

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BELLAVISTA, RBD 7641-4
I. MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT** 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, la Ley N° 20. 903 de 2016, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y modifica otras normas, y la ley N° 21.152 del 25 de abril de 2019, que mejora el ingreso de docentes directivos al sistema de desarrollo profesional docente, modifica diversos cuerpos legales y establece los beneficios que indica. Se convoca a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educativo denominado: **ESCUELA BELLAVISTA, RBD 7641-4.**

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BELLAVISTA, RBD 7641-4

Etapas	Contenidos	Páginas
I.-	Identificación del cargo	2
II.-	Contexto y entorno del cargo	2 - 10
III.-	Perfil profesional del cargo	10 - 12
IV.-	Requisitos legales para desempeñar el cargo	13
V.-	Condiciones de desempeño del cargo	13 - 14
VI.-	Nivel referencial de remuneraciones	14
VII.-	Etapas del proceso de selección	14 - 17
VIII.-	Proceso de postulación y recepción de antecedentes	18 - 19
IX.-	Calendarización del proceso	19
X.-	Propuesta de Convenio de Desempeño	20 - 27
	Anexo 1: Ficha de Postulación	28
	Anexo 2: Currículo Vitae Resumido	29 - 30
	Anexo 3: Declaración Jurada	31



I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.- Cargo : Director(a)
- 2.- Establecimiento : Escuela Bellavista
- 3.- RBD : 7641-4
- 4.- Horas Cronológicas : 44 hrs.
- 5.- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa Diurna
- 6.- Dependiente de : DAEM PUERTO MONTT
- 7.- Lugar de desempeño : Escuela Bellavista
- 8.- Dirección : Puerto Montt, Mirador N° 900. Población 22 de Mayo
Fono 65- 2484518
Correo institucional: bellavista@escuelas.dempuertomontt.cl
- 9.- Ciudad/Comuna : Puerto Montt
- 10.- Región : Los Lagos
- 11.- Fecha de vacancia : 01/03/2019

II.- CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO:

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

1.1.- ANTECEDENTES GENERALES DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT.

La Comuna Puerto Montt se ubica a 1.021 km de Santiago, Capital de Chile, en la Región de Los Lagos y al extremo sur de la Provincia de Llanquihue. La superficie de la comuna de Puerto Montt es de 1.673 km², que corresponde al 11,24 %, de la superficie provincial y al 3,44 % de la superficie regional. La fuerza de trabajo se concentra en el comercio, la explotación de recursos naturales, industria manufacturera y marítima

1.2.- ASPECTOS DEMOGRÁFICOS.

Según datos censales (2002) Puerto Montt posee una población equivalente a 236.693 habitantes, representando un 19,46 % de la población a nivel regional. La población urbana corresponde a un 88,61 %, mientras que la rural representa sólo un 11,39 %. La densidad poblacional corresponde a un 74,71 hab/ha, (habiendo sufrido una variación intercensal de 4,61%), lo que equivale al de las mayores ciudades intermedias del país, las cuales presentan una densidad promedio de 76,6 hab/ha. El incremento de población experimentado por Puerto Montt, lo sitúa por sobre el promedio nacional siendo únicamente superado por las ciudades de Iquique y Temuco. Este importante incremento demográfico responde además a un fuerte fenómeno migratorio al interior de la Región. Hacia el año 2002, la población inmigrante representaba el 14 % de la población total localizándose casi en su totalidad en áreas urbanas, caracterizándose por ser predominantemente masculina y de edades entre 15 y 59 años. Finalmente, es importante considerar que la población de la comuna de Puerto Montt está distribuida de manera desigual en el espacio comunal, presentando sectores altamente poblados en las zonas urbanas con una población de 87,62 personas por Km² y para las zonas rurales con unas 12,39 personas por Km².

La Comuna de Puerto Montt tiene 76 establecimientos educacionales municipales y 30 Jardines VTF, con una matrícula que bordea los 25.000 alumnos.

La Escuela Bellavista de Puerto Montt, es un colegio que posee dos niveles de enseñanza: Educación Parvularia y Enseñanza Básica.



Este establecimiento educacional, fue creado como escuela N° 56 el 30 de agosto de 1922 y su primera ubicación fue en calle Vicente Pérez Rosales. Después del terremoto de 1960 se construye un nuevo edificio que comienza a funcionar en 1962. En el año 1978 por disposición del Mineduc se le asigna el nombre de la escuela F-708 Bellavista y desde marzo de 2004 funciona en el actual edificio y se comenzó a trabajar con JEC, denominándose Escuela Bellavista.

La escuela se vincula con la Junta de Vecinos del sector, Club Deportivo Tricolor, 2ª Comisaría de Carabineros de Puerto Montt, y otras redes de apoyo.

1.2.- Declaración de Misión y Visión de la escuela Bellavista

MISIÓN: Educar y formar niños de manera integral e inclusiva con conocimientos y valores que favorezcan el desarrollo personal promoviendo el respeto, la responsabilidad, honestidad, solidaridad, perseverancia, amistad entre otros y proyectándose la continuidad de estudios de enseñanza media.

VISION: Anhelamos que la escuela bellavista, sea una comunidad educativa sin discriminación que desde un espíritu orientador y formador de personas, logre aprendizaje significativos de acuerdo a las diferencias individuales de los estudiantes y centrada en los valores fundamentales que demanda la sociedad actual para mejorar su calidad de vida e insertarse en la comunidad.

