

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
“COMPLEJO EDUCATIVO CARACOLES”
MUNICIPALIDAD DE “SIERRA GORDA”**

I. BASES DE CONVOCATORIA

La Jefa de Departamento de Educación Municipal de la Ilustre MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA, 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 “**COMPLEJO EDUCATIVO CARACOLES**” .

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 : Complejo Educativo Caracoles
- RBD : 371-9
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefa de Departamento de Adm. de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Sierra Gorda
- Ciudad/Comuna : Sierra Gorda
- Región : Antofagasta
- Fecha de vacancia : 01/03/2023

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO.

A mediados del año 1980, crea por Decreto con Fuerza de Ley N° 1-2868, la Municipalidad de Sierra Gorda, teniendo como capital comunal al histórico pueblo ferroviario de Baquedano.

La comuna de Sierra Gorda se encuentra ubicada en el centro de la Región de Antofagasta, cuya capital regional es la ciudad de Antofagasta, con una altura de 1.035 metros sobre el nivel del mar, y una superficie territorial de 12.886 metros cuadrados.

En la comuna de Sierra Gorda se ubican las localidades de Baquedano y Sierra Gorda, las cuales están aproximadamente a 1.080 metros y 1.300 metros sobre el nivel del mar, respectivamente.

La comuna se extiende de norte a sur desde cerros bayos, hasta mantos blancos, por el sur. Además, Sierra Gorda es una comuna histórica, con patrimonio nacional, como son las oficinas salitreras y ferrocarriles.

En la comuna su mayor actividad económica actual es el comercio, seguido por el hotelería y los restaurantes, y la construcción, según reporte comunal publicado por la biblioteca del congreso.

Si bien la zona no es un destino habitual del turismo que suele desviarse a San Pedro – Sierra Gorda y sus alrededores son lugares atractivos para los visitantes.

En la encuesta mensual de alojamiento turísticos correspondiente al mes de julio publicado el 03 de septiembre por el INE, indica que en la clasificación resto región está incluido la cantidad de pernoctaciones según destino turístico de la comuna de Sierra Gorda, correspondiente a un 3,8%.

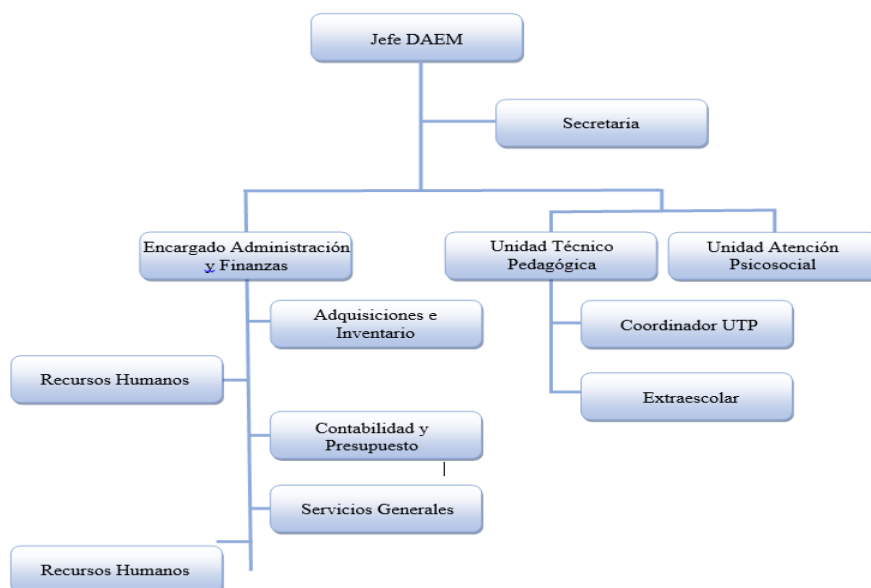
Por otro lado, la actividad económica en el sector minero en la comuna de Sierra Gorda está compuesta por cuatro faenas, se localizan en las proximidades del pueblo: el nuevo proyecto Sierra Gorda SCM (4,5 km), pronto a iniciar operación; spence (8 km), Esperanza (30 km) y el Tesoro (21 km). A estas dos últimas, ambas de Antofagasta Minerals (Amsa), se suma la iniciativa que posee esta firma en orden a crear el denominado “Distrito Centinela”, que pretende desarrollar los proyectos Encuentro (33 km) y Esperanza Sur.

Cabe destacar que la población indicada es de carácter referencial, sin embargo, es lo más certero a la realidad, debido a que dicha estimación parte de la base de la población inscrita en ambas postas y la información otorgada por Dideco.

POBLACIÓN COMUNAL 2023		
TOTAL POBLACIÓN COMUNAL	HOMBRES	MUJERES
2.314	1.389	925

POBLACIÓN POR LOCALIDAD			
	TOTAL POBLACIÓN	HOMBRES	MUJERES
BAQUEDANO	1.098	659	439
SIERRA GORDA	1.216	730	486

ENTORNO DEL CARGO



POLÍTICA EDUCATIVA TERRITORIAL: Se basa en tres principios fundamentales: Calidad, inclusión y participación, ellos constituyen la base para la toma de decisiones y generar acuerdos con los diversos actores entorno a las líneas estratégicas de trabajo para avanzar y contribuir a superar los desafíos educativos del contexto comunal

COMPLEJO EDUCATIVO CARACOLES :

- Niveles Educativos: Prebásica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media
- Localidad: Sierra Gorda
- El equipo de trabajo :
 - Equipo directivo: 3
 - Profesores:20
 - Asistentes de la Educación: 15

- Matrícula últimos 5 años:

2019	125
2020	133
2021	142
2022	161
2023	162

- Matrícula últimos 5 años:

2019	125
2020	133
2021	142
2022	161
2023	162

- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE): E. Básica 64% E. Media : 73%
- Concentración de alumnos prioritarios: 59.2%
- Tramo Carrera Docente:
 - Inicial: 12
 - Temprano: 4
 - Avanzado: 4
 - Expero 1: 1

- SIMCE:

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Lectura	230	243	254	254	248	256	333
Matemática	214	237	238	241	224	244	224

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Lectura	217	219	267	S/I	224	S/I	257
Matemática	263	217	236	S/I	223	S/I	245

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

- Financiamiento

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	No administra
Monto Subvención General	No administra
Monto otros financiamientos:	No Administra

- Redes Externas al Establecimiento: El o la Director/a se relaciona con los siguientes actores externos:

Ministerio de Educación, Secretaria Ministerial de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad, Departamento Provincial, Ministerio de Salud, Seremia de Salud, JUNAEB, Carabineros de Chile, Centro General de Padres y Apoderados, Subcentros de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos. Profesionales Salud, DIDECO Programa PIB, Bomberos, Equipo de los buenos vecinos, Juntas de Vecinos, Club del adulto Mayor, Club Sierra York. Empresas Mineras: Gabriela Mistral, Minera Sierra Gorda SCM, Minera Spence y Minera Centinela.

- Organizaciones Internas al Establecimiento:

Centro General de Padres y Apoderados, Subcentros de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar y Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación

- Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:

- Nivel socioeconómico: Medio Alto
- Composición familiar: Casados y convivientes
- Actividad laboral: Minería y Servicios a esta
- Nivel de estudio: Enseñanza Media Incompleta
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Buena

Proyecto Educativo Institucional Complejo Educativo (PEI)

a. Sellos Educativos

Minero: La comunidad educativa reconoce e impacto de nuestro entorno en la formación y desarrollo de nuestra comuna, es por ello que releva el sello minero como una iniciativa clave que busca destacar la identidad de nuestra comunidad educativa y su relación con el sector minero de la comuna como una oportunidad para el desarrollo de habilidades para la vida y el mundo.

Medioambiental: Comprendemos nuestro sello, como aquellas acciones y prácticas pedagógicas que buscan entregar herramientas a nuestra comunidad educativa para comprender la importancia del uso de los recursos naturales y generar un fuerte compromiso con las acciones sobre el medio ambiente y la sostenibilidad.

b.Misión: En el complejo Educativo Caracoles nos comprometemos a brindar un ambiente de aprendizaje, prácticas pedagógicas, convivencias respetuosas, promoviendo el compromiso individual, el trabajo conjunto con padres y apoderados y la colaboración con la comunidad, de esta manera favorecemos a la formación de ciudadanos comprometidos consigo mismos y su entorno.

c.Visión El Complejo Educativo Caracoles se posiciona como un aporte en la formación de ciudadanos comprometidos con el cuidado del medio ambiente y el fomento de la cultura minera en la región. Nuestra visión es ofrecer una educación de calidad que desarrolle las competencias y habilidades de nuestros estudiantes para enfrentar los desafíos del siglo XXI. A través de un enfoque pedagógico

innovador y una formación integral, de ciudadanos responsables, críticos, comprometidos con el cuidado del medio ambiente y la cultura minera en la región.

d. Valores Y Competencias Especificas

Los valores y competencias específicas que fomenta el Complejo Educativo Caracoles, están alineados con su sello visión y misión institucional. Abordan las acciones en esta área desde educación preescolar hasta enseñanza media. En base a ello los valores son los siguientes : Responsabilidad, respeto y autonomía.

Y sus competencias Específicas son: Conciencia Medioambiental, Pensamiento Crítico, Resolución de Conflictos , Digital/ Análisis y Gestión de la Información y Resiliencia.

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 las y los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas locales , regionales y nacionales.

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 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:

a.- 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.

b.- 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.

c.- 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.

d.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el o la directora(a) del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor y al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal, 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
VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	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.	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 los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Establecer liderazgo y dirección al aprendizaje de manera sistémica, asumiendo que los cambios afectan al establecimiento en su globalidad.
- Tener una mirada de futuro para planificar y establecer una visión de largo plazo que le dé sentido a las acciones educativas de su establecimiento educacional.
- Planificar y tomar decisiones en su escuela, basados en datos y evidencias (resultados SIMCE, PME, PIE, evaluación Docente).
- Estimular el trabajo colaborativo entre los profesores, asistentes de la educación, generando innovación y el emprendimiento en un clima organizacional sano.
- Generar altas expectativas de logros en los aprendizajes de sus estudiantes.
- Establecer metas altas, exigentes y posibles para profesores y alumnos, consolidando los resultados y estándares que el establecimiento ha alcanzado.
- Dar oportunidades para que los profesores hagan lo que saben hacer y al mismo tiempo, levantar desde el propio establecimiento las necesidades de desarrollo profesional docente que se requieran.
- Realizar un monitoreo permanente de los procesos educativos del establecimiento
- Acompañar y observar clases de sus profesores y entregarles retroalimentación.
- Incentivar en sus profesores el buen uso del tiempo pedagógico.
- Velar por la cobertura curricular del Plan de Estudio Nacional vigente.
- Promover un buen clima laboral al interior del establecimiento, procurando que todos los integrantes de la comunidad escolar puedan desempeñarse en un clima de respeto, seguro y protector.

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/a (ser chileno/a, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales,

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor un convenio de desempeño cuya propuesta se contiene en el numeral X de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal 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, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la

Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$1.139.292, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 305.168 (37.5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La remuneración bruta indicada corresponde solamente al sueldo base (RMN y zona). No incorpora lo concerniente a la carrera docente ni otros componentes que le corresponda, por normativa legal, ya que estas otras asignaciones, como; experiencia, BRP Título , BRP mención, asignación tramo de DPD, porcentaje alumnos prioritarios, estas son variables, por lo que no están contempladas y dependerán de cada candidato o candidata que sea nombrado en el cargo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo a lo sugerido por Servicio Civil se ha establecido como Modalidad para el desarrollo de Concursos”, revisadas y aprobadas por la División Jurídica del Servicio Civil, la realización de la convocatoria con un menor grado de presencialidad en las entrevistas a las personas que participan del proceso de selección , para ello el proceso se realizará con todas las entrevistas virtuales, es decir entrevistas con AE y con la Comisión Calificadora.

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, 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, pudiendo subirse el corte dependiendo de la cantidad de candidatos en la muestra y /o los desafíos del cargo.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de cada uno/a de los candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/las candidatos/as en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de preseleccionados/as que serán entrevistados/as por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de selección y confeccionar, en un plazo máximo de 10 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 dos o tres candidatos según corresponda 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 , 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.

La 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 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 la Jefa del Departamento de Administración de Educación Municipal, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o la Dirección del Trabajo según corresponda.

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. 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 2° 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 condenado 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, 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. (**)

(*) 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, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.

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

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 13:30 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán acceder a las bases en las páginas web, www.directoresparachile.cl y sitio web Municipalidad de Sierra Gorda.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones al correo electrónico daem@munisg.cl, por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende # 452, Localidad de Baquedano, Comuna de Sierra Gorda”, esto último, en sobre dirigido al Departamento de Administración de Educación Municipal, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento “ Complejo Educativo Caracoles”, de la Municipalidad de Sierra Gorda", indicando claramente nombre y 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), de igual forma. 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: pdiaz@munisg.cl o a los teléfonos +56987752825 o 552685828.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	06/11/2023	JEFE DAEM
Recepción de antecedentes	06/11/2023 - 14/12/2023	Recursos Humanos
Análisis de admisibilidad	15/12/2023 - 20/12/2023	Recursos Humanos
Proceso de Preselección	Máximo 15 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 10 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora	Comisión Calificadora
Resolución de la Sostenedora	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles	Sostenedora
Inicio de funciones en el Establecimiento Educacional	26/02/2024	Jefe DAEM

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

CONVENIO DE DESEMPEÑO ESCUELA CARACOLES

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica					
OBJETIVO: Asegurar el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de sus estudiantes, propiciando el desarrollo y cumplimiento de prácticas pedagógicas efectivas y de la cobertura curricular.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1.- La Dirección promueve el diálogo pedagógico y la colaboración entre los docentes como estrategia para mejorar los resultados de los aprendizajes de los estudiantes	-N° de Actividades y Talleres	Registro de actividades y talleres con los docentes. Acta de reunión Informe de seguimiento e impacto	En el establecimiento el trabajo colaborativo se centra en la planificación de actividades y/o estrategias de mejora, con algunas instancias de reflexión y diálogo profesional que contribuya a la mejora continua del establecimiento	Año 1: A lo menos 2 instancias de diálogo pedagógico (trabajo colaborativo) por semestre. Año 2: A lo menos 2 instancia de diálogo pedagógico (trabajo colaborativo) por semestre. Año 3: A lo menos 2 instancia de diálogo pedagógico (trabajo colaborativo) por semestre. Año 4: A lo menos 1 instancia de diálogo pedagógico (trabajo colaborativo) por semestre. Año 5: A lo menos 1 instancia de diálogo pedagógico (trabajo colaborativo) por semestre.	El proceso de acompañamiento al aula y retroalimentación de prácticas pedagógicas ha debido suspenderse por razones de fuerza mayor debidamente justificadas
INDICADOR 2.- El establecimiento cuenta con un plan de acompañamiento y retroalimentación de prácticas pedagógicas consensuadas con los profesores.	SI o NO	1.- Plan de acompañamiento al aula (objetivo, cronograma, pauta de observación, acciones de acompañamiento, detección de necesidades). 2.- Registros de observaciones de Clases. 3.- Informe de seguimiento e impacto	El establecimiento cuenta con pauta de acompañamiento al aula consensuado con los docentes, pero dicho proceso es poco sistemático y efectivo dado que no ha impactado en las prácticas pedagógicas de los docentes.	Año 1 Diagnóstico de necesidades de acompañamiento docente. Elaboración de acciones de Acompañamiento. Año 2. Acompañamiento y retroalimentación según necesidades detectadas. Año 3: Acompañamiento y retroalimentación. Seguimiento a la efectividad de la retroalimentación. Año 4: Acompañamiento y retroalimentación Año 5: Acompañamiento y retroalimentación. Evaluación de impacto en prácticas docentes.	El proceso de acompañamiento al aula y retroalimentación de prácticas pedagógicas ha debido suspenderse por razones de fuerza mayor debidamente justificadas.
INDICADOR 3 El establecimiento cuenta con un sistema de seguimiento de la implementación de la cobertura curricular por curso y asignatura y de los resultados de aprendizaje	(N° de Objetivos Curriculares logrados/ N° Objetivos Curriculares	1.- Registro (Fuente Interna - Registro de planificaciones UTP)	El establecimiento no cuenta con un sistema de monitoreo de la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los niveles	Año 1: Implementación Año 2: 60 % control y seguimiento Año 3: 75 % control y seguimiento Año 4: 90% control y seguimiento	El sistema de seguimiento a la implementación curricular y resultados de aprendizaje ha debido

	Planificados* 100) Reporte bimensual	2.- Reportes del uso sistemático de la plataforma digital Niveles de logro de aprendizaje: Bajo < 25% Medio bajo < 50% Medio alto < 75% Alto ≥75%		Año 5: 100% control y seguimiento	suspenderse por razones de fuerza mayor debidamente justificadas
--	---	--	--	--------------------------------------	--

ÁREA DE PROCESO: Gestión de Recursos					
OBJETIVO: Potenciar la gestión de los recursos del establecimiento a través de su plan de mejoramiento educativo con la finalidad de lograr eficacia y eficiencia en las acciones propuestas.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución de los recursos del PME-SEP	Recursos SEP ejecutados al año / Recursos SEP asignados al año)*100	-Informe del Plan de Gastos (fuente interna Finanzas DAEM). - Acta de rendición de recursos de la Superintendencia de la Educación.	70% de los recursos utilizados	Año 1: 80% de los recursos utilizados	Situaciones externas impiden el cumplimiento de la meta
				Año 2: 85% de los recursos utilizados	
				Año3: 90% de los recursos utilizados	
				Año 4: 95% de los recursos utilizados	
				Año 5: 95% de los recursos utilizados	
INDICADOR 2 Adquisición (P) de herramientas tecnológicas, material didáctico y equipamiento especializado, para favorecer la gestión educativa, tanto dentro o fuera del aula, y como apoyo a la gestión educativa y administrativa	P=(N° de compras realizadas/N° de compras planificadas)*100	N° de solicitudes de compra N° de órdenes de compra	El establecimiento realiza solicitudes de compras pero no se ejecutan de forma oportuna	Año 1: 80%	Situaciones extremas atentan contra el cumplimiento de la meta
				Año 2: 80%	
				Año3: 85%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 95%	
INDICADOR 3 Monitoreo y promoción de uso del material didáctico, equipamiento artístico, deportivo y espacios educativos del establecimiento	% Uso de material didáctico % Uso de equipamiento: % Uso de espacios educativos:	Libro de registro de uso, préstamo, solicitudes de compra, fotografías, etc.	El establecimiento cuenta con material didáctico, equipamiento y espacios educativos, pero no sistematiza su uso	Año 1: 90%	Situaciones extremas atentan contra el cumplimiento de la meta
				Año 2: 90%	
				Año3: 95%	
				Año 4: 98%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 4: Actualización semestral de los activos fijos inventariables	1.-Actas de inventario 2.-Reporte semestral de inventario	Reporte semestral del sistema de inventarios DAEM	El establecimiento no actualiza con rigurosidad su inventario	Año 1: Mantener actualizado	Situaciones extremas atentan contra el cumplimiento de la meta
				Año2: Mantener actualizado	
				Año3: Mantener actualizado	
				Año4: Mantener actualizado	
				Año5: Mantener actualizado	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Potenciar la gestión educativa del establecimiento a través de estrategias y acciones emanadas desde la dirección, para el logro de los objetivos académicos y formativos declarados en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1 Actualización, vinculación y ejecución del PEI del establecimiento con los planes de gestión, requeridos por normativa.	PEI actualizado y vinculado con los planes de gestión / PEI actualizado, vinculado y en ejecución con los planes de gestión * 100	PEI del establecimiento, actualizado y vinculado con los planes de gestión. -Planes de gestión. -Instrumento de monitoreo al PEI. -Registro de revisión y actualización del PEI.	En proceso de actualización	Año 1: PEI actualizado y vinculado con los 6 planes de gestión Año 2: PEI actualizado y vinculado con los 6 planes de gestión Año 3: PEI actualizado y vinculado con los 6 planes de gestión Año 4: PEI actualizado y vinculado con los 6 planes de gestión Año 5: PEI actualizado y vinculado con los 6 planes de gestión.	Situaciones extremas que atenten contra el cumplimiento de la meta.
