



**DECRETO EXENTO N° 971.**

ANGOL, 12 AGO 2021

**VISTOS:**

- a. D.F.L. N° 1-3063 de junio de 1980 del Ministerio del Interior, sobre el traspaso del Servicio de Educación a las municipalidades;
- b. Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las leyes que la complementan y modifican;
- c. La necesidad de llamar a Concurso el cargo de Director de la Escuela "Villa Huequén", por vencimiento del plazo de cinco años en el cargo del actual Director;
- d. El convenio de colaboración entre la Municipalidad de Angol y el Servicio Civil para el uso del Portal Directores para Chile en los procesos de Concursos Públicos de Directores de Establecimientos Educacionales;
- e. La facultad que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695/31.03.1988 y sus Modificaciones;

**DECRETO:**

1. **Llámese** a Concurso Público para proveer el cargo de **Director de la Escuela "Villa Huequén"**, con jornada de 44 horas semanales, a fin de que asuma en propiedad el 20.12.2021.
2. **Apruébese** las Bases Administrativas adjuntas, las que podrán ser retiradas en la Secretaría de la Dirección de Educación Municipal de Angol y/o descargadas de las páginas web [www.educangol.cl](http://www.educangol.cl) y [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), página esta última en la que además podrá postularse en línea.
3. **Póngase** en conocimiento del Establecimiento Educativo señalado y de la Dirección de Educación Municipal para los fines del caso.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**

*[Handwritten signature]*

MARISOL HERNANDEZ ASTETE  
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

JENN / MHA / JEN / PUP / fmc

**DISTRIBUCION:** Secretaría Municipal / Secretaría DEM / Registro DEM / Establecimiento / Arch. Consolidado

*[Handwritten signature]*

I. MUNICIPALIDAD  
• ALCALDE •  
ANGOL

JOSE ENRIQUE NEIRA NEIRA  
ALCALDE DE ANGOL

*El Angol que todos queremos*

## AVISO

Teniendo en cuenta la situación de contingencia que vive nuestro país, a raíz de la pandemia del COVID-19, se informa a los postulantes que durante la duración de la emergencia sanitaria, todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias, con el fin de resguardar la salud de todos los intervenientes.

## BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTORIA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA VILLA HUEQUEN ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL

### BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educativo ESCUELA VILLA HUEQUEN, RBD 5228.

### DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA VILLA HUEQUEN

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. Calendariización del proceso
10. Convenio de desempeño

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- |                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| • Cargo              | : | Director(a)                                 |
| • Establecimiento    | : | ESCUELA VILLA HUEQUEN                       |
| • RBD                | : | 5228  |
| • Horas Cronológicas | : | 44  |
| • Tipo de Jornada    | : | Jornada Escolar Completa                    |
| • Dependiente de     | : | Jefe de Departamento de Educación Municipal |
| • Lugar de desempeño | : | YELI N°80                                   |
| • Ciudad/Comuna      | : | Angol                                       |
| • Región             | : | Región de La Araucanía                      |
| • Fecha de vacancia  | : | 20/12/2021                                  |

#### II. Contexto y entorno del cargo

##### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

###### • Características geográficas de la comuna:

Características geográficas de la comuna: Angol es la capital de la Provincia de Malleco. Se encuentra entre los 37°48" de latitud sur y los 72°43" de longitud oeste se ubica a 603 Km, al sur de Santiago y a 128 Km, al norte de Temuco, capital de la Región. La actual ciudad de Angol fue fundada por el coronel don Cornelio Saavedra el 7 de diciembre de 1862. Ha conservado de preferencia, este nombre tradicional desde los primeros tiempos de la Conquista de Chile. Otros que indistintamente se emplearon en aquellos tiempos fueron: los Confines, que le dio su primer fundador el año 1553; Engol y Ongol, términos del mapuzungun; y los Infantes, coro lo designó oficialmente el Gobernador Don García Hurtado de Mendoza. Los límites de la comuna son: □ Al Norte: Comuna de Nacimiento (VIII Región). □ Al Sur: Comuna de Los Sauces (IX Región) □ Al Este: Comunas de Collipulli y Renaico (IX Región). □ Al Oeste: Comunas de Cañete y Los Álamos (VII Región). La población es eminentemente urbana, pues sólo un 10.41% vive en el área rural, la que experimentó una disminución porcentual de 26.7% desde el censo anterior. Por su parte, el 89.59% de la población que habita en el área urbana, ha experimentado un aumento de un 11.5%. La distribución de la población por sexo muestra que un 47.93% corresponde a población masculina y un 52.03% a población femenina. Al analizar la composición étnica de la población, se puede constatar que sólo el 4.7% de ella ha declarado pertenecer a la etnia mapuche, con lo que en la Región de la Araucanía, sólo supera a la comuna de Renaico que tiene un porcentaje de población mapuche del 3.3%.