1.3.- Sellos de la Política Educativa Comunal:

- 1.3.1.-Gestión Institucional Eficaz
- 1.3.2.-Participación
- 1.3.3.-Innovación
- 1.3.4.-Calidad Educativa

2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS DE LA ESCUELA:

1.- Clasificación por la Agencia de la Calidad de la Educación: Medio Bajo

2.- Fecha de vacancia cargo Director/a: 01-03-2019

3.- Tipo de Jornada: Jornada Escolar Completa

Fecha de incorporación: 13-09-2004.

Resolución del Mineduc: 16971.-

4.- Niveles Educativos:

4.1.- Educación Parvularia: NT1 y NT2 (N° de cursos por nivel: 1 curso combinado)

4.2.- Educación Parvularia: Cursos Combinados 1 cursos

4.3.- Educación Básica: 1ro. a 8vo. (N° de cursos por nivel:1 curso)

4.4.- Educación Básica: Cursos Combinados: _ _ _ cursos

5.- Estructura según género: Escuela/Liceo: X Mixta

6.- Dirección: Puerto Montt, calle Mirador, esquina Calbuco N° 900,

Sector 22 de mayo. Fono 65- 2 484518

Correo institucional: bellavista@escuelas.dempuertomontt.cl



7.- Programas: PIE: Indicar cursos: 68; SEP: indicar Cursos: parvulario-básica –educación especial

7.- Matricula últimos 7 años:

Años	Nº de Alumnas/os
2018	317
2017	328
2016	304
2015	304
2014	297
2013	284
2012	294

8.- Asistencia últimos 5 años

Años	Promedio Asistencia (%)
2018	87%
2017	86%
2016	87%
2015	85%
2014	84%

9.- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE): 90.63 %

10.- Concentración de alumnos prioritarios: 66.4%

11.- Concentración de alumnos preferentes: 21%

12.- Resultados SIMCE

12.1.- Puntaje en los Indicadores de Desarrollo Personal y Social 2014-2018

INDICADOR: 4º AÑO BASICO	Puntaje promedio 2014	Puntaje promedio 2015	Puntaje promedio 2016	Puntaje promedio 2017	Puntaje promedio 2018
Autoestima académica y motivación escolar	74	81	70	--	74
Clima de convivencia escolar	72	76	68	--	68
Participación y formación ciudadana	73	81	69	--	77
Hábitos de vida saludable	66	68	63	--	63

Simbología

--	Por causas ajenas al establecimiento, no es posible reportar los resultados de aprendizaje SIMCE y/o la información de los cuestionarios.
----	---



12.2.- Resultados SIMCE últimos años:

a.- 4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	--	--	220	--	252	247	--	239
Matemática	--	--	213	--	253	--	--	225

b.- 6° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	--	252	244	229	245	224	--	237
Matemática	--	257	245	235	234	236	--	250
Cs. Naturales	--	--	--	--	242	216	--	267

c.- 8° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	244	--	225	200	252	--	215	--
Matemática	254	--	254	237	252	--	220	--
Cs. Sociales	273	--	--	224	--	--	--	--

12.3.- Resultados según Niveles de Aprendizaje

12.3.1.- Lectura 4° año Básico

Niveles en %	2014	2015	2016	2017	2018
Nivel Aprendizaje Adecuado	34,5	28,6	42,9	17,9	12,5
Nivel de Aprendizaje Elemental	37,9	19,0	10,7	35,7	43,8
Nivel de Aprendizaje Insuficiente	27,6	52,4	46,4	46,4	43,8

12.3.2.- Matemática 4° año Básico

Niveles en %	2014	2015	2016	2017	2018
Nivel Aprendizaje Adecuado	10,0	4,5	28,6	13,8	--
Nivel de Aprendizaje Elemental	46,7	59,1	39,3	34,5	21,2
Nivel de Aprendizaje Insuficiente	43,3	36,4	32,1	51,7	78,8

Simbología

--	Por causas ajenas al establecimiento, no es posible reportar los resultados de aprendizaje SIMCE y/o la información de los cuestionarios.
----	---



12.3.3.- Puntajes promedio Simce Historia, Geografía y Ciencias Sociales 6° básico

INDICADOR: 6° AÑO BASICO	Puntaje promedio 2015	Puntaje promedio 2016	Puntaje Promedio 2017	Puntaje Promedio 2018
Ciencias naturales	242	219	--	267

13- Dotación Docente (Incluye Estatuto Docente y SEP): 23 docentes.

14.- Carrera Profesional Docente:

14.1.- Evaluación Docente:

	Resultados	Nº	%
15.1.1	Docentes Destacados	1	4,8%
15.1.2	Docentes Competentes	13	61,9%
15.1.3	Docentes Insatisfactorios	0	0%
15.1.4	Docentes No evaluados	3	14,3%
15.1.5	Docentes básicos	4	19%

14.2.- Categorización de los Docentes

	Categorías	Nº	%
15.2.1	Inicial	5	29,4%
15.2.2	Temprano	4	23,5%
15.2.3	Avanzado	5	29,4%
15.2.4	Experto I		
15.2.5	Experto II		

15.- Actividades Educativas Complementarias:

