CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001677

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

Cerrillos, 24 NOV. 2022

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/2705/2022; los Ordinarios N°503/859/2022 y N°503/863/2022 del Departamento de Educación Municipal; el Ordinario N°1000/623/2022 de la Dirección de Jurídica; el Decreto Exento N°202/1121/2016; el D.F.L. N°1 de 1996, Que Fija Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070, "Estatuto de los Profesionales de la Educación"; el Decreto Supremo N° 453, que aprueba el "Reglamento de la Ley N° 19.070", Estatuto de los Profesionales de la Educación; y las facultades que me confiere D.F.L. Nº1 de 2006 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/1121/2016 se aprobó el **Convenio de Colaboración con la DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.**

La necesidad de proveer cargos vacantes de Docentes Directivos en los Establecimientos Educacionales.

D E C R E T O:

1. Llámase a Concurso Público para proveer los cargos de Docentes Directivos en los Establecimientos Educacionales que se indica a continuación, cuyas bases administrativas generales, formularios de recepción de antecedentes y fichas de postulación, se adjuntan y forman parte integrante del presente decreto:

Establecimiento Educacional	Tipo de Jornada	N° de Horas Cronológicas
Escuela Pedro Aguirre Cerda	Jornada Escolar Completa	44
Escuela Estrella Reina de Chile	Jornada Escolar Completa	44
Escuela Los Cerrillos	Jornada Escolar Completa	44
Escuela José Joaquín Prieto Vial	Jornada Escolar Completa	44

2. Los requisitos generales y los requisitos específicos exigidos y el modo de acreditarlos por los postulantes se encuentran contenidos en las Bases incorporadas al presente decreto.

3. El cronograma del Concurso Público será el siguiente:

25/11/2022	:	Publicación en diario de circulación nacional, además el certamen será publicado en la página Web www.mcerrillos.cl
25/11/2022 al 09/01/2023	:	Postulaciones y recepción de antecedentes de los postulantes.

001677

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

12/01/2023 al 16/01/2023	:	Análisis de Admisibilidad.
Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad	:	Proceso de preselección.
Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de selección	:	Constitución Comisión Calificadora.
Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora	:	Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos.
Máximo 5 días hábiles contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	:	Resolución del Sostenedor
1/03/2023	:	Inicio de funciones en el establecimiento.

*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 el caso de que la persona sea preseleccionada.

Aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico laguilo@educerrillos.cl o al teléfono 976479333.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal(s)

LORENA PACUSE ROJAS
Alcaldesa

DECRETO EXENTO Nº 202/ 001677 /2022

LFR/JSM/aaa**
Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos".
Departamento de Administración de Educación Municipal
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Establecimientos Educacionales (4)
Departamento Provincial de Educación
Página web

AVISO:

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

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA PEDRO AGUIRRE CERDA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL Nº1, 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 Nº 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 Nº 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 BASICA PEDRO AGUIRRE CERDA, RBD 8519.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA PEDRO AGUIRRE CERDA

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 BASICA PEDRO AGUIRRE CERDA
- RBD : 8519
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Buzeta 4479, Cerrilos.
- Ciudad/Comuna : Cerrillos
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 28/02/2023

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: La comuna de Cerrillos se ubica en el área metropolitana, teniendo como límites las comunas de Maipú, Lo Espejo, Estación Central, San Bernardo y Santiago.

- Al norte: el canal Ortuzano desde el camino Lo Errázuriz hasta el Zanjón de la Aguada, el Zanjón de la Aguada, desde el Canal Ortuzano hasta el sendero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos).
- Al este: el lindero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos), desde el Zanjón de la Aguada hasta Avenida Lo Sierra (Lo Espejo).
- Al sur: Avenida Lo Sierra, desde el lindero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos) hasta el Camino Lonquén. El Camino Lonquén desde Avda. Américo Vespucio, desde el Camino Lonquén hasta la prolongación de Avenida 5 de abril; y la prolongación de la Avda. 5 de abril, desde Avda. Américo Vespucio hasta Avenida Salvador Allende a Cartagena.
- Al Oeste: Avenida Salvador Allende, desde Avda. 5 de abril hasta el eje de Avenida Las Torres, hasta el camino Lo Errázuriz, desde el Zanjón de la Aguada hasta el Canal Ortuzan

Según el último censo de población y vivienda del año 2017, en la comuna de Cerrillos hay 80.832 personas, lo que equivale al 1.14% de la población total de la Región Metropolitana y el 1.54% de la población de la Provincia de Santiago, de la que forma parte.

Los datos presentados a continuación, fueron extraídos del Censo de Población y Vivienda 2017 y de las Proyecciones de Población 2021, generadas por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Se presentan datos de población, total y desagregados por sexo y grupos de edad; además, se entregan indicadores calculados a partir de dichas desagregaciones: índice de masculinidad, índice de dependencia demográfica (o relación de dependencia) e índice de adultos mayores (o índice de envejecimiento).

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

2021	267
2020	254
2019	291
2018	322
2017	301

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 86
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 50%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura					255	230
Matemática					240	197

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura				233		233
Matemática				220		223
Cs. Sociales						

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	221	203	240		236	
Matemática	243	218	233		215	
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 30
- Evaluación Docente:

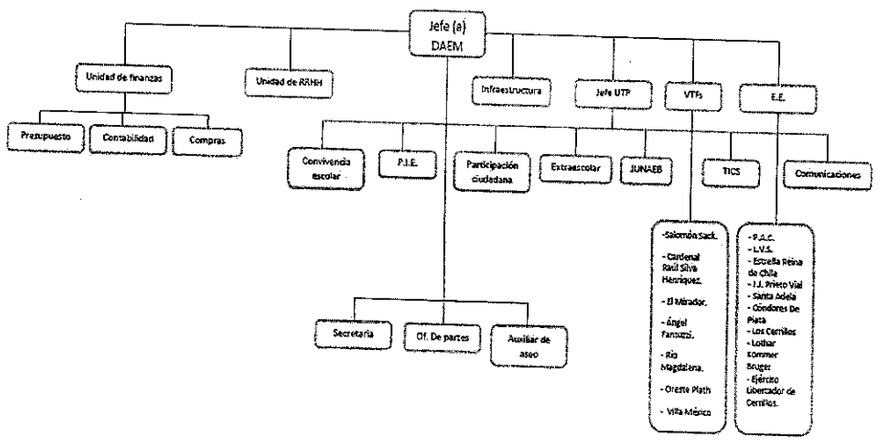
3 Destacados
13 Competentes
2 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

0 Acceso
10 Inicial
9 Temprano
0 Avanzado
0 Experto I
0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor o sostenedora
:

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):

Monto aporte municipal:

Monto otros financiamientos:

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:

Desarrollar una política comunal de implementación del currículum nacional, en el marco de la flexibilización contextualizada a cada escuela y el liceo para el logro de aprendizajes significativos, considerando los principios pedagógicos de la educación no sexista, enfoque de habilidades cognitivas, interculturalidad crítica, ciudadanía activa, inclusión desde el DUA, evaluación para el aprendizaje y cuidado del medio ambiente.

● Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: Directora, Inspector General, UTP, Convivencia Escolar, Coordinadora PIE
● Docentes: 19
● Asistentes de la Educación: 11

● Redes externas al establecimiento:El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: Municipalidad, DAEM, Fuerzas Armadas y de orden, Junta de vecinos, organizaciones territoriales, otros establecimientos educacionales.

● Organizaciones internas al establecimiento:Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:● Nivel socioeconómico: Medio - Bajo
● Composición familiar: Familias Heterogéneas.
● Actividad laboral: Comercio informal, contratos a plazo fijo.
● Nivel de estudio: Escolar completa
● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Familias altamente comprometidas con el desarrollo de los/as estudiantes.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional para el logro de su Proyecto Educativo Institucional, en el marco de la normativa educacional vigente, los principios educativos establecidos en el PADEM y manteniendo un marco de participación dentro del establecimiento educacional.

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 mediante el plan de desarrollo profesional, seleccionando e implementando acciones para que logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como participantes fundamentales en el proceso de aprendizaje, validando su conformación y perspectivas desde una perspectiva inclusiva.
- 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.
- Gestioanr instancias de reflexión colectiva en torno a los resultados de aprendizaje, establecer acciones pedagógicas en función de esto, establecer metas de superación, desarrollar seguimiento de las acciones planificadas, evaluar constantemente, en base a los resultados de aprendizaje, la efectivdad de dichas acciones.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al Sostenedor o Sostenedora el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover y ser el ejemplo de 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.
- Solicitar recursos en los plazos y en la forma adecuada, para que estos puedan llegar al establecimiento en tiempo y forma solicitados.