###### • Niveles Educativos: Preescolar, Básica

###### • Localidad: Urbano

###### • Programas: SEP, RIE

###### • Matrícula últimos 5 años:

2020	294
2019	302
2018	302
2017	326
2016	316

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 96
  - Concentración de aleramientos prioritarios %: 88.82
  - Resumen SIMCE

<b>4º Básico</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Lectura	243	252	204
Matemática	230	256	2016

8º Básico	2015	2017	2019
Lectura	225	221	-
Matemática	228	221	226

- Estructura según género: Mixto
  - Dotación total: 56
  - Evaluación Docente:

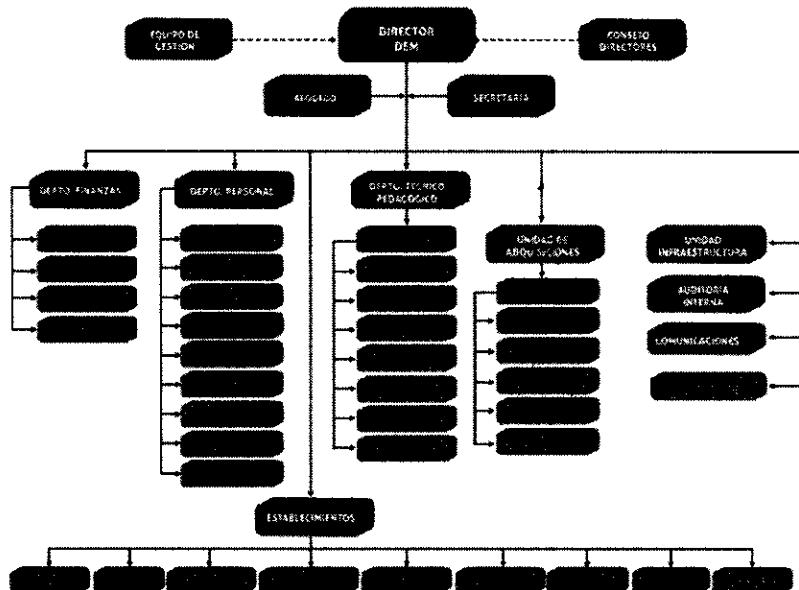
3 Destacados  
1 Competentes  
0 Básicos  
0 Insatisfactorios  
0 No evaluados

- Categorización Docente:

2 Acceso  
2 Inicial  
7 Temprano  
9 Avanzado  
5 Experto I  
0 Experto II

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

## 2.- ORGANIGRAMA



### 3.- ENTORNO DEL CARGO

- **Sellos de la política educativa territorial:**  
Desde un punto de vista general, las políticas se refieren a las fronteras o límites dentro de los cuales deberá desenvolverse una acción. Juegan un rol importante como elemento motivador y de estabilidad laboral, vale decir, son parte del subsistema mantenimiento de la empresa.  
"La política educativa es el conjunto de principios, normas especificaciones de tipo biopsicológico, socioeconómico, cultural, pedagógico y científico-tecnológico que un Estado o nación fija para orientar el desarrollo del proceso educativo, desde la determinación de sus fines hasta el establecimiento del sistema que hará posible el alcance de los mismos" (Eduardo Astudillo 1986: 169).  
Dadas las políticas de descentralización, que se quedaron sólo como desconcentración, y que se empezaron a aplicar en Chile desde 1981, con el proceso de traspaso de los establecimientos educacionales de los municipios y el posterior establecimiento de una Política de Estado en materia de Educación en 1990, los Acuerdos de Jomtién en la Conferencia Mundial sobre Educación para todos, en ese mismo año y la necesidad que los municipios establezcan sus PADEMy las Escuelas sus PBI y PMEs-SEP, se ha hecho necesario e imprescindible el establecimiento de políticas comunales que tijen de manera clara los límites dentro de los cuales se desenvolverá el quehacer de cada comuna en el ámbito educacional.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
    - Equipo directivo: 1 Director- 1 U.T.P.
    - Profesores:25
    - Asistentes de la Educación:31

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

-SEREM  
-DERROV  
-Municipalidad  
-DEM  
-Colegios  
-Hospital  
-CESFAM Alermania  
-SENDA PREVIENE  
-JUNAB  
-Carabineros  
-Juzgado de Familia  
-Bomberos  
-PDI  
-CPD  
-Instituciones Religiosas  
-Junta de Vecinos  
-Entidades artísticas, culturales y deportivas.

- Organizaciones internas al establecimiento: A.- Equipo Directivo: Está conformado por el director, Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, un integrante de Apoyo a la Dirección, Encargado de Convivencia, Coordinadora del RIE, se reúne semanalmente para coordinar los distintos procesos y actividades institucionales.  
B.- Consejo Escolar: Está compuesto por el director, que es su presidente, el Sostenedor, un docente representante al consejo de profesores, un asistente de la Educación, representando a sus iguales y el presidente del centro de padres y apoderados. Se reúnen al menos 05 veces al año y tiene un rol resolutivo en temas de convivencia escolar y consultivo e informativo en otros temas institucionales.  
C.- Equipo de Gestión: Lo conforma el equipo directivo y los coordinadores de extraescolar, encargado de convivencia escolar, coordinador del CRA, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, coordinadora RIE, un representante de los estudiantes y un representante de los padres y apoderados. Se reúnen cada vez que sea necesario atender temáticas de gestión como proyectos programa, revisión de manuales o protocolos.  
D- Consejo de Profesores: Lo conforma la totalidad de los docentes del establecimiento y se reúnen dos veces a la semana, una vez para trabajar temáticas de tipo técnico pedagógico y otro día para atender temas administrativos.  
E- Consejo de Profesores Jefes: Lo integran todos los docentes que tienen a cargo una jefatura de curso y se reúnen cada vez que sea necesario trabajar temáticas atingentes o en el caso de planificar acciones coordinadas.  
F- Consejo de Asistentes de la Educación: Está integrado por la totalidad los asistentes de la educación, profesionales, técnicos y no profesionales, en general se reúnen dos veces al mes y se coordinan temas atingente al proceso formativo, evaluación de tareas y para atender actividades, programas o eventos a realizar.  
G- Centro de Alumnos: Lo conforman los representantes elegidos democráticamente por la totalidad de los estudiantes y son sus representantes ante el establecimiento. Son atendidos por dos docentes asesores y en conjunto se encargan de diagnosticar los intereses y necesidades de los estudiantes, de igual forma programan actividades institucionales como celebración de fechas especiales, diseñan y coordinan actividades sociales, culturales y deportivas para el alumnado. Sus reuniones son mensuales. Este se debe elegir una vez que se reforme a clases presenciales el 100 % de los estudiantes.  
H- Centro de Padres y Apoderados: Lo conforman los representantes elegidos democráticamente por la totalidad de los apoderados y son sus representantes ante el establecimiento. Son asesorados por el director y un profesor asesor y en conjunto se encargan de diagnosticar los intereses y necesidades de los apoderados, de igual forma programan actividades institucionales como celebración de fechas especiales y diseñan y coordinan actividades sociales, culturales y deportivas para los apoderados. Generan líneas de apoyo al establecimiento en directo beneficio a los estudiantes y a la institución. Sus reuniones son mensuales con la participación las distintas directivas de micro centros.  
I- Equipo de Psicosocial: Está compuesto por el director, la psicóloga(o) la trabajadora Social, y la encargada de convivencia. Se reúnen una vez al mes o ante situaciones emergentes y atienden y coordinan temáticas afines a su área.  
J- Comité Paritario: Lo conforman 03 persona personas titulares y 03 miembros suplentes nombradas por el director y 03 persona personas titulares y 03 integrantes suplentes elegidas democráticamente por la asamblea del personal de la institución en votación democrática. Les corresponde realizar una tarea preventiva, formativa e investigativas, en temas de seguridad en la institución.

