

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA EL ROTO CHILENO  
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TALAGANTE**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TALAGANTE, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA EL ROTO CHILENO, RBD 10689.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA EL ROTO CHILENO**

**Las presentes bases contienen los siguientes elementos:**

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

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

- Cargo
- : Director(a)
- Establecimiento
- : ESCUELA EL ROTO CHILENO
- RBD

- : 10689
- Horas Cronológicas
- : 44
- Tipo de Jornada
- : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de
- :
- Lugar de desempeño
- : Camino interior Yungay N° 6380
- Ciudad/Comuna
- : Talagante
- Región
- : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia
- : 31/12/2019

## II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: La comuna de Talagante se encuentra ubicada en el valle central a 35 km<sup>2</sup> (13.500 has), al sur-oeste de Santiago, sobre el antiguo camino Santiago a San Antonio.

Sus límites están dados al norte por la comuna de Peñaflor; al sur por la comuna de Isla de Maipo; al este por la comuna de Calera de Tango; al oeste por la comuna de El Monte. La comuna de Talagante posee una superficie de 135 km<sup>2</sup>. Está rodeada por dos ríos, el Mapocho al noroeste y el Maipo al suroeste, desprendiéndose de ambos, numerosos canales de riego.

La escuela Manuel Rodríguez, se encuentra situada, al interior de la población Corvi, sector antiguo de la comuna, al Nor-Oriente de la comuna. Está cerca del recinto Penitenciario de varones, y del estadio Municipal. El acceso vial directo, para Santiago, es por camino Peñaflor, conocido como el Camino del Diablo que conecta a la comuna de Peñaflor.

A partir de los datos proyectados por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), se observa una distribución homogénea de la población comunal por sexo. La comuna de Talagante tiene una población de 71.378 habitantes, de los cuáles 35.468, es decir, un 50% corresponde a hombres y 35.910, un 50% restante a mujeres.

Existe un fuerte predominio de la población urbana, con 67.012 habitantes, que corresponde a un 86% sobre la población rural 10.627, que representa un 14% del total de habitantes de Talagante.

A partir de los datos proyectados del INE, se observa que 22.073 población infanto-juvenil, equivale al 24% correspondiente a la población en edad escolar de la comuna.

Posee centros de recreación, históricos y culturales como la plaza de Talagante, el teatro Plaza, la Casa de la Cultura, museo, entre otros.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Rural
- Programas: SEP, PIE, Otros : Programa de Habilidades para la vida
- Matrícula últimos 5 años:

2018	249
2017	241
2016	222
2015	1
2014	1

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica: 90%
- Concentración de alumnos prioritarios: 64%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	1	251	253	247	247	229
Matemática	1	234	237	246	262	226

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	1	1	231	245	245	226
Matemática	1	1	225	221	241	247
Cs. Sociales						

8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	1	237	228	252	1	1
Matemática	1	239	236	242	1	1
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mixto

- Dotación total: 25

- Evaluación Docente:

0 Destacados

9 Competentes

1 Básicos

0 Insatisfactorios

0 No evaluados

- Categorización Docente:

8 Inicial

5 Temprano

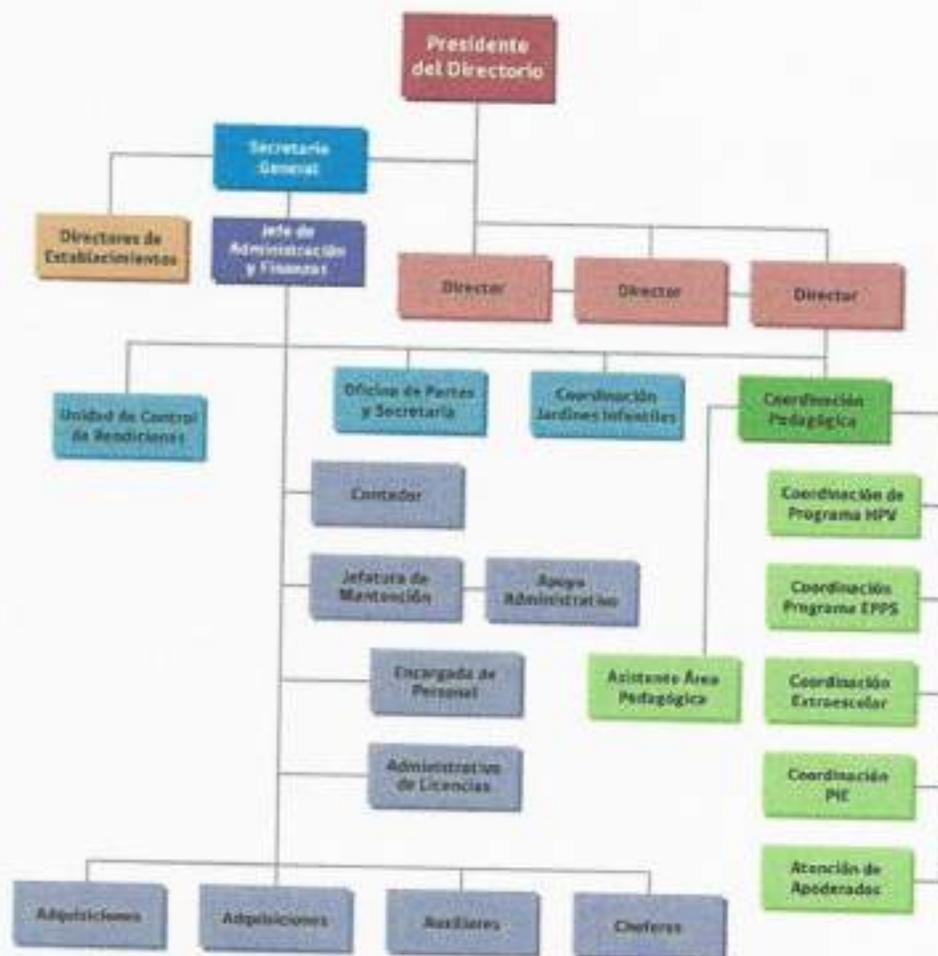
5 Avanzado

0 Experto I

0 Experto II

(\*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.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 :	
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	90
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos:	

## 4.- ENTORNO DEL CARGO

### ● Sellos de la política educativa territorial:

Los establecimientos educacionales deben generar las condiciones para que todos los estudiantes logren aprender, entendiendo el aprendizaje como un proceso integral y basado en el desarrollo de habilidades, y actitudes, además de la adquisición de conocimientos.

Los establecimientos educacionales deben crear las condiciones para que el proceso de enseñanza – aprendizaje se desarrolle en un clima adecuado, armónico y de respeto.

Los establecimientos educacionales deben promover un mejoramiento educativo a través de la incorporación al currículum de los enfoques de la convivencia, la promoción de una mirada inclusiva y la participación activa de toda la comunidad educativa, con el fin de construir escuelas y liceos eficaces donde todos los niños, niñas y jóvenes logren aprender.

**Equipos directivos, docentes y funcionarios comprometidos con la educación municipal y con el aprendizaje de sus estudiantes:** Los equipos de trabajo de la Corporación orientan su trabajo y motivación al logro de los pilares anteriormente expuestos.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
  - Equipo directivo: Jefe UTP, Encargado de convivencia Escolar, Inspector(a) General
  - Profesores:25
  - Asistentes de la Educación:14
  - Otros:2 (Auxiliares)

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

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

MINEDUC

Superintendencia de Educación

Departamento Provincial de Educación

Corporación Municipal de Educación

Personal municipal

Centro de padres y apoderados.

Empresa Concesionaria de alimentos.

JUNAEB

Instituciones y programas de la Red Local de Infancia, como oficina de protección de derechos de la Infancia y Adolescencia, COSAM, CESFAM, Programa SENDA, entre otros.

- Organizaciones internas al establecimiento:

Los estudiantes de la escuela Roto Chileno, se encuentran organizados en un Centro de estudiantes elegidos democráticamente. Cuentan además, con un Centro de Padres y Apoderados organizados para contribuir en la comunidad educativa a través de diferentes actividades en el establecimiento, sintiéndose partícipes y colaboradores con la educación de los estudiantes.

Los padres y apoderados, están organizados en un Centro General de Padres y en sub-centros a nivel de cada curso.

Tanto, los representantes del centro de estudiantes como el de apoderados, tienen una participación activa en los Consejos escolares. Son consultados y escuchados, considerando sus apreciaciones para la mejora.

