

ANGOL, 20 OCT 2022

VISTOS:

- D.F.L. N° 1-3063 de junio de 1980 del Ministerio del Interior, sobre el traspaso del Servicio de Educación a las municipalidades;
- Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las leyes que la complementan y modifican;
- El Decreto Alcaldicio N° 6041/02.10.2017, que nombra a Doña Scarleth Betancur Calzadilla en el cargo de Directora del Colegio Alemania hasta el 30.09.2022;
- 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;
- La facultad que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695/31.03.1988 y sus Modificaciones;

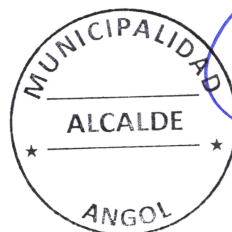
DECRETO:

- Llámesse** a Concurso Público para proveer el cargo de **Director del Colegio "Alemania"**, con jornada de 44 horas semanales, a fin de que asuma en propiedad el 01.03.2023.
- Apruébese** las Bases Administrativas adjuntas, las que estarán a disposición en las páginas web www.educangol.cl y www.directoresparachile.cl, página esta última establecida como única modalidad de postulación. No se recibirán postulaciones en papel.
- Póngase** en conocimiento del Establecimiento Educacional señalado y de la Dirección de Educación Municipal para los fines del caso.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



JOHN ERICES SALAZAR
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE ANGOL

JENN / JES / JEN / PUP / rvg

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

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA REPUBLICA FEDERAL ALEMANA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura 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 Directora o Director del Establecimiento Educacional ESCUELA REPUBLICA FEDERAL ALEMANA, RBD 5224.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA REPUBLICA FEDERAL ALEMANA**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Contexto y entorno del cargo
3. Perfil profesional del cargo
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo
5. Condiciones de desempeño del cargo
6. Nivel referencial de remuneraciones
7. Etapas del proceso de selección
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
9. Calendarización del proceso
10. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Directora o Director
- Establecimiento : ESCUELA REPUBLICA FEDERAL ALEMANA
- RBD : 5224
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Ruhr N° 0315, Angol
- Ciudad/Comuna : Angol
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 01/03/2023

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: El Colegio Alemania de Angol, se encuentra ubicado en la calle Ruhr 0315 de la comuna de Angol, situado en el sector Alemania a dos cuadras de CESFAM Alemania y media cuadra de un servicio asistencia primaria así también colinda con dos jardines infantiles un Integra y uno JUNJI. Es un establecimiento de dependencia Municipal que atiende alrededor de 345 estudiantes desde Nivel de Transición a 8° año básico contamos con JECD permitiendo que todos nuestros estudiantes tengan la posibilidad de desarrollar sus habilidades y competencias de acuerdo al marco curricular nacional a través de las diversas y diligentes gestiones que han permitido brindar las herramientas para especializarse en distintas áreas así también el gran compromiso de nuestro plantel educativo que cuenta con las habilidades y competencias humanas y profesionales idóneas para trabajar en contextos de vulnerabilidad como es nuestro colegio.

- Niveles Educativos: Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2021	344
2020	380
2019	394
2018	398
2017	415

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 97
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 99%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2018	2019	2020	2121
Lectura	270	246		
Matemática	294	230		

Por la contingencia sanitaria, no se realiza SIMCE los años 2020 y 2021

6° Básico 2018 2019 2020 2021

Lectura 268

Matemática 241

Por la contingencia sanitaria, no se realiza SIMCE los años 2019, 2020 y 2021

8° Básico 2018 2019 2020 2021

Lectura 231

Matemática 228

Por la contingencia sanitaria, no se realiza SIMCE el año 2021. En los 8 años, los resultados se miden cada 2 años.

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 40

● Evaluación Docente:

5 Destacados

20 Competentes

1 Básicos

0 Insatisfactorios

14 No evaluados

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

7 Acceso

10 Inicial

12 Temprano

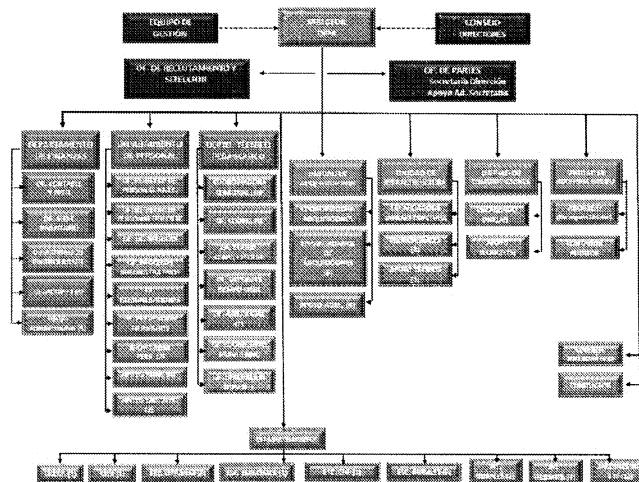
8 Avanzado

3 Experto I

0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial: Teniendo como base las Políticas de Estado sobre la Educación y el Plan de Desarrollo Educacional Municipal, se inició hace ya algunos años la construcción de Políticas; marcos de referencia y normas para encauzar el trabajo de los distintos centros educativos, de tal forma que, dentro de la necesaria autonomía exista un hilo conductor entre éstos y los grandes objetivos de la comuna. A través de las Políticas del Sistema de Educación Municipal se pretende mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pedagógica y administrativa, las acciones de perfeccionamiento y capacitación y su transferencia al trabajo diario, en el convencimiento de que las soluciones de los problemas detectados no se resuelven sólo con mayores recursos, sino también, con un mejoramiento significativo de la gestión y con un real compromiso de cada uno de los componentes de las Comunidades Educativas.

● Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: 2 (Director y Jefe UTP)

● Docentes: 38

● Asistentes de la Educación: 40

● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos: Ministerio de Educación, Dirección de Educación Municipal, Ilustre Municipalidad, Sr. Alcalde, Concejales Centro General de Padres y Apoderados, Instituciones de servicios públicos y privados, y en general con redes de la comunidad.

● Organizaciones internas al establecimiento: A.- Equipo Directivo: Está conformado por el director, Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, 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 PIE, 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 afines 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 atinentes al proceso formativo, evaluación de tareas y para atender actividades, programas o eventos a realizar.

G.- 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.

H.- 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.

● 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 tia), 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

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 tanto locales como 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 de la Directora o Director del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, la Directora o Director contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de las y los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte del equipo docente.
- Gestionar el desempeño de las y los docentes seleccionando e implementando acciones para que logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres, madres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijas

- e hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.

- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al Sostenedor o Sostenedora el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe del establecimiento educacional.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el Sostenedor o Sostenedora.
- Tener una actitud proactiva en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	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 las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	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 las y los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%
--	---	-----

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

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

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Desarrollo profesional	Las personas que integran los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a docentes 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 personas adultas 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 promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.
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. Las personas que integran 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	Las personas que integran equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de las y los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas docentes, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadana o ciudadano^(*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente^(*).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo^(*).
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 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 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 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.

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

(**) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N° 1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o 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 Directora o Director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N° 1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 794.116, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 234.782 (35,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La remuneración se complementa además con las Asignaciones de Tramo de Carrera Docente, Bienios, Título y mención del postulante ganador y de las demás asignaciones que la Ley establezca.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL N° 1, de 1996 y en el Reglamento):

- 1) Análisis de admisibilidad;
- 2) Evaluación curricular;
- 3) Evaluación psicolaboral;
- 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora;
- 5) Conformación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de aquellas personas que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, 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 las personas que postularon.

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a 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 aquellas personas cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de personas 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 personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el Sostenedor o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos).

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de selección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de personas elegibles que será presentada al Sostenedor o Sostenedora.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto de identificar a quienes 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 una de las personas preseleccionadas deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres o dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor o Sostenedora a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la asesoría externa.

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

El Sostenedor o Sostenedora, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de las personas integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un

nuevo concurso.

El resultado del proceso será notificado a la persona elegida y a las demás personas que integraron la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el curriculum.

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

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

Las personas que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar Contraloría General de la República.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea^{***}, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y post-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente a la persona del proceso de selección.

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

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

Las personas que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas que postulan.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico pulloa@educangol.cl o al teléfono 452657820.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	24/10/2022-24/10/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	25/10/2022-09/12/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	12/12/2022-12/12/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica - PONDERACIÓN 20%						
OBJETIVO: Coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, asegurando la cobertura curricular y favoreciendo la efectividad de la labor educativa y fortaleciendo las capacidades del cuerpo docente del establecimiento.						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Ponderación
Capacitación y Perfeccionamiento Docente	$\frac{(\text{N}^{\circ} \text{Total de docentes capacitados año } n) / (\text{N}^{\circ} \text{ total de docentes del Establecimiento año } n)}{100}$	Certificación, Fotos, Ficha Técnica, Registro de Asistencia.	90%	Año 1: 95%	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: 96%		
				Año 3: 97%		
				Año 4: 98%		
				Año 5: 100%		
Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de docentes que presente oportunamente planificación de clases} / \text{N}^{\circ} \text{ total de docentes del establecimiento}}{100}$	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		
				Año 3: mantener		
				Año 4: mantener		
				Año 5: mantener		

ÁREA DE PROCESO: Gestión Institucional - PONDERACIÓN 30%						
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.						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Ponderación
Porcentaje de ejecución recursos Prorretención, SEP, Mantenimiento y Recursos Propios	$\frac{\text{Recursos (Prorretención + SEP + Mantenimiento + Recursos Propios) utilizados año } n / \text{Recursos (Prorretención + Mantenimiento + SEP + Recursos Propios) totales año } n}{100}$	Certificado Jefe Departamento de Finanzas DEM	90%	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: 91%		
				Año 3: 92%		
				Año 4: 93%		
				Año 5: 94%		
Mejorar y/o mantener Matrícula del Establecimiento	N° de Alumnos Matriculados	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)	350	Año 1: 360	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: 380		
				Año 3: 400		
				Año 4: 420		
				Año 5: 440		

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar - PONDERACIÓN 20%						
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.						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Ponderación
N° de actividades desarrolladas del Plan de Formación Ciudadana, Plan de Apoyo a la Inclusión.	$(\sum \text{ actividades desarrolladas del Plan de Formación Ciudadana, Plan de Apoyo a la Inclusión año } n)$	Actas, Registro de Asistencia, Fotografías, Fichas Técnicas, Plan de Ejecución.	S / I	Año 1: 08	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: 09		
				Año 3: 10		
				Año 4: 12		
				Año 5: 14		

N° de actividades desarrolladas del Plan de Sexualidad, afectividad y género.	(Σ actividades desarrolladas del Plan de Sexualidad, afectividad y género año n)	Actas, Registro de Asistencia, Fotografías, Fichas Técnicas, Plan de Ejecución.	S / I	Año 1: 05	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: 06		
				Año 3: 07		
				Año 4: 08		
				Año 5: 09		

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo - PONDERACIÓN 20%						
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.						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Ponderación
Cantidad de actividades extra programáticas y de formación permanente	N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrollada con la comunidad educativa.	Actas, Registro de Asistencia a Reuniones Mensuales, Fotografías, Plan de Trabajo.	10	Año 1: 12	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: 14		
				Año 3: 16		
				Año 4: 18		
				Año 5: 20		
Reuniones de apoderados	(Σ reuniones de padres y apoderados año n)	Actas, Registro de Asistencia, Fotografías, certificación Centro General de Padres y Apoderados.	9	Año 1: 9	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: 9		
				Año 3: 9		
				Año 4: 9		
				Año 5: 9		

ÁREA DE PROCESO: Resultados - PONDERACIÓN 20%						
OBJETIVO: Mejorar la gestión administrativa y de recursos del establecimiento.						
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 del puntaje de las pruebas SIMCE de lenguaje y matemáticas año n	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC	233	Año 1: 240	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: 245		
				Año 3: 250		
				Año 4: 255		
				Año 5: 260		
Asignación de Excelencia Académica según SNED	Evaluación SNED	Resultados anual SNED MINEDUC	100%	Año 1: 100%	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: 100%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		