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

- Nivel socioeconómico: Según la tipificación que hace la agencia de la calidad, el establecimiento se ubica en el nivel Bajo.
- Composición familiar: En general, la composición familiar es variada, existen familias mono parentales, un porcentaje menor de estudiantes que viven con persona de edad avanzada (abuelitos y/o tíos), y un gran porcentaje de estudiantes que forma parte de familias bien estructuradas.
- Actividad laboral: Las familias del establecimiento, realizan una variada gama de actividades: existe un gran número de familias son trabajadores dependientes del más variado tipo (oficinistas, empleados del comercio, obreros de la construcción, de área agrícola, etc.), entre otros.
- Nivel de estudio: El nivel de escolaridad de los padres es variado existe un porcentaje menor que ha cursado sólo la educación básica, un número importante ha finalizado la enseñanza media, ya sea en la modalidad científico humanista o técnico profesional, otro porcentaje importante tiene estudios de nivel técnico superior y algunos profesionales.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Los apoderados del establecimiento, consecuente con su interés de conducir a sus hijos a la educación media, presentan un alto compromiso con la institución, lo que se expresa en un porcentaje de asistencia reuniones de apoderados del orden del 70 % muchos se justifican por temas laborales. En lo referido a las citaciones de apoderados, existe un elevado porcentaje de participación, del orden de 90 %. El compromiso de los padres, también se ve reflejada en su participación en diferentes actividades institucionales como es asistencias a invitaciones a programas especiales en actividades de representación institucional.

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Formar personas con un nivel de preparación y valores que les permita desenvolverse y contribuir con integridad, eficiencia, calidad y responsabilidad social al desarrollo de su familia y comunidad potenciando en los estudiantes habilidades y competencias, construyendo conocimientos para mejorar su calidad de vida y su entorno, desarrollando las competencias necesarias que les permitan desenvolverse adecuadamente en la educación media y en el ejercicio de roles de liderazgo como personas emprendedoras e innovadoras en una sociedad cambiante y globalizada.

## 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

## 3.- FUNCIONES ESTRÁTÉGICAS

La función principal del/a 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 DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/a Director/a contará con las siguientes atribuciones:

### 1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

### 2- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proporcionar el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

### 3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar, controlar y rendir los recursos asignados al establecimiento en virtud a la delegación de la administración de recursos, otorgada por el sostenedor.
- Liderar, controlar y rendir correctamente el proceso de compras públicas desarrolladas en el Establecimiento.
- Gestionar y liderar eficientemente los procesos de compras públicas que realicen desde el Establecimiento Educativo.

### 4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

## 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador

PROMOVER UNA VISIÓN ESTRÁTIGICA 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.	15%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	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

Proyectar y posicionar al establecimiento como una Institución Educativa de Calidad, mejorando sus índices de rendimiento y matrícula.

#### 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlos así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Curriculum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

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

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

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

4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas inhabilitaciones.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora/o 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 DAEIM, 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 inhabilitaciones señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

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

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento de 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/a Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño cuya propuesta se contiene en el numeral X de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/a Director/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/a Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada de la Director/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 \$ 1.700.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 192.261 ( 29,5% de la RBM), 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 valor de la renta bruta es referencial y aproximado, y depende de la experiencia y el tramo de desarrollo profesional del postulante.-

#### 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) Bección por el sostenedor.

##### 1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad o Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las candidatos/as.

##### 2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación curricular que la asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos

presentados por los/las postulantes.

La asesoría externa asignará una calificación a cada postulación, de conformidad a los criterios que se señalan a continuación:

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	<p>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.</p> <p>Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.</p>
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicas y experiencia laboral relacionada.
5.9 a 5.5	BUENO	Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres o dos, 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, 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 psicolabores y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

### 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

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

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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 Nominación.**

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres o dos, 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 nominación, 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 nominación, los currículos y los informes elaborados por la asesoría externa.

### **6) Elección por el Sostenedor.**

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nominación 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 nominación por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por Correo Electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

## **VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

### **1) Antecedentes de Postulación.**

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes están en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEIM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

### **2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.**

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 14:00 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Lautaro N° 89 comuna de Angol, en sobre dirigido a Juan Aníbal García Salazar , con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA VILLA HUEQUIEN , de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

### **Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

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

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [FULLOA@EDUCANGOL.CL](mailto:FULLOA@EDUCANGOL.CL) o al teléfono 452-657834-452657820.

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

Etapas	Razos	Responsable
Publicación de Convocatoria	13/08/2021-13/08/2021	Jefe DABM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	16/08/2021-27/09/2021	Jefe DABM-Corporación Municipal
Ánalisis de admisibilidad	28/09/2021-28/09/2021	Jefe DABM-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	20/12/2021-20/12/2021	Jefe DABM-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

- Este convenio tendrá una duración de 05 años a contar del 20.12.2021 según lo señalado en el artículo 33 de la Ley 19.070 (modificación incorporada por la Ley 20.501), este convenio será de carácter público y en él se incluyen las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el 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, de acuerdo al siguiente detalle:

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica						
OBJETIVO: Consolidar las prácticas pedagógicas a fin de mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes, a través de instancias de acompañamiento a las prácticas docentes.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Ponderación
Porcentaje de docentes participantes de programas de Perfeccionamiento y/o Capacitación	(Nro.Total de docentes capacitados año n) / (Nro total de docentes del Establecimiento año n) * 100	Registro de Asistencia Fotos Certificaciones Ficha Técnica	95%	Año 1: Mantener	Será atenuante de esta meta situaciones de fuerza mayor que impidan el normal funcionamiento del Establecimiento por a lo menos un mes (Emergencia climática, Pandemia, Paro de Profesores, Terremotos, Otros.)	10%
				Año 2: 97%		
				Año3: 98%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	Nº de docentes que presenta oportunamente planificación de clases / N° total de docentes del establecimiento * 100	Certificado Jefe Técnico del Establecimiento/ Registro planificación por docentes	100%	Año 1: Mantener	Será atenuante de esta meta situaciones de fuerza mayor que impidan el normal funcionamiento del Establecimiento por a lo menos un mes (Emergencia climática, Pandemia, Paro de Profesores, Terremotos, Otros.)	10%
				Año 2: Mantener		
				Año3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		

ÁREA DE PROCESO: Gestión Institucional						
OBJETIVO: Consolidar un sistema de gestión institucional que facilite los procesos pedagógicos, favoreciendo el logro de mejores aprendizajes y el mantener y mejorar la matrícula y la asistencia media actual.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Ponderación
			Recursos (Preservación +)	Año 1: Mantener	Será atenuante de esta meta situaciones de fuerza mayor que impidan el normal funcionamiento	
				Año 2: 92%		

Porcentaje de ejecución recursos Proretención, S.E.P. y Mantenimiento	SEP + Mantenimiento) utilizados año n / Recursos (Proretención + SEP + Mantenimiento) totales año n *100	Certificado Jefe de Finanzas DBM	90%	Año3: 93% Año 4: 94% Año 5: 95%	del Establecimiento por a lo menos un mes (Emergencia climática, Pandemia, Paro de Profesores, Terremotos, Otros.), o que el establecimiento no disponga de los recursos oportunamente	10%
Mejorar y/o mantener Matrícula del Establecimiento	Nº de Alumnos Matriculados	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)	277	Año 1: Mantener Año 2: 278 Año3: 280 Año 4: 285 Año 5: 290	Será atenuante de esta meta situaciones de fuerza mayor que impidan la normal matrícula del Establecimiento por a lo menos un mes (Emergencia climática, Pandemia, Paro de Profesores, Terremotos, Otros.)	10%

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar						
OBJETIVO: Fortalecer un liderazgo directivo con foco en el mejoramiento de los aprendizajes y en el desarrollo						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Ponderación
Nº de actividades desarrolladas del Plan de Formación Ciudadana y Plan de Apoyo a la Inclusión	( Σ Actividades de formación ciudadana y plan de apoyo a la inclusión año n )	Actas Asistencia de los Participantes Registro de Fotos Plan de Ejecución	6	Año 1: Mantener Año 2: 10 Año3: 13 Año 4: 16 Año 5: 20	Será atenuante de esta meta situaciones de fuerza mayor que impidan el normal funcionamiento del Establecimiento por a lo menos un mes (Emergencia climática, Pandemia, Paro de Profesores, Terremotos, Otros.)	10%
Nº de Actividades desarrolladas de Plan de Sexualidad, afectividad y género	( Σ Actividades de Plan de sexualidad, afectividad y Género )	Actas Asistencia de los Participantes Registro de Fotos Plan de Ejecución	4	Año 1: Mantener Año 2: 07 Año3: 08 Año 4: 09 Año 5: 10	Será atenuante de esta meta situaciones de fuerza mayor que impidan el normal funcionamiento del Establecimiento por a lo menos un mes (Emergencia climática, Pandemia, Paro de Profesores, Terremotos, Otros.)	10%

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo						
OBJETIVO: El desarrollo integral del alumno, el espíritu de servicio social en los estudiantes, fortaleciendo su vinculación con la comunidad amplia del territorio, a través de iniciativas concretas de apoyo comunitario.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Ponderación
				Año 1: Mantener	Será atenuante de esta meta situaciones de	

Cantidad de actividades extra programáticas y de formación permanente	Nº de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrollada con la comunidad educativa.	Certificado Inspector General del Establecimiento/ Registro de Actividades	10	Año 2: 11	fuerza mayor que impidan el normal funcionamiento del Establecimiento por a lo menos un mes (Emergencia climática, Pandemia, Paro de Profesores, Terremotos, Otros.)	10%
				Año 3: 12		
				Año 4: 13		
				Año 5: 14		

Reuniones de apoderados	Nº de reuniones con padres y apoderados cada año	Certificado Jefe Técnico/Registro de Asistencia reunión de apoderados	9	Año 1: Mantener	Será atenuante de esta meta situaciones de fuerza mayor que impidan el normal funcionamiento del Establecimiento por a lo menos un mes (Emergencia climática, Pandemia, Paro de Profesores, Terremotos, Otros.)	10%
				Año 2: Mantener		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: Mantener		
				Año 5: Mantener		

ÁREA DE PROCESO: Resultado						
OBJETIVO: Mejorar los resultados académicos en relación a las evaluaciones internas del establecimiento, mediante la implementación de diferentes acciones con foco pedagógico y un seguimiento sistemático a los resultados de aprendizaje.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Ponderación
Puntaje promedio SIMCE 4° y 8° Básico, mínimo esperado por año.	Promedio de las pruebas de lenguaje, matemáticas	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC	212	Año 1: Mantener	Será atenuante de esta meta situaciones de fuerza mayor que impidan el normal funcionamiento del Establecimiento por a lo menos un mes (Emergencia climática, Pandemia, Paro de Profesores, Terremotos, Otros.)	10%
				Año 2: 220		
				Año 3: 225		
				Año 4: 230		
				Año 5: 235		
Asignación de Excelencia Académica según SNED	Evaluación SNED	Resultados anual SNED MINEDUC	Sin Asignación	Año 1: Mantener	Será atenuante de esta meta situaciones de fuerza mayor que impidan el normal funcionamiento del Establecimiento por a lo menos un mes (Emergencia climática, Pandemia, Paro de Profesores, Terremotos, Otros.)	10%
				Año 2: 60		
				Año 3: 60		
				Año 4: 60		
				Año 5: 60		

El Director de la Escuela "Villa Huequen" deberá informar al sostenedor, al Director 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, con sus respectivos medios de verificación.

- En caso de que en un año escolar, el cumplimiento de las metas propuestas sea menor a un 50%, será causal para que el Sostenedor solicite la renuncia anticipada del director.
- En caso de que en dos años escolares, seguidos o no, el cumplimiento de las metas propuestas sea menor a un 70%, será causal para que el Sostenedor solicite la renuncia anticipada del director.

3. En caso de que en un año escolar el cumplimiento de las metas propuestas sea menor a un 85%, será causal para que el Alcalde de la Comuna de Angol disponga la instrucción de una Investigación Sumaria a fin de determinar si existen responsabilidades administrativas del Director o de otros integrantes del Plantel Educativo en el bajo porcentaje obtenido.
4. Correspondrá al Director de Educación Municipal, a través de sus Respectivos Departamentos, determinar el grado de cumplimiento de los objetivos acordados. Para determinar el grado de cumplimiento de las metas, cada Meta Anual Estratégica tendrá el valor de un punto (10 en total).
5. Sin perjuicio de lo anterior, el sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sea insuficiente.

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE**

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

La presente postulación implica mi aceptación integral 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 Curriculo Vitae extendido)

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Establecimiento al que postula</b>
---------------------------------------

**1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

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

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

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

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

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

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

**3.- CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

**4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**

(Sólo cuando corresponda)

<b>Cargo</b>			
<b>Institución/Empresa</b>			
<b>Departamento, Gerencia o área de desempeño</b>	<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm, aaaa)</b>	<b>Duración del cargo(mm,aaaa)</b>
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

**5.- TRAYECTORIA LABORAL**  
Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

<b>Cargo</b>			
<b>Institución/Empresa</b>			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
<b>Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

<b>Cargo</b>			
<b>Institución/Empresa</b>			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
<b>Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

**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 10º del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:
  - a. Las contempladas en el artículo 9º 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 4º del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilidad para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....  
**Firma**

.....  
**Fecha**