferencia significativa que reduzca la continuidad de las clases presenciales en un porcentaje inferior al 85% del año calendario escolar. |

Procedimiento para ejercer la facultad establecida en la letra a) del artículo 7 bis del D.F.L. N° 1 de 1996:

El Director del establecimiento educacional, en reunión con la Jefatura del DAEM, podrá presentar la propuesta de término de relación laboral según los resultados de la evaluación docente, en las reuniones de planificación de la dotación docente del año siguiente.

Condiciones de cumplimiento y consecuencias del incumplimiento

El porcentaje anual de cumplimiento esperado es:

| | |
|-------|---------------------|
| Año 1 | 65% de cumplimiento |
| Año 2 | 75% de cumplimiento |
| Año 3 | 80% de cumplimiento |
| Año 4 | 80% de cumplimiento |
| Año 5 | 80% de cumplimiento |

Para facilitar la comprensión y cumplimiento de este Convenio, el Director(a) seleccionado accederá a una sesión de inducción y a lo menos 2 sesiones de acompañamiento técnico previas a la revisión anual.

Anualmente el Director(a) del EE deberá emitir un informe de cumplimiento del convenio de desempeño, adjuntando los medios de verificación establecidos.

Anualmente el Jefe del DAEM, definirá una Comisión que certificará los medios de verificación de los cumplimientos para determinar el porcentaje alcanzado.

Si el mínimo anual exigido no se cumpliera, el Jefe DAEM informará la situación a la Alcaldesa quien quedará facultada para poner término al contrato suscrito con el Director(a).