Se implementan programas especiales como:

Programa de Alimentación Escolar PAE, a través del cual se brinda el servicio de alimentación a cerca de un 75% de los alumnos/as de la escuela.

Programa de atención psicosocial, permite tener a disposición de la comunidad educativa un grupo de profesionales de las ciencias sociales (psicóloga, asistente social, otros) que permiten apoyar en necesidades psicosociales a los estudiantes y apoderados.

Programa de Habilidades para la vida HPV (JUNAEB).

Es un modelo de intervención psicosocial que incorpora acciones de detección y prevención del riesgo; promueve estrategias de autocuidado y desarrolla habilidades para la convivencia de los diferentes actores de la comunidad.

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

- Nivel socioeconómico: Medio Bajo

- Composición familiar: Compuesta por ambos padres y su(s) hijo(s) , solo por la madre o padre y su(s) hijo(s), por 3 o más generaciones (abuelos, padres e hijos)

- Actividad laboral: Temporeros(as), trabajo en el campo, asesoras del hogar.

- Nivel de estudio: Enseñanza básica incompleta (gran cantidad de los apoderados), básica completa, media incompleta, media completa técnico profesional.

- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Los apoderados son de trato amable con la comunidad escolar en general. Participativos en las actividades

que se les solicita (reunión de padres y apoderados, actividades deportivas y dispersión, reuniones con distintos estamentos: PIE, Convivencia Escolar, Docentes, etc.)

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

##### 1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.

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

## **2.- En lo administrativo:**

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

## **3.- En lo financiero:**

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

#### 4.- Otras Atribuciones:

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

#### 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	18%
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/developar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%

DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	12%
--	---	-----

## 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El/LA Director(a) debe avanzar con la comunidad escolar en:

- Avanzar hacia el desarrollo de un ambiente de trabajo desafiante y exigente con un clima laboral armónico.
- Potenciar la identidad y sello del establecimiento educacional plasmado en el Proyecto Educativo Institucional.
- Velar por el logro de los Objetivos de Aprendizaje alcanzando la cobertura curricular en los diferentes niveles, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones internas y externas de los estudiantes del establecimiento.
- Considerar el entorno inmediato de los estudiantes para fortalecer el aprendizaje significativo.
- Promover el aprendizaje significativo a partir del entorno circundante del establecimiento, sus costumbres, paisajes, etc.
- Aumentar el número de estudiantes matriculados en el establecimiento, procurando tener un alto porcentaje de asistencia a clases.
- Propiciar un buen clima de Convivencia Escolar, involucrando a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados con el propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.

## 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para 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 estudiantes.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

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

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. 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.

\* 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: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

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

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

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

#### VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 616.475, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 215.766 ( 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 N° 1, de 1996 y en el Reglamento):

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

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

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

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

### **2) Evaluación Curricular.**

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

La evaluación curricular que la asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los/las postulantes.

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

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

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

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

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

### 3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se

acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

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

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

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

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

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

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

#### **4) Entrevistas por la Comisión Calificadora**

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

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

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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 candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

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

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

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

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

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

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación

Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, Correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

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

##### 1) Antecedentes de Postulación.

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

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

exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

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

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Balmaceda 1356 comuna de Talagante, en sobre dirigido a Carlos Pincheira Aguila, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA EL ROTO CHILENO, de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE TALAGANTE", indicando claramente la dirección del remitente.

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

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

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

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [pmansilla@corpotal.cl](mailto:pmansilla@corpotal.cl) o al teléfono 8153313.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\***

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	22/08/2019-22/08/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	22/08/2019-08/10/2019	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	09/10/2019-10/10/2019	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	02/03/2020-02/03/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

**X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica

OBJETIVO: *Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento, para fortalecer la gestión de la enseñanza y así lograr aprendizajes de calidad.*

Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de docentes con acompañamiento al	% de docentes con acompañamiento y retroalimentación. (N° total de	Consolidado del registro acompañamiento, con respaldos y	80%	Año 1: 85% Año 2: 95% Año3: 100% Año4: Mante	Licencias médicas extensas o intermitentes

aula y su respectiva retroalimentación	docentes en la dotación del establecimiento)*100	firmas de las partes involucradas.		ner Año 5: 100%	de los docentes.
INDICADOR2: Porcentaje de cobertura curricular integral del currículum.	%de cobertura curricular en todas las asignaturas.	Informe con % de cobertura curricular con respaldos y firmas.	70%	Año 1: 80% Año 2: 90% Año3: 100% Año4: Mantener Año5: Mantener	Paro de docentes.
INDICADOR3: Porcentaje de docentes evaluados.	% de docentes evaluados según evaluación docente (N° de docentes que realizan clases en el establecimientos)*100	CPEIP	70%	Año 1: 85% Año 2: 95% Año3: 100% Año4: Mantener Año5: Mantener	Suspensión de evaluación por situaciones de fuerza mayor
INDICADOR4: Porcentaje de docentes con planificación de clases, según acuerdo interno del establecimiento.	% de docentes que planifica sus clases según acuerdo del establecimiento/(N° total de docentes en la dotación del establecimiento)*100	Consolidado del cumplimiento de planificaciones de clases.	70%	Año 1: 80% Año 2: 90% Año3: 100% Año 4:Mantener Año5: Mantener	No aplica

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: <b>Administrar responsablemente los recursos del establecimiento.</b>					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR1: Porcentaje de ejecución de recursos SEP.	(Recursos SEP ejecutados/Recursos SEP asignados ese año)*100	MINEDUC	86%	Año 1: 90% Año 2: 99% Año3: 100% Año4: Mantener Año5: Mantener	Retraso en adquisición de recursos.
INDICADOR 2: Porcentaje de ejecución de recursos PIE.	(Recursos PIE ejecutados/Recursos PIE asignados ese año)*100	MINEDUC	75%	Año 1:86% Año 2:96% Año3: 100% Año4:Mantener Año5: Mantener	Retraso en adquisición de recursos.

INDICADOR3: Porcentaje de docentes apoyados y motivados en su desarrollo profesional docente.	% de docentes que participan en comunidades de aprendizaje establecidos por la escuela/Total de docentes.	Informe consolidado con firmas de docentes participantes de las comunidades de aprendizaje	80%	Año 1: 90% Año 2: 100% Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Docentes con horario compartido en otro establecimiento dificultad para coincidir en horarios comunes.
INDICADOR4: Número de docentes monitoreados y con evaluación de desempeño interno.	N° de docentes monitoreados y con evaluación de desempeño interno./N° total de docentes del establecimiento.	Informe consolidado con firmas de docentes con evaluación de desempeño	41% Contrata	Año 1: 100% Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Licencias médicas extensas o intermitentes de los docentes.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Conducir de manera efectiva la comunidad educativa del establecimiento que dirige, para potenciar la mejora en los aprendizajes de los estudiantes y su desarrollo integral e inclusivo.

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de acciones difusión y apropiación del PEI con la comunidad educativa.	% de acciones realizadas en el establecimiento/ N° total componentes de la comunidad escolar.	Respaldos internos con acciones realizadas. (Entrevista al director/a)	90%	Año 1: 95% Año 2: 100% Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	No aplica, no existen factores internos o externos que puedan afectar esta meta.
INDICADOR 2: Porcentaje de acciones ejecutadas del PME.	% de acciones ejecutadas/Total de acciones comprometidas en las dimensiones PME.	Respaldos con informes de acciones ejecutadas.	93%	Año 1: 95% Año 2: 100% Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Retraso en la adquisición de recursos para implementar acciones.
INDICADOR3: Porcentaje	% de acciones	Acciones	80%	Año 1: 95%	No aplica