INDICADOR 2 Monitoreo y seguimiento de Planes Normativos por MINEDUC	(N° de acciones ejecutadas del Plan/ N° total de acciones del Plan)*100%	- Reporte de Implementación de planes normativos	El monitoreo y seguimiento del grado de cumplimiento de las acciones de cada uno de los planes normativos no es sistemático.	Año 1: 100% cumplimiento Año 2: 100% cumplimiento Año 3: 100% cumplimiento Año 4: 100% cumplimiento Año 5: 100% cumplimiento	El monitoreo y seguimiento ha debido suspenderse por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas.
INDICADOR 3: N° de monitoreo y seguimiento realizados semestralmente al PME para cumplimiento de objetivos y metas institucionales	N° de monitoreo realizados por semestre.	Pauta de monitoreo y seguimiento Informes de estado del arte	La escuela no realiza procesos de monitoreo y seguimiento al PME de manera sistemática.	Año 1: 2 monitoreo por semestre por parte equipo de gestión Año 2: 2 monitoreo por semestre por parte equipo de gestión Año 3: 2 monitoreo por semestre por parte equipo de gestión Año 4: 2 monitoreo por semestre por parte equipo de gestión Año 5: 2 monitoreo por semestre por parte equipo de gestión	Acompañamiento directo del equipo Daem en el proceso de monitoreo y seguimiento al plan de mejora.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Promover hábitos de vida saludable y la prevención de conductas de riesgos entre los estudiantes del establecimiento, fortaleciendo el sentido de pertenencia e identidad de los diferentes estamentos del establecimiento a través de la participación en actividades deportivas, cívicas, artístico culturales y sociales.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: % de satisfacción de la comunidad educativa entorno al ambiente de trabajo y clima institucional.	N° de encuestados por estamento $\times 100 / n^{\circ}$ Total de por estamento	1.- Encuesta 2.- Informe de Resultados 3.- Medidas remediales	El establecimiento no cuenta con mecanismos a través de los cuales se recoja información respecto al nivel de satisfacción de la comunidad educativa. En este contexto, conocer percepciones sobre el ambiente de trabajo y clima laboral es relevante para la Instalación de procesos de mejora en la escuela.	Año 1: 60% de Satisfacción Año 2: 70% de satisfacción Año 3: 75% de satisfacción Año 4: 80% de satisfacción Año 5: 90% de satisfacción	No existen factores externos que puedan interferir en el cumplimiento de esta meta.
INDICADOR 2: Porcentaje de implementación del Plan de Convivencia Escolar.	N° de actividades realizadas con quorum mayor al 75% de los convocados* $100 / N^{\circ}$ de actividades	Plan de convivencia Escolar con descripción de actividades que incluya - cuantificación de la población objetivo convocada. - Lista de firma de asistencia a las actividades. - Informe ejecutivo de la implementación del Plan.	Existe Plan de Convivencia, pero no cuantifica la población que objetivo.	Año 1: 75% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 98%	No existen factores externos que puedan interferir en el cumplimiento de esta meta.
INDICADOR 3: N° de denuncias que afectan el buen clima y la sana convivencia escolar del establecimiento	N° de denuncias recibidas en Daem y Superintendencia de Educación.	Denuncia escrita por parte del afectado(a).	El establecimiento cuenta con denuncias realizadas por escrito al Daem y Superintendencia de Educación que afectan la sana convivencia escolar.	Año 1: 5 denuncias realizadas al Daem y Superintendencia. Año 2: 4 denuncias realizadas al Daem y Superintendencia. Año 3: 3 denuncias realizadas al Daem y Superintendencia. Año 4: 3 denuncias realizadas al Daem y Superintendencia. Año 5: 2 denuncias realizadas al Daem y Superintendencia.	No existen factores externos que puedan interferir en el cumplimiento de esta meta.

ÁREA DE PROCESO: Resultados

Sistematizar los medios de recopilación y disponibilidad de datos e información relevante acerca de los procesos de gestión institucional y aprendizajes con el propósito de optimizar los procesos de evaluación y toma de decisiones.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR1: Porcentaje de estudiantes en nivel de aprendizaje insuficiente (o de bajos logros) en las pruebas externas estandarizadas oficiales de Lenguaje y Matemáticas	Porcentaje de estudiantes en nivel de aprendizaje insuficiente (o de bajos logros) del E.E. (Resultados puntaje SIMCE actual - resultados puntaje SIMCE anterior / resultados puntaje SIMCE periodo anterior)*100	1.- Reporte de Agencia de la Calidad (o del instrumento de medición externa aplicado) 2.-Informe consolidado de cumplimiento del indicador.	El promedio de resultados de los distintos niveles ha sido fluctuante	Año 1: 40% o menos de estudiantes en nivel insuficiente. Año 2: 35% o menos de estudiantes en nivel insuficiente. Año3: 30% o menos de estudiantes en nivel insuficiente. Año 4: 28% o menos de estudiantes en nivel insuficiente. Año 5: 25% o menos de estudiantes en nivel insuficiente.	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño
INDICADOR 2: Movilización al alza del valor promedio anual, de los indicadores Socioemocionales	(Logro de indicador N año t*100/logro de indicador N año t-1)-100	Informe entregado por la Agencia de Calidad	Valores Actuales 1.Vinculación Afectiva :88 2.- Vinculación por el aprendizaje: 81 3.- Seguridad y Autocuidado:90 4.- Impacto Personal: 90	Año 1: Mantener los valores de los indicadores Año 2: Obtener para todos valor fórmula mayor a 2, Año 3: Obtener para todos valor fórmula mayor a 2, Año 4: Obtener para los dos indicadores más bajos un alza de 2,5 puntos en valor fórmula Año 5: Mantener los valores de los indicadores.	Año escolar sin interrupciones o bien éstas no superan las 3 semanas continuas o 1 mes discontinuo.
INDICADOR 3: Incremento del porcentaje anual de asistencia de los estudiantes	Porcentaje anual de asistencia	Registro mensual de asistencia en reporte de subvención	El porcentaje de asistencia anual de los estudiantes es variable , con gran influencia por parte de la familia 88%	Año 1: 90 Año 2: 91 Año3: 92 Año 4: 94 Año 5: 95 Año 2: MEDIO Año3: MEDIO Año 4: ALTO Año 5: ALTO	Año escolar sin interrupciones o bien éstas no superan las 3 semanas continuas o 1 mes discontinuo.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaa)
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, raptó, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....

Firma