Promover y llevar a cabo instancias de toma de decisiones participativa y vinculante en aquellas temáticas que puedan abrirse a la comunidad y aquellas que solo son decisiones de competencia del director, velar porque estas decisiones se tomen en base a la ejecución de un debido proceso.

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.	30%
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.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%

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.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Gestión Pedagógica: Actualización de todos los instrumentos de gestión curricular.
Gestión del Liderazgo: Creación de un formato de trayectoria educativa para estudiantes de 1°, 3°, 5° y 7° básico en la plataforma Drive
Gestión de la Convivencia: Visibilizar la comprensión de la aplicación del RICE y el impacto que este tiene en la convivencia escolar.
Gestión de Recursos: Coordinar con la Jefatura DAEM y la unidad de finanzas, la agilización de los procesos administrativos para la liberación de recursos en tiempo y forma.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
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.
Currículum	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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Las personas que integran equipos directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educacionales, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

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 Nº 1, de 1996, las personas que postulan deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadana o ciudadano(*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(*).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(*).
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni 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 Nº 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos pagos directamente al alimentario. (***)

(*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM o Corporación conforme avance en las etapas del proceso.
(**) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.
(***) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 **$ 690.536**, más la asignación de responsabilidad directiva de **$ 241.688** (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.

Debe considerarse en este monto aquellas asignaciones que corresponden a Carrera Docente y asignación de experiencia.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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 , 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 Nº 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 Sostendora 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 incluídas 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 , 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el Sostenedor o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora 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 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 , 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

nuevo concurso.

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, 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 ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
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 laguilo@educerrillos.cl o al teléfono 976479333.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	25/11/2022-09/01/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	12/01/2023-16/01/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor

Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2023-01/03/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Área del proceso: Gestión Pedagógica					
Objetivo: Implementar prácticas pedagógicas en el marco del constructivismo y la inclusión.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos.
Indicador 1: Docentes que implementan prácticas constructivistas en el aula	cantidad de docentes en nivel satisfactorio/total de docentes. *100	Informe de observaciones de clases	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 50% de docentes en nivel satisfactorio Año 2: 60% de docentes en nivel satisfactorio Año 3: 70% de docentes en nivel satisfactorio Año 4: 80% de docentes en nivel satisfactorio Año 5: 90% de docentes en nivel satisfactorio	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
Indicador 2: Docentes que aplican el paradigma de la inclusión en el aula en el marco de la didáctica y la convivencia.	Cantidad de docentes en el nivel satisfactorio en la pauta de observación docente en el área de inclusión/cantidad total de docentes. *100	Informe de observaciones de clases.	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 50% de docentes en nivel satisfactorio Año 2: 60% de docentes en nivel satisfactorio Año 3: 70% de docentes en nivel satisfactorio Año 4: 80% de docentes en nivel satisfactorio Año 5: 90% de docentes en nivel satisfactorio	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
Indicador 3: Docentes acompañados en el proceso de implementación curricular	Porcentaje de docentes que reciben: Observación, retroalimentación y seguimiento de acuerdos en sus clases por parte de UTP/cantidad total de docentes *100	Informe de observación de clases.	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 2 procesos de acompañamiento al año al 50% de los docentes Año 2: 2 procesos de acompañamiento al año al 70% de los docentes Año 3: 2 procesos de acompañamiento al año al 90% de los docentes Año 4: 2 procesos de acompañamiento al año al 100% de los docentes Año 5: 2 procesos de acompañamiento al año al 100% de los docentes	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.

Indicador 4: Docentes aplican lo aprendido en capacitaciones sobre estrategias de protagonismo estudiantil y en la inclusión.	Porcentaje de docentes que aplican lo aprendido en capacitaciones sobre constructivismo e inclusión/ Cantidad total de docentes. *100	Informe de evaluación del Plan de Desarrollo Profesional Docente.	Plan de desarrollo profesional docente hechos sin orientaciones ministeriales.	Año 1: 50% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 2: 60% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 3: 70% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 4: 80% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 5: 90% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones.	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de Resultados					
OBJETIVO: ***Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento***					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Puntaje promedio Simce cuarto básico mínimo esperado por año.	Promedio puntajes Lenguaje y Matemáticas Simce cada año por nivel.	Resultados Simce anual.	Promedio de lenguaje y matemáticas 227 puntos.	Año 1: 2 puntos. Año 2: 5 puntos. Año3: 5 puntos. Año 4: 5 puntos. Año 5: 5 puntos.	Situación de fuerza mayor: Suspensión del SIMCE.
INDICADOR 2: Puntaje promedio Simce octavo básico mínimo esperado por año.	Promedio puntajes Lenguaje y Matemáticas Simce cada año por nivel.	Resultados Simce anual.	Promedio de lenguaje y matemáticas 228 puntos.	Año 1: Aumento 2 puntos respecto al año anterior. Año 2: Aumento 5 puntos respecto al año anterior. Año3: Aumento 5 puntos respecto al año anterior. Año 4: Aumento 5 puntos respecto al año anterior. Año 5: Aumento 5 puntos respecto al año anterior.	Situación de fuerza mayor: Suspensión del SIMCE
INDICADOR 3: Puntaje promedio en evaluaciones comunales estandarizados.	Promedio puntajes de evaluaciones comunales estandarizadas anuales.	Resultados evaluaciones comunales.	Promedio anual 45%.	Año 1: Aumento de 2% respecto al año anterior. Año 2: Aumento de 5% respecto al año anterior. Año3: Aumento de 5% respecto al año anterior. Año 4: Aumento de 5% respecto al año anterior. Año 5: Aumento de 5% respecto al año anterior.	Situación de fuerza mayor: Suspensión de evaluaciones comunales.
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3:	

				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: ***Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.***					
Ponderación: ***15%***					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución de recursos SEP	Cantidad de recursos SEP con los que se cuenta/Cantidad de recursos SEP Ejecutados.	Informe Provincial.	45%	Año 1: 50% de recursos SEP ejecutados. Año 2: 55% de recursos SEP ejecutados. Año3: 60% de recursos SEP ejecutados. Año 4: 70% de recursos SEP ejecutados. Año 5: 80% de recursos SEP ejecutados.	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
INDICADOR 2: Percepción del clima laboral de los funcionarios del establecimiento.	% De satisfación con el clima laboral/Dotación total del establecimiento.	Informe de encuesta de satisfacción	No existen datos.	Año 1: 50% de satisfacción con el clima labora. Año 2: 60% de satisfacción con el clima laboral Año3: 70% de satisfacción con el clima labora, Año 4: 80% de satisfacción con el clima laboral Año 5: 90% de satisfacción con el clima laboral	Situaciones de fuerza mayor que impidan que la encuesta se aplique tales como: No contar con internet por un período prolongado de tiempo, paro de funcionarios.
INDICADOR 3:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: ***Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.***					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Cantidad de actividades extraprogramáticas y de formación.	Número de actividades extraprogramáticas y de formación realizadas / actividades estraprogramáticas y de formación planificadas *100.	Informe de Gestión.	90%	Año 1: 90% Año 2: 100% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
INDICADOR 2: Reuniones de Apoderados.	Cantidad de reuniones con Padres y Apoderados realizadas durante el año / cantidad de reuniones de Padres y Apoderados planificadas durante el	Informe de Gestión.	90%	Año 1: 92% Año 2: 92% Año3: 95% Año 4: 95%	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia

	año *100.			Año 5: 100%	escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
INDICADOR 3: Asistencia a reuniones de Padres y Apoderados.	Cantidad de Padres y Apoderados que asisten a reuniones de Padres y Apoderados / cantidad de Padres y Apoderados proyectados que asisten a reuniones de Padres y Apoderados *100.	Registro de Asistencias.	80%	Año 1: 82% Año 2: 85% Año3: 90% Año 4: 92% Año 5: 95%	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: ***Mejorar la convivencia y el clima de aprendizaje en el establecimiento y entre todos los actores de la comunidad.***					
Ponderación: ***15%***					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de implementación del Plan de Formación Ciudadana.	Cantidad de acciones realizadas / cantidad de acciones ejecutadas *100.	Informe de Gestión	45%	Año 1: Rediseño e implementación del Plan de Formación Ciudadana. Año 2: Cumplimiento del 60% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana. Año3: Cumplimiento del 70% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana. Año 4: Cuplimiento del 80% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana. Año 5: Cumplimiento del 100% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana.	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
INDICADOR 2:	Cantidad de acciones planificadas / cantidad de acciones ejecutadas *100.	Informe de Gestión	40%	Año 1: Rediseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia. Año 2: 80% de las acciones implementadas. Año3: 90% de las acciones implementadas. Año 4: 100% de las acciones implementadas. Año 5: 100% de las acciones implementadas.	SSituación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
INDICADOR 3:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

AVISO:

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

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, 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 Nº 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 Nº 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 ESTRELLA REINA DE CHILE, RBD 9886.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA ESTRELLA REINA DE CHILE

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 ESTRELLA REINA DE CHILE
- RBD : 9886
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : 14 de Octubre 1151, Cerrillos.
- Ciudad/Comuna : Cerrillos
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 28/02/2023

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna:

La comuna de Cerrillos se ubica en el área metropolitana, teniendo como límites las comunas de Maipú, Lo Espejo, Estación Central, San Bernardo y Santiago.}

- Al norte: el canal Ortuzano desde el camino Lo Errázuriz hasta el Zanjón de la Aguada, el Zanjón de la Aguada, desde el Canal Ortuzano hasta el sendero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos).
- Al este: el lindero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos), desde el Zanjón de la Aguada hasta Avenida Lo Sierra (Lo Espejo).
- Al sur: Avenida Lo Sierra, desde el lindero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos) hasta el Camino Lonquén. El Camino Lonquén desde Avda. Américo Vespucio, desde el Camino Lonquén hasta la prolongación de Avenida 5 de abril; y la prolongación de la Avda. 5 de abril, desde Avda. Américo Vespucio hasta Avenida Salvador Allende a Cartagena.
- Al Oeste: Avenida Salvador Allende, desde Avda. 5 de abril hasta el eje de Avenida Las Torres, hasta el camino Lo Errázuriz, desde el Zanjón de la Aguada hasta el Canal Ortuzano

Según el último censo de población y vivienda del año 2017, en la comuna de Cerrillos hay 80.832 personas, lo que equivale al 1.14% de la población total de la Región Metropolitana y el 1.54% de la población de la Provincia de Santiago, de la que forma parte.

Los datos presentados a continuación, fueron extraídos del Censo de Población y Vivienda 2017 y de las Proyecciones de Población 2021, generadas por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Se presentan datos de población, total y desagregados por sexo y grupos de edad; además, se entregan indicadores calculados a partir de dichas desagregaciones: índice de masculinidad, índice de dependencia demográfica (o relación de dependencia) e índice de adultos mayores (o índice de envejecimiento).

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

2021	286
2020	293
2019	309
2018	338
2017	367

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 85
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 58%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura					217	261
Matemática					212	227

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura					231	200
Matemática					217	202
Cs. Sociales						

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	233	209	232		233	
Matemática	241	234	236		225	
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 34
- Evaluación Docente:

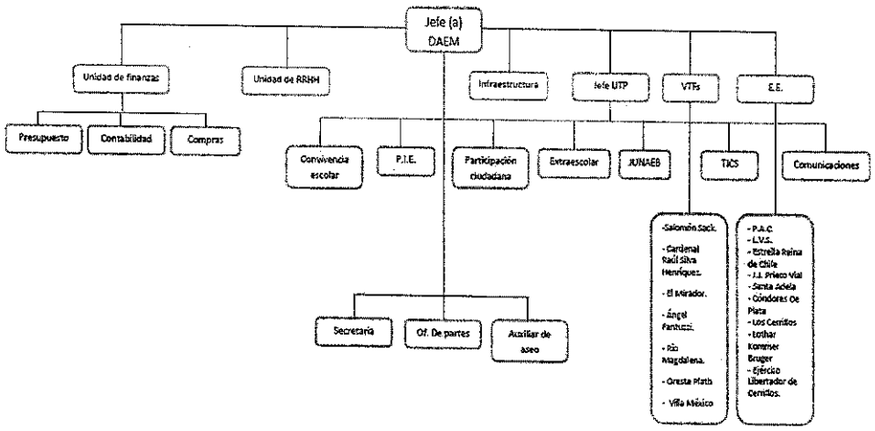
0 Destacados
15 Competentes
4 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

0 Acceso
16 Inicial
3 Temprano
0 Avanzado
0 Experto I
0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor o sostenedora :

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):

Monto aporte municipal:

Monto otros financiamientos:

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:

Desarrollar una política comunal de implementación del currículum nacional, en el marco de la flexibilización contextualizada a cada escuela y el liceo para el logro de aprendizajes significativos, considerando los principios pedagógicos de la educación no sexista, enfoque de habilidades cognitivas, interculturalidad crítica, ciudadanía activa, inclusión desde el DUA, evaluación para el aprendizaje y cuidado del medio ambiente.

● Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: Director, Inspector General, Jefe/a de UTP, Encargado de Convivencia Escolar.
● Docentes: 19
● Asistentes de la Educación: 15

● Redes externas al establecimiento:El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: Municipalidad, DAEM, Fuerzad de Orde, Organizaciones territoriales, empresas

● Organizaciones internas al establecimiento:Centro de Estudiantes, Centro de Padres.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:● Nivel socioeconómico: Medio Bajo
● Composición familiar: Familias Heterogéneas
● Actividad laboral: Principalmente trabajadores informales, y otro porcentaje con contratos a plazo fijo.
● Nivel de estudio: Escolar completa.
● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Las familias son muy comprometidas con el proceso educativos de los estudiantes.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional para el logro de su Proyecto Educativo Institucional, en el marco de la normativa educacional vigente, los principios educativos establecidos en el PADEM y manteniendo un marco de participación dentro del establecimiento educacional.

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 mediante el plan de desarrollo profesional, seleccionando e implementando acciones para que logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como participantes fundamentales en el proceso de aprendizaje, validando su conformación y perspectivas desde una perspectiva inclusiva.
- 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.
- Gestioanr instancias de reflexión colectiva en torno a los resultados de aprendizaje, establecer acciones pedagógicas en función de esto, establecer metas de superación, desarrollar seguimiento de las acciones planificadas, evaluar constantemente, en base a los resultados de aprendizaje, la efectivdad de dichas acciones.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al Sostenedor o Sostenedora el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover y ser el ejemplo de 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.
- Solicitar recursos en los plazos y en la forma adecuada, para que estos puedan llegar al establecimiento en tiempo y forma solicitados.

Promover y llevar a cabo instancias de toma de decisiones participativa y vinculante en aquellas temáticas que puedan abrirse a la comunidad y aquellas que solo son decisiones de competencia del director, velar porque estas decisiones se tomen en base a la ejecución de un debido proceso.

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.	30%
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.	20%

GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
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.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Gestión Pedagógica: Mejorar los niveles de aprendizaje, priorizando la lectoescritura y operatoria matemática.
Gestión de Liderazgo: Fortalecer la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en actividades formales e informales del colegio.
Convivencia Escolar: Fortalecer un ambiente de sana convivencia, en todos los estamentos de la comunidad escolar.
Gestión de Recursos: Coordinar con la Jefatura DAEM y la unidad de finanzas, la agilización de los procesos administrativos para la liberación de recursos en tiempo y forma.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
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.
Currículum	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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Las personas que integran equipos directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educacionales, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

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 Nº 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 Nº 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos pagos directamente al alimentario. (***)

(*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM o Corporación conforme avance en las etapas del proceso.
(**) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.
(***) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 **$ 690.536**, más la asignación de responsabilidad directiva de **$ 241.688** (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.

Debe considerarse en este monto aquellas asignaciones que corresponden a Carrera Docente y asignación de experiencia.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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 , 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 Nº 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 Sostendora 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 incluídas 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 , 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el Sostenedor o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora 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 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 , 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, 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 ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
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 laguilo@educerrillos.cl o al teléfono 976479333.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	25/11/2022-09/01/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	12/01/2023-16/01/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa

Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2023-01/03/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Área del proceso: Gestión Pedagógica					
Objetivo: Implementar prácticas pedagógicas en el marco del constructivismo y la inclusión.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos.
Indicador 1: Docentes que implementan prácticas constructivistas en el aula	cantidad de docentes en nivel satisfactorio/total de docentes. *100	Informe de observaciones de clases	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 50% de docentes en nivel satisfactorio	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
				Año 2: 60% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 3: 70% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 4: 80% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 5: 90% de docentes en nivel satisfactorio	
Indicador 2: Docentes que aplican el paradigma de la inclusión en el aula en el marco de la didáctica y la convivencia.	Cantidad de docentes en el nivel satisfactorio en la pauta de observación docente en el área de inclusión/cantidad total de docentes. *100	Informe de observaciones de clases.	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 50% de docentes en nivel satisfactorio	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
				Año 2: 60% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 3: 70% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 4: 80% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 5: 90% de docentes en nivel satisfactorio	
Indicador 3: Docentes acompañados en el proceso de implementación curricular	Porcentaje de docentes que reciben: Observación, retroalimentación y seguimiento de acuerdos en sus clases por parte de UTP/cantidad total de docentes. *100	Informe de observación de clases.	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 2 procesos de acompañamiento al año al 50% de los docentes	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
				Año 2: 2 procesos de acompañamiento al año al 70% de los docentes	
				Año 3: 2 procesos de acompañamiento al año al 90% de los docentes	
				Año 4: 2 procesos de acompañamiento al año al 100% de los docentes	
				Año 5: 2 procesos de acompañamiento al año al 100% de los docentes	

Indicador 4: Docentes aplican lo aprendido en capacitaciones sobre estrategias de protagonismo estudiantil y en la inclusión.	Porcentaje de docentes que aplican lo aprendido en capacitaciones sobre constructivismo e inclusión/ Cantidad total de docentes. *100	Informe de evaluación del Plan de Desarrollo Profesional Docente.	Plan de desarrollo profesional docente hechos sin orientaciones ministeriales.	Año 1: 50% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 2: 60% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 3: 70% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 4: 80% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 5: 90% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones.	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de resultados					
OBJETIVO: ***Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento***					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1:Puntaje promedio Simce cuarto básico mínimo esperado por año.	Promedio puntajes lenguaje y matemáticas Simce cada año por nivel.	Resultados Simce anual.	Promedio de lenguaje y matemáticas 220 puntos	Año 1: Aumento 2 puntos. Año 2: 7 puntos respecto al año anterior. Año3: 7 puntos respecto al año anterior. Año 4: 7 puntos respecto al año anterior. Año 5: 7 puntos respecto al año anterior.	Situación de fuerza mayor: Suspensión del SIMCE.
INDICADOR 2: Puntaje promedio Simce octavo básico mínimo esperado por año.	Promedio puntajes lenguaje y matemáticas Simce cada año por nivel	Resultados Simce anual.	Promedio de lenguaje y matemáticas 234 puntos.	Año 1: Aumento 2 puntos. Año 2: Aumento 3 puntos respecto al año anterior. Año3: Aumento 3 puntos respecto al año anterior. Año 4: Aumento 3 puntos respecto al año anterior. Año 5: Aumento 5 puntos respecto al año anterior.	Situación de fuerza mayor: Suspensión del SIMCE.
INDICADOR 3: Puntaje promedio en evaluaciones comunales estandarizadas	Promedio puntajes de evaluaciones comunales estandarizadas anuales.	Resultados Simce anual.	Promedio anual 45%.	Año 1: Aumento 2% Año 2: Aumento 5% respecto al año anterior. Año3: Aumento 5% respecto al año anterior. Año 4: Aumento 5% respecto al año anterior. Año 5: Aumento 5% respecto al año anterior.	Situación de fuerza mayor: Suspensión de evaluaciones comunales.
				Año 1: Año 2:	

INDICADOR 4:				Año3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Mejorar la gestión de recursos del establecimiento					
Ponderación: ***15%***					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución de recursos SEP.	Porcentaje de recursos SEP ejecutados.	Informe Provincial	45%	Año 1: 50% de recursos SEP ejecutados. Año 2: 55% de recursos SEP ejecutados. Año3: 60% de recursos SEP ejecutados. Año 4: 70% de recursos SEP ejecutados. Año 5: 80% de recursos SEP ejecutados.	Eventuales condiciones externas que dificulten los procesos normales.
INDICADOR 2: Percepción del clima laboral de los funcionarios del establecimiento.	% De satisfación con el clima laboral/Dotación total del establecimiento.	Informe de encuesta de satisfacción	No existen datos	Año 1: 60% de satisfacción con el clima laboral Año 2: 60% de satisfacción con el clima laboral Año3: 70% de satisfacción con el clima laboral Año 4: 80% de satisfacción con el clima laboral Año 5: 90% de satisfacción con el clima laboral	Situaciones de fuerza mayor que impidan que la encuesta se aplique tales como: No contar con internet por un periodo prolongado de tiempo, paro de funcionarios.
INDICADOR 3:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: ***Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.***					
Ponderación: ***20%***					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Cantidad de actividades extraprogramáticas y de formación.	Número de actividades extraprogramáticas y de formación realizadas / actividades extraprogramáticas y de formación planificadas *100.	Informe de Gestión.	90%	Año 1: 90% Año 2: 100% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas que dificulten los procesos normales.
INDICADOR 2: Reuniones de Apoderados.	Cantidad de reuniones con Padres y Apoderados durante el año / cantidad de reuniones de Padres y Apoderados planificadas durante el año *100	Informe de Gestión.	90%	Año 1: 92% Año 2: 95% Año3: 95% Año 4: 100% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas que dificulten los procesos normales.
INDICADOR 3: Asistencia a reuniones de Padres y	Cantidad de Padres y Apoderados que asisten a reuniones de Padres y Apoderados / cantidad de Padres y Apoderados proyectados que asisten a	Registro de asistencia.	80%	Año 1: 82% Año 2: 85% Año3: 90% Año 4: 92%	Eventuales condiciones externas que dificulten

Apoderados.	reuniones de padres y apoderados *100.			Año 5: 96%	los procesos normales.
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: ***Mejorar la convivencia y el clima de aprendizaje en el establecimiento y entre todos los actores de la comunidad.***					
Ponderación: ***15%***					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de implementación del Plan de Formación Ciudadana.	Cantidad de acciones planificadas / cantidad de acciones ejecutadas *100.	Informe de Gestión.	40%	Año 1: Rediseño e implementación del Plan de Formación Ciudadana. Año 2: Cumplimiento del 60% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana. Año3: Cumplimiento del 70% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana. Año 4: Cumplimiento del 80% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana. Año 5: Cumplimiento del 100% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana.	Situaciones externas.
INDICADOR 2: Cantidad de acciones implementadas en el Plan de Gestión de la convivencia para promover al autocuidado y la prevención de conductas de riesgo en los estudiantes.	Cantidad de acciones planificadas / cantidad de acciones ejecutadas *100.	Informe de Gestión.	40%	Año 1: Rediseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia. Año 2: 80% de las acciones implementadas. Año3: 100% de las acciones implementadas. Año 4: 100% de las acciones implementadas. Año 5:	Situaciones externas.
INDICADOR 3:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

AVISO:

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

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA CERRILLOS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, 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 CERRILLOS, RBD 9875.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA CERRILLOS

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 CERRILLOS
- RBD : 9875
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avenida Los Cerrillos 570, Cerrillos.
- Ciudad/Comuna : Cerrillos
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 28/02/2022

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

La comuna de Cerrillos se ubica en el área metropolitana, teniendo como límites las comunas de Maipú, Lo Espejo, Estación Central, San Bernardo y Santiago.

- Al norte: el canal Ortuzano desde el camino Lo Errázuriz hasta el Zanjón de la Aguada, el Zanjón de la Aguada, desde el Canal Ortuzano hasta el sendero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos).
- Al este: el lindero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos), desde el Zanjón de la Aguada hasta Avenida Lo Sierra (Lo Espejo).
- Al sur: Avenida Lo Sierra, desde el lindero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos) hasta el Camino Lonquén. El Camino Lonquén desde Avda. Américo Vespucio, desde el Camino Lonquén hasta la prolongación de Avenida 5 de abril; y la prolongación de la Avda. 5 de abril, desde Avda. Américo Vespucio hasta Avenida Salvador Allende a Cartagena.
- Al Oeste: Avenida Salvador Allende, desde Avda. 5 de abril hasta el eje de Avenida Las Torres, hasta el camino Lo Errázuriz, desde el Zanjón de la Aguada hasta el Canal Ortuzano.

Según el último censo de población y vivienda del año 2017, en la comuna de Cerrillos hay 80.832 personas, lo que equivale al 1.14% de la población total de la Región Metropolitana y el 1.54% de la población de la Provincia de Santiago, de la que forma parte.

Los datos presentados a continuación, fueron extraídos del Censo de Población y Vivienda 2017 y de las Proyecciones de Población 2021, generadas por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Se presentan datos de población, total y desagregados por sexo y grupos de edad; además, se entregan indicadores calculados a partir de dichas desagregaciones: índice de masculinidad, índice de dependencia demográfica (o relación de dependencia) e índice de adultos mayores (o índice de envejecimiento).

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2021	451
2020	440
2019	438
2018	418
2017	394

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 424

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 53%%

● Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura					238	275
Matemática					250	262

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura				218		232
Matemática				221		255
Cs. Sociales						

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura					223	
Matemática					225	
Cs. Sociales						

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 43

● Evaluación Docente:

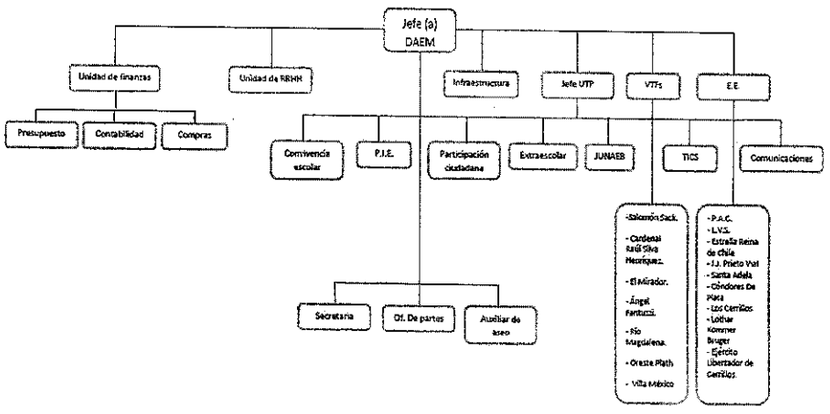
3 Destacados
16 Competentes
4 Básicos
2 Insatisfactorios
0 No evaluados

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

6 Acceso
20 Inicial
0 Temprano
0 Avanzado
0 Experto I
0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor o sostenedora
:

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):

Monto aporte municipal:

Monto otros financiamientos:

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:

Desarrollar una política comunal de implementación del currículum nacional, en el marco de la flexibilización contextualizada a cada escuela y el liceo para el logro de aprendizajes significativos, considerando los principios pedagógicos de la educación no sexista, enfoque de habilidades cognitivas, interculturalidad crítica, ciudadanía activa, inclusión desde el DUA, evaluación para el aprendizaje y cuidado del medio ambiente.

● Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: Inspector General, Jefatura de UTP, Convivencia Escolar
● Docentes: 27
● Asistentes de la Educación: 16

● Redes externas al establecimiento:El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: Colegio de profesores, empresas, municipalidad, DAEM, organizaciones territoriales con y sin personalidad jurídica.

● Organizaciones internas al establecimiento:Consejo de profesores, consejo escolar, centro de estudiantes.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:● Nivel socioeconómico: Medio
● Composición familiar: Familias heterogéneas en su composición
● Actividad laboral: Variadas, principalmente informales
● Nivel de estudio: Escolar completa
● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Familias comprometidas con los/as estudiantes.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional para el logro de su Proyecto Educativo Institucional, en el marco de la normativa educacional vigente, los principios educativos establecidos en el PADEM y manteniendo un marco de participación dentro del establecimiento educacional.

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 mediante el plan de desarrollo profesional, seleccionando e implementando acciones para que logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como participantes fundamentales en el proceso de aprendizaje, validando su conformación y perspectivas desde una perspectiva inclusiva.
- 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.
- Gestioanr instancias de reflexión colectiva en torno a los resultados de aprendizaje, establecer acciones pedagógicas en función de esto, establecer metas de superación, desarrollar seguimiento de las acciones planificadas, evaluar constantemente, en base a los resultados de aprendizaje, la efectivdad de dichas acciones.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al Sostenedor o Sostenedora el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover y ser el ejemplo de 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.
- Solicitar recursos en los plazos y en la forma adecuada, para que estos puedan llegar al establecimiento en tiempo y forma solicitados.

Promover y llevar a cabo instancias de toma de decisiones participativa y vinculante en aquellas temáticas que puedan abrirse a la comunidad y aquellas que solo son decisiones de competencia del director, velar porque estas decisiones se tomen en base a la ejecución de un debido proceso.

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.	30%
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.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%

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.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Gestión Pedagógica:

Implementar dinámicas al interior de la escuela que apunten a desarrollar aprendizajes significativos proyectados para cada uno de los niveles.

Fortalecer los procesos lectores que se han visto afectados por la pandemia.

Gestión de Liderazgo: Profundizar desde el equipo de gestión el acompañamiento de los docentes en sus prácticas, potenciando la reflexión personal y colectiva de su quehacer

Gestión de Convivencia Escolar: Desarrollar desde los más pequeños una mirada que busque "desaprender" las violencias presentes en los contextos de las familias de la comunidad.

Gestión de Recursos: Coordinar con la Jefatura DAEM y la unidad de finanzas, la agilización de los procesos administrativos para la liberación de recursos en tiempo y forma.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Las personas que integran equipos directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educacionales, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

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 Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos pagos directamente al alimentario. (***)

(*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM o Corporación conforme avance en las etapas del proceso.
(**) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.
(***) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 **$ 690.536**, más la asignación de responsabilidad directiva de **$ 241.688** (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.

Debe considerarse en este monto aquellas asignaciones que corresponden a Carrera Docente y asignación de experiencia.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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 , 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 Nº 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 Sostendora 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 incluídas 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 , 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el Sostenedor o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora 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 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 , la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor o Sostenedora a objeto de

que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, 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 ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
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 linea 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 laguilo@educerrillos.cl o al teléfono 976479333.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	25/11/2022-09/01/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	12/01/2023-16/01/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa

Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2023-01/03/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Área del proceso: Gestión Pedagógica					
Objetivo: Implementar prácticas pedagógicas en el marco del constructivismo y la inclusión.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos.
Indicador 1: Docentes que implementan prácticas constructivistas en el aula	cantidad de docentes en nivel satisfactorio/total de docentes.*100	Informe de observaciones de clases	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 50% de docentes en nivel satisfactorio	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
				Año 2: 60% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 3: 70% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 4: 80% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 5: 90% de docentes en nivel satisfactorio	
Indicador 2: Docentes que aplican el paradigma de la inclusión en el aula en el marco de la didáctica y la convivencia.	Cantidad de docentes en el nivel satisfactorio en la pauta de observación docente en el área de inclusión/cantidad total de docentes.*100	Informe de observaciones de clases.	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 50% de docentes en nivel satisfactorio	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
				Año 2: 60% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 3: 70% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 4: 80% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 5: 90% de docentes en nivel satisfactorio	
Indicador 3: Docentes acompañados en el proceso de implementación curricular	Porcentaje de docentes que reciben: Observación, retroalimentación y seguimiento de acuerdos en sus clases por parte de UTP/cantidad total de docentes. *100	Informe de observación de clases.	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 2 procesos de acompañamiento al año al 50% de los docentes	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
				Año 2: 2 procesos de acompañamiento al año al 70% de los docentes	
				Año 3: 2 procesos de acompañamiento al año al 90% de los docentes	
				Año 4: 2 procesos de acompañamiento al año al 100% de los docentes	
				Año 5: 2 procesos de acompañamiento al año al 100% de los docentes	

Indicador 4: Docentes aplican lo aprendido en capacitaciones sobre estrategias de protagonismo estudiantil y en la inclusión.	Porcentaje de docentes que aplican lo aprendido en capacitaciones sobre constructivismo e inclusión/ Cantidad total de docentes. *100	Informe de evaluación del Plan de Desarrollo Profesional Docente.	Plan de desarrollo profesional docente hechos sin orientaciones ministeriales.	Año 1: 50% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 2: 60% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 3: 70% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 4: 80% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones.	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de resultados					
OBJETIVO: ***Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento.***					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Puntaje promedio Simce cuarto básico mínimo esperado por año.	Promedio puntajes lenguaje y Matemáticas Simce cada año por nivel.	Resultados Simce anual.	Promedio de lenguaje y matemáticas 236 puntos.	Año 1: Aumento 2 puntos. Año 2: Aumento 5 puntos respecto al año anterior. Año3: Aumento 5 puntos respecto al año anterior. Año 4: Aumento 5 puntos respecto al año anterior. Año 5: Aumento 5 puntos respecto al año anterior.	Situación de fuerza mayor: Suspensión del SIMCE.
INDICADOR 2: Puntaje promedio Simce octavo básico mínimo esperado por año.	Promedio puntajes lenguaje y Matemáticas Simce cada año por nivel.	Resultados Simce anual.	Promedio de lenguaje y matemáticas 247 puntos.	Año 1: Aumento 2 puntos. Año 2: Aumento 5 puntos respecto al año anterior. Año3: Aumento 5 puntos respecto al año anterior. Año 4: Aumento 5 puntos respecto al año anterior. Año 5: Aumento 5 puntos respecto al año anterior.	Situación de fuerza mayor: Suspensión del SIMCE.
INDICADOR 3: Puntaje promedio en evaluaciones comunales estandarizados.	Promedio puntajes de evaluaciones comunales estandarizadas anuales.	Resultados evaluaciones comunales.	Promedio anual 45%.	Año 1: Aumento 2 puntos. Año 2: Aumento 5 puntos respecto al año anterior Año3: Aumento 5 puntos respecto al año anterior Año 4: Aumento 5 puntos respecto al año anterior Año 5: Aumento 5 puntos respecto al año anterior	Situación de fuerza mayor: Suspensión de evaluaciones comunales.
				Año 1: Año 2:	

INDICADOR 4:				Año3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: ***Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.***					
Ponderación: ***15%***					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución de recursos SEP.	Porcentaje de recursos SEP ejecutados.	Informe Provincial.	45%.	Año 1: 50% de recursos SEP ejecutados.	
				Año 2: 55% de recursos SEP ejecutados.	
				Año3: 60% de recursos ejecutados SEP ejecutados	
				Año 4: 70% de recursos SEP ejecutados.	
				, Año 5: 80% de recursos SEP ejecutados.	
INDICADOR 2: Percepción del clima laboral de los funcionarios del establecimiento	% De satisfación con el clima laboral/Dotación total del establecimiento.	Informe de encuesta de satisfacción	No existen datos.	Año 1: 50% de satisfacción con el clima labora.	
				Año 2: 60% de satisfacción con el clima labora.	
				Año3: 70% de satisfacción con el clima labora.	
				Año 4: 80% de satisfacción con el clima labora.	
				Año 5: 90% de satisfacción con el clima labora.	
INDICADOR 3:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año3:	
				Año 4:	
				Año 5:	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: ***Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.***					
Ponderación: ***20%***					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Cantidad de actividades extraprogramáticas y de formación.	Número de actividades extraprogramáticas y de formación realizadas / actividades extraprogramáticas y de formación planificadas *100.	Informe de Gestión	90%	Año 1: 90%	Eventuales condiciones externas que dificulten los procesos normales.
				Año 2: 100%	
				Año3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: Reuniones de Apoderados.	Cantidad de reuniones con Padres y Apoderados realizadas durante el año / cantidad de reuniones de Padres y Apoderados planificadas durante el año *100	Informe de Gestión	90%	Año 1: 92%	Eventuales condiciones externas que dificulten los procesos normales.
				Año 2: 92%	
				Año3: 95%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3: Asistencia a reuniones de Padres y Apoderados.	Cantidad de Padres y Apoderados que asisten a reuniones de Padres y Apoderados / cantidad de Padres y Apoderados proyectados que asisten a reuniones de padres y apoderados. *100	Registro de Asistencia	80%	Año 1: 82%	Eventuales condiciones externas que dificulten los procesos normales.
				Año 2: 85%	
				Año3: 90%	
				Año 4: 92%	
				Año 5: 95%	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar
OBJETIVO: ***Mejorar la convivencia y el clima de aprendizaje en el establecimiento y entre todos los actores de la comunidad.***
Ponderación: ***15%***

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de implementación del Plan de Formación Ciudadana	Cantidad de acciones realizadas / cantidad de acciones ejecutadas *100	Informe de Gestión.	40%	Año 1: Rediseño e implementación del Plan de Formación Ciudadana. Año 2: Cumplimiento del 60% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana. Año3: umplimiento del 70% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana. Año 4: Cumplimiento del 80% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana. Año 5: Cumplimiento del 100% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana.	Situaciones externas.
INDICADOR 2: Cantidad de acciones implementadas en el Plan de Gestión de la convivencia para promover al autocuidado y la prevención de conductas de riesgo en los estudiantes.	Cantidad de acciones planificadas / cantidad de acciones ejecutadas *100.	Informe de Gestión.	40%	Año 1: Rediseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia. Año 2: 80% de las acciones implementadas. Año3: 90% de las acciones implementadas. Año 4: 100% de las acciones implementadas. Año 5: 100% de las acciones implementadas.	Situaciones externas.
INDICADOR 3:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

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

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA J. PRIETO VIAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, 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 Nº 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 Nº 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 J.PRIETO VIAL, RBD 9882.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA J.PRIETO VIAL

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 J.PRIETO VIAL
- RBD : 9882
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Golfo de México 361, Cerrillos.
- Ciudad/Comuna : Cerrillos
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 28/02/2022

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

La comuna de Cerrillos se ubica en el área metropolitana, teniendo como límites las comunas de Maipú, Lo Espejo, Estación Central, San Bernardo y Santiago.

- Al norte: el canal Ortuzano desde el camino Lo Errázuriz hasta el Zanjón de la Aguada, el Zanjón de la Aguada, desde el Canal Ortuzano hasta el sendero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos).
- Al este: el lindero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos), desde el Zanjón de la Aguada hasta Avenida Lo Sierra (Lo Espejo).
- Al sur: Avenida Lo Sierra, desde el lindero poniente de la carretera Panamericana (variante Cerrillos) hasta el Camino Lonquén. El Camino Lonquén desde Avda. Américo Vespucio, desde el Camino Lonquén hasta la prolongación de Avenida 5 de abril; y la prolongación de la Avda. 5 de abril, desde Avda. Américo Vespucio hasta Avenida Salvador Allende a Cartagena.
- Al Oeste: Avenida Salvador Allende, desde Avda. 5 de abril hasta el eje de Avenida Las Torres, hasta el camino Lo Errázuriz, desde el Zanjón de la Aguada hasta el Canal Ortuzano.

Estos límites fueron sancionados en definitiva por el Decreto DFL Nº 38-18.992 del 14 de agosto de 1991.

Según el último censo de población y vivienda del año 2017, en la comuna de Cerrillos hay 80.832 personas, lo que equivale al 1.14% de la población total de la Región Metropolitana y el 1.54% de la población de la Provincia de Santiago, de la que forma parte.

Los datos presentados a continuación, fueron extraídos del Censo de Población y Vivienda 2017 y de las Proyecciones de Población 2021, generadas por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Se presentan datos de población, total y desagregados

por sexo y grupos de edad; además, se entregan indicadores calculados a partir de dichas desagregaciones: índice de masculinidad, índice de dependencia demográfica (o relación de dependencia) e índice de adultos mayores (o índice de envejecimiento).

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

2021	461
2020	435
2019	474
2018	505
2017	532

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 400
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 61,86%%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura					254	225
Matemática					254	225

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura				208		224
Matemática				219		226
Cs. Sociales						

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura					209	
Matemática					218	
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 42
- Evaluación Docente:

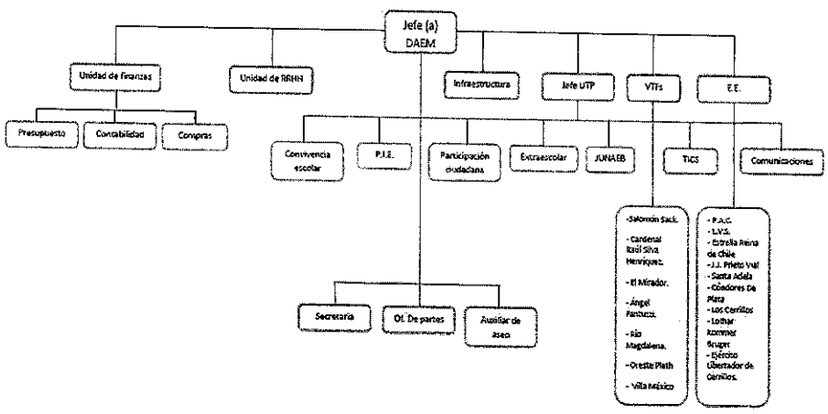
0 Destacados
18 Competentes
6 Básicos
2 Insatisfactorios
0 No evaluados

- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

0 Acceso
26 Inicial
0 Temprano
0 Avanzado
0 Experto I
0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor o sostenedora :

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):

Monto aporte municipal:

Monto otros financiamientos:

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:

Desarrollar una política comunal de implementación del currículum nacional, en el marco de la flexibilización contextualizada a cada escuela y el liceo para el logro de aprendizajes significativos, considerando los principios pedagógicos de la educación no sexista, enfoque de habilidades cognitivas, interculturalidad crítica, ciudadanía activa, inclusión desde el DUA, evaluación para el aprendizaje y cuidado del medio ambiente.

● Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: Convivencia Escolar, UTP, Inspector General, Encargada PME.
● Docentes: 26
● Asistentes de la Educación: 16

● Redes externas al establecimiento:El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: DAEM, Municipalidad, Colegio de profesores, Junta de vecinos.

● Organizaciones internas al establecimiento:Consejo Escolar, Centro de Estudiantes.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:● Nivel socioeconómico: Bajo
● Composición familiar: Familias Heterogéneas.
● Actividad laboral: Variada, principalmente comercio.
● Nivel de estudio: Escolar completa.
● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Relación de cercanía con el establecimiento.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional para el logro de su Proyecto Educativo Institucional, en el marco de la normativa educacional vigente, los principios educativos establecidos en el PADEM y manteniendo un marco de participación dentro del establecimiento educacional.

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

Funciones estratégicas.
Pedagógico.
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 mediante el plan de desarrollo profesional, seleccionando e implementando acciones para que

logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como participantes fundamentales en el proceso de aprendizaje, validando su conformación y perspectivas desde una perspectiva inclusiva.
- 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.
- Gestioanr instancias de reflexión colectiva en torno a los resultados de aprendizaje, establecer acciones pedagógicas en función de esto, establecer metas de superación, desarrollar seguimiento de las acciones planificadas, evaluar constantemente, en base a los resultados de aprendizaje, la efectivdad de dichas acciones.

2.- En lo administrativo:
Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
Proponer anualmente al Sostenedor o Sostenedora el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
Promover y ser el ejemplo de 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.
- Solicitar recursos en los plazos y en la forma adecuada, para que estos puedan llegar al establecimiento en tiempo y forma solicitados.

Promover y llevar a cabo instancias de toma de decisiones participativa y vinculante en aquellas temáticas que puedan abrirse a la comunidad y aquellas que solo son decisiones de competencia del director, velar porque estas decisiones se tomen en base a la ejecución de un debido proceso.

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.	30%
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.	20%

GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
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.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Gestión Pedagógica: Fortalecer procesos pedagógicos efectivos que permitan el desarrollo de la enseñanza y la construcción de ambientes propicios para el aprendizaje, a través del reconocimiento de prácticas exitosas.

Liderazgo: Fortalecer el rol docente como líder educativo, promoviendo espacios para la reflexión continua de las prácticas pedagógicas que contribuyan al logro de aprendizajes.

Convivencia: Promover una sana convivencia basada en el buen trato entre todos los miembros de la comunidad, implementando estrategias que permitan a resolución pacífica de conflictos,

Gestión de Recursos: Coordinar con la Jefatura DAEM y la unidad de finanzas, la agilización de los procesos administrativos para la liberación de recursos en tiempo y forma.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
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.
Currículum	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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Las personas que integran equipos directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educacionales, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

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 Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de

Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos pagos directamente al alimentario. (***)

(*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM o Corporación conforme avance en las etapas del proceso.
(**) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.
(***) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 **$ 690.536**, más la asignación de responsabilidad directiva de **$ 241.688** (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.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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 , 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 Nº 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 Sostendora 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 , 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el Sostenedor o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora 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 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 , 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por 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 3 días hábiles.

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
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 laguilo@educerrillos.cl o al teléfono 976479333.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	25/11/2022-09/01/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	12/01/2023-16/01/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal

Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2023-01/03/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Área del proceso: Gestión Pedagógica					
Objetivo: Implementar prácticas pedagógicas en el marco del constructivismo y la inclusión.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos.
Indicador 1: Docentes que implementan prácticas constructivistas en el aula	cantidad de docentes en nivel satisfactorio/total de docentes. *100	Informe de observaciones de clases	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 50% de docentes en nivel satisfactorio	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
				Año 2: 60% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 3: 70% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 4: 80% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 5: 90% de docentes en nivel satisfactorio	
Indicador 2: Docentes que aplican el paradigma de la inclusión en el aula en el marco de la didáctica y la convivencia.	Cantidad de docentes en el nivel satisfactorio en la pauta de observación docente en el área de inclusión/cantidad total de docentes.*100	Informe de observaciones de clases.	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 50% de docentes en nivel satisfactorio	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
				Año 2: 60% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 3: 70% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 4: 80% de docentes en nivel satisfactorio	
				Año 5: 90% de docentes en nivel satisfactorio	
Indicador 3: Docentes acompañados en el proceso de implementación curricular	Porcentaje de docentes que reciben: Observación, retroalimentación y seguimiento de acuerdos en sus clases por parte de UTP/cantidad total de docentes *100	Informe de observación de clases.	Docentes solo han sido observados en el 2° semestre	Año 1: 2 procesos de acompañamiento al año al 50% de los docentes	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.
				Año 2: 2 procesos de acompañamiento al año al 70% de los docentes	
				Año 3: 2 procesos de acompañamiento al año al 90% de los docentes	
				Año 4: 2 procesos de acompañamiento al año al 100% de los docentes	
				Año 5: 2 procesos de acompañamiento al año al 100% de los docentes	

Indicador 4: Docentes aplican lo aprendido en capacitaciones sobre estrategias de protagonismo estudiantil y en la inclusión.	Porcentaje de docentes que aplican lo aprendido en capacitaciones sobre constructivismo e inclusión/ Cantidad total de docentes.*100	Informe de evaluación del Plan de Desarrollo Profesional Docente.	Plan de desarrollo profesional docente hechos sin orientaciones ministeriales.	Año 1: 50% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 2: 60% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 3: 70% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 4: 80% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones. Año 5: 90% de los docentes implementa lo aprendido en capacitaciones.	Situación de fuerza mayor que retrasen la ejecución tales como: graves alteraciones en la convivencia escolar, cortes de agua, paros docentes. Mayores a 15 días hábiles.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de resultados

OBJETIVO: ***Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento.*** Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Mejorar los resultados de los diferentes subsectores de aprendizaje.	N° de reportes generados / N°de reportes entregados x 100 (N°RG/N°REx100)	Pre Formulación PME Plan de trabajo Técnico Pedagógico Integral Sistema de Monitoreo de la Acción Salidas Pedagógicas o actividades de innovación.	Falta de articulación entre los instrumentos de gestión. Distribución por niveles de aprendizaje SIMCE con una proporción alta en insuficientes y elementales	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 2: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 3: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 4: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 5: 100% de las metas establecidas en los indicadores	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales considerando medios alternativos virtuales para la realización de clases.
Formular e implementar el monitoreo y evaluación de aprendizajes. Fortalecer la calidad de la enseñanza y el sistema de evaluación en todos los niveles, a través de innovación, trabajo colaborativo y articulado.	N° de reportes generados / N°de reportes entregados x 100 (N°RG/N°REx100)	Sistema de Monitoreo de la evaluación Actas del Consejo de Profesores Instructivo Técnico Pedagógico Pauta de retroalimentación académica	Distribución por niveles de aprendizaje SIMCE con una proporción alta en insuficientes y elementales.	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 2: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 3: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 4: 100% de las metas establecidas en los indicadores	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales considerando medios alternativos virtuales para la realización de clases.

				Año 5: 100% de las metas establecidas en los indicadores	
Fortalecer las prácticas pedagógicas a través de la innovación, trabajo colaborativo, articulado y sistemático de los equipos de aula (docentes y profesional de apoyo), explicitado en el Plan de desarrollo profesional Docente.	N° de reportes generados / N°de reportes entregados x 100 (N°RG/N°REx100)	Plan para el desarrollo profesional diseñados por el director del establecimiento en conjunto con el equipo directivo, con consulta a los docentes que desempeñen la función Técnico-Pedagógica y al Consejo de Profesores. Acta de Trabajo . Planificación docente articulada bajo lineamientos comunales	Necesidad de apoyar la mejora de los resultados de la evaluación docente y la progresión en la carrera docente. Prácticas pedagógicas cuestionadas debido a resultados de las evaluaciones dadas por los alumnos de la comunidad..	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 2: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 3: 100% De la metas establecidas en los indicadores Año 4: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 5: 100% de las metas establecidas en los indicadores	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales considerando medios alternativos virtuales para la realización de clases.
Incorporación de metodologías Innovadoras que potencien el aprendizaje de los estudiantes.	N° de reportes generados / N°de reportes entregados x 100 (N°RG/N°REx100)	Uso de TICs Uso de plataforma digital EduFácil, Google Suite u otra.	Metodologías tradicionales, que impiden una transición a nuevas metodologías que pueden mejorar los procesos educativos y falta soporte para equipamiento, junto con fallas en la instalaciones, .	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales considerando medios alternativos virtuales para la realización de clases.

ÁREA DE PROCESO: Gestión del liderazgo
OBJETIVO: Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales.Ponderación: ***20%***

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Formular e implementar comunitariamente el Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con las Necesidades específicas de la comunidad Escolar y en el contexto comunal de Cerrillos, contribuyendo con la construcción comunal de la politica educativa.	N° de reportes generados / N° de reportes entregados x 100 (N°RG/N°REx100)	Actas Consejo Escolar. Actas Centro de Padres. Plan de Trabajo con la comunidad escolar.	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 2: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 3: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 4: 100% de las metas establecidas en los indicadores	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.

			Año 5: 100% de las metas establecidas en los indicadores	
Diseñar y aplicar evaluaciones de desempeño para mejorar, a través de retroalimentación, las prácticas de docentes y asistentes de la educación de los distintos establecimientos educacionales.	N° de reportes generados / N°de reportes entregados x 100 (N°RG/N°REx100)	Pautas de evaluación de Desempeño Docentes y retroalimentación (Medio digital o fisico). Pautas de evaluación desempeño Asistentes de la educación (Medio digital o fisico). Pautas de observación de clases (Medio digital o fisico).	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 2: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 3: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 4: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 5: 100% de las metas establecidas en los indicadores	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
Desarrollar e implementar un plan de capacitación en el uso y aprovechamiento de tecnologías, materiales de apoyo didáctico para el trabajo en el aula y centros de recursos de aprendizaje (bibliotecas, laboratorios de inglés, ciencias, de enlaces y otros).	N° de reportes generados / N°de reportes entregados x 100 (N°RG/N°REx100)	Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos a través del desarrollo de mesas de trabajo y del análisis de las evaluaciones que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos.	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 2: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 3: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 4: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 5: 100% de las metas establecidas en los indicadores	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.
Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos a través del desarrollo de mesas de trabajo y del análisis de las evaluaciones que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos.	N° de reportes generados / N°de reportes entregados x 100 (N°RG/N°REx100)	Actas de mesas de trabajo colaborativo trasversal. Rúbrica de evaluación de programas de perfeccionamiento y análisis estadístico. Registro de Intercambio de prácticas pedagógicas, actas. Fotos, plan de trabajo o medios audiovisuales. Plan de superación profesional docente - PSP	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales.

ÁREA DE PROCESO: Gestión del clima organizacional y convivencia.
OBJETIVO: ***Fomentar las alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.*** Ponderación: ***15%***
OBJETIVO: ***Mejorar la gestión financiera con el fin de conducir en forma eficiente y eficaz la gestión de personas y los recursos materiales de los establecimientos educacionales.*** Ponderación: ***15%***

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Fortalecer una política institucional de convivencia Escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales, personal docente, alumnado y apoderados; respondiendo a través de los instrumentos de gestión diseñados para ello.	Cantidad de acciones planificadas / Cantidad de acciones ejecutadas x 100. (N°AR/N°AEx100).	Participación en la programación Anual de Escuelas Municipales de Cerrillos. Lista de asistencia, presentación de iniciativas. Plan de Convivencia escolar.	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 2: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 3: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 4: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 5: 100% de las metas establecidas en los indicadores	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales considerando medios alternativos virtuales para la realización de clases.
Mejorar la satisfacción de padres, alumnos y comunidad respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional, con aplicación de instrumentos de medición de satisfacción, y visibilización de la importancia de las organizaciones funcionales de la comunidad escolar a través de propuestas de trabajo contextualizadas normativamente y con factibilidad financiera. .	Cantidad de acciones realizadas / Cantidad de acciones ejecutadas x 100 (N°AR/N°AEx100).	Encuestas de satisfacción e informe de las mismas. Asambleas de la comunidad (cuenta pública), lista de asistencia, registro de convocatoria. Trabajos comunitarios con los estudiantes, (Plan de trabajo, registro fotográfico, evaluación de la actividad). Trabajos comunitarios de padres y apoderados. (Plan de trabajo, registro fotográfico, evaluación de la actividad). .	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 2: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 3: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 4: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 5: 100% de las metas establecidas en los indicadores	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales considerando medios alternativos virtuales para la realización de clases.
		Plan de Trabajo Centros de Padres. Acta Consulta Consejo de profesores de actividades profesionales o extracurriculares que contribuyan al PME y PEI. Acta Consejos de	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 2:

Fortalecer la gestión y funcionamiento de los Consejos Escolares, Consejos de Profesores y Centros de Padres y Apoderados.	Cantidad de acciones realizadas / Cantidad de acciones ejecutadas x 100 (N°AR/N°AEx100)	Profesores participarán en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento. Acta de Consejos de Profesores que dé cuenta de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Actas de Consejos Escolares		100% de las metas establecidas en los indicadores Año 3: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 4: 100% de las metas establecidas en los indicadores Año 5: 100% de las metas establecidas en los indicadores	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de Recursos

OBJETIVO: ***Implementa procesos relacionados con la Educación Medioambiental con el fin de implementar eficiente y eficaz la gestión de políticas y sellos medioambientales en los Establecimientos Educacionales.***Ponderación: 15 %

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Generar estrategias que permitan disminuir la deserción escolar, fomentar la asistencia y aumentar la matrícula a nivel comunal.	Diferencia entre matrícula inicial y final, % de incremento anual de matrículas % de incremento anual de asistencia.	Informe de matrícula mensual. Informe de acciones de convivencia escolar para evitar la deserción escolar. Plan Pro Retención. Campaña de matrícula. Informe de seguimiento de profesores jefes a la asistencia escolar Informe de actualización SIGE mensual del establecimiento. .	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores, acompañado de una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados. Año 2: 100% de las metas establecidas en los indicadores, acompañado de una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados. Año 3: 100% de las metas establecidas en los indicadores, acompañado de una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados. Año 4: . 100% de las metas establecidas en los indicadores acompañado con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados. Año 5: 100% de las metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales considerando medios alternativos virtuales para la realización de clases.
		Elaborar un presupuesto tentativo de la escuela para el periodo "N+1" que dé cuenta de sus necesidades, a más tardar en agosto del año "N". Aplicar cabalmente los procedimientos definidos para llevar a cabo los procesos de compra.	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados Año 2: 100% de las metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados	

Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual del establecimiento. Diseñar un plan de trabajo que permita planificar adecuadamente la gestión y el uso de los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos disponibles para apoyar el proceso de aprendizaje.	Cantidad de acciones realizadas / Cantidad de acciones ejecutadas x 100 (N°AR/N°AEx100)	Efectuar oportunamente en buena forma los procesos de rendición de cuentas o fondos rotativos. Mantener un control efectivo y oportuno sobre los recursos gestionados en su escuela ajustándose a las necesidades y disponibilidad presupuestaría. Elaborar presupuesto tentativo de la dotación docente y asistentes de la escuela para el período "N+1" que dé cuenta de sus necesidades a más tardar en julio del año "N" Solicitud de contratación. Planillas de personal actualizadas mes a mes set 12 Planilla de horas de contrato del personal por asignación. Documentos emanados de los establecimientos solicitando la responsabilidad administrativa ante incumplimiento de procesos administrativos.	Año 3: 100% de las metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados Año 4: 100% de las metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados Año 5: 100% de la metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales considerando medios alternativos virtuales para la realización de clases.
Utilizar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos, en particular el uso adecuado y pertinente de las subvenciones.	Recursos provenientes de financiamiento externo disponibles/ Porcentaje de utilización de los recursos provenientes de financiamiento externo. *100	Co-construir la planificación presupuestaria anual.	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados Año 2: 100% de las metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados Año 3: 100% de las metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados Año 4: 100% de las metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados Año 5: 100% de las metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y catástrofes naturales considerando medios alternativos virtuales para la realización de clases.
Actualizar un plan de mantenimiento y de mejoramiento de la infraestructura escolar que garantice la seguridad y el funcionamiento	Cantidad de acciones realizadas / Cantidad de ejecutadas	Diagnóstico cualitativo como usuario de la infraestructura. Solicitudes de mantenimiento.	Año 1: 100% de las metas establecidas en los indicadores, con una evaluación cualitativa de los efectos planificados deseados	Condiciones externas e internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: paralizaciones o tomas de establecimiento escolar por 45 días o más y

adecuado de los establecimientos educacionales.	x 100 (N°AR/N°AEx100)	Informe sobre hurtos y Robos		catástrofes naturales considerando medios alternativos virtuales para la realización de clases.