de acciones del PME con seguimiento y monitoreo.	monitoreadas/ acciones comprometidas en PME.	comprometidas en PME, con respaldo del seguimiento y monitoreo.		Año 2: 100%	
				Año3: Mantener	
				Año4: Mantener	
				Año5: Mantener	
INDICADOR 4: Porcentaje de responsabilidades definidas de todos los actores del establecimiento.	% de responsabilidades definidas y monitoreadas/Total de responsabilidades definidas y monitoreadas.	Acta con acuerdos de funciones y responsabilidades con firmas de todos los funcionarios del EE	90%	Año 1 98%	No aplica
				Año 2 100%	
				Año3: Mantener	
				Año4: Mantener	
				Año5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Promover los valores institucionales en un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de las metas.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de cumplimiento promedio de Otros Indicadores de calidad SIMCE Convivencia Escolar.	% de logro promedio en los ámbitos de Convivencia Escolar/N° total de estudiantes de 4°).	CPEIP	Un 74% de logro promedio, en resultados de 4° años.	Año 1: 81% Año 2: 85% Año3: 90% Año4: Mantener Año 5: Mantener	Desconocimiento y/o baja comprensión de estudiantes y apoderados para responder la encuesta.
INDICADOR 2: El establecimiento cuenta con un Manual de Convivencia actualizado que regula las normas de acción y resolución de conflictos.	Sí Reglamento escolar.	Manual de Convivencia, reglamento escolar y protocolos de procedimiento, que regula la resolución de conflictos..	El establecimiento o si cuenta con un Manual de Convivencia actualizado.	Año 1: Revisar y actualizar es necesario. Año 2: Revisar y actualizar si es necesario. Año3: Revisar y actualizar si es necesario. Año 4: Revisar y actualizar si es necesario. Año 5: Revisar y actualizar.	No aplica

INDICADOR 3: Porcentaje de estudiantes que participan en actividades extraprogramáticas de formación y sana conv.	% de estudiantes que participan en actividades extrapr, de formación y sana convivencia./Total estudiantes de establecimiento.	Registro de asistencia de talleres del establecimiento.	70% de los estudiantes participan en actividades extr, y formación.	Año 1: 73%	No aplica
				Año 2: 78%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: **Mejorar resultados de evaluaciones estandarizadas y de eficiencia interna.**

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Puntaje evaluación SIMCE mínimo esperado por año.	Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año 4° año básico Lenguaje.	Puntaje Lenguaje SIMCE 4° año básico.	229	Año 1: 285 Año 2: 295 Año 3: 300 Año 4: 305 Año 5: 310	No aplica
	Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año, 4° año básico Matemática.	Puntaje Matemática SIMCE 4° año básico.	226	Año 1: 246 Año 2: 256 Año 3: 268 Año 4: 278 Año 5: 295	No aplica
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes adquieren la velocidad y calidad lectora 1° años básicos.	N° de estudiantes logro dominio lector/Total estudiantes 1° básico del Establecimiento.	Resultados evaluaciones estandarizadas 1° años básicos.	40%	Año 1: 60% Año 2: 90% Año 3: 95% Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Ausencias reiteradas de estudiantes por licencias médicas
INDICADOR 3: Porcentaje total de estudiantes repitentes.	% de estudiantes repitentes/Total estudiantes del establecimiento.	Plataforma Napsis, gestión y liderazgo del establecimiento.	4%	Año 1: 3% Año 2: 2% Año 3: 1,6% Año 4: 1,2% Año 5: Mantener	Estudiantes con inasistencias sin justificación..
INDICADOR 4: Porcentaje	% de estudiantes que asisten a clases.	Plataforma Napsis, gestión	91%	Año 1: 93% Año 2: 95%	Ausencias de estudiantes

total de asistencia.		y liderazgo del establecimiento.	Año 3: 97%	más pequeños por enfermedades de invierno.
			Año 4: 98%	
			Año 5: Mantener	

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 4: Porcentaje de retención de estudiantes pro retención en el sistema escolar.	% de estudiantes pro retención que permanecen en el sistema escolar/Total de estudiantes pro retención.	Plataforma Napsis, gestión y liderazgo del establecimiento.	100%	Año 1: 100 Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	No aplica
INDICADOR 5: Porcentaje de asistencia de padres y apoderados a reuniones.	% de padres y apoderados que asisten a reuniones/Total de padres y apoderados del establecimiento.	Asistencias internas a reuniones con firmas.	82%	Año 1: 92% Año 2: 94% Año 3: 95% Año 4: 98% Año 5: 100%	No aplica

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN\***

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

**Discapacidad:** Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán, para efectos de adaptarlos y garantizar la no discriminación por esta causal

No       Si

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

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

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

Firma \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

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

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

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

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

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

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

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

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

**3.- CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

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

(Sólo cuando corresponda)

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

**5.- TRAYECTORIA LABORAL**

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

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

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

### ANEXO 3

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, Declaro  
bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

- a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

- b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

- c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilidad para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, raptó, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....  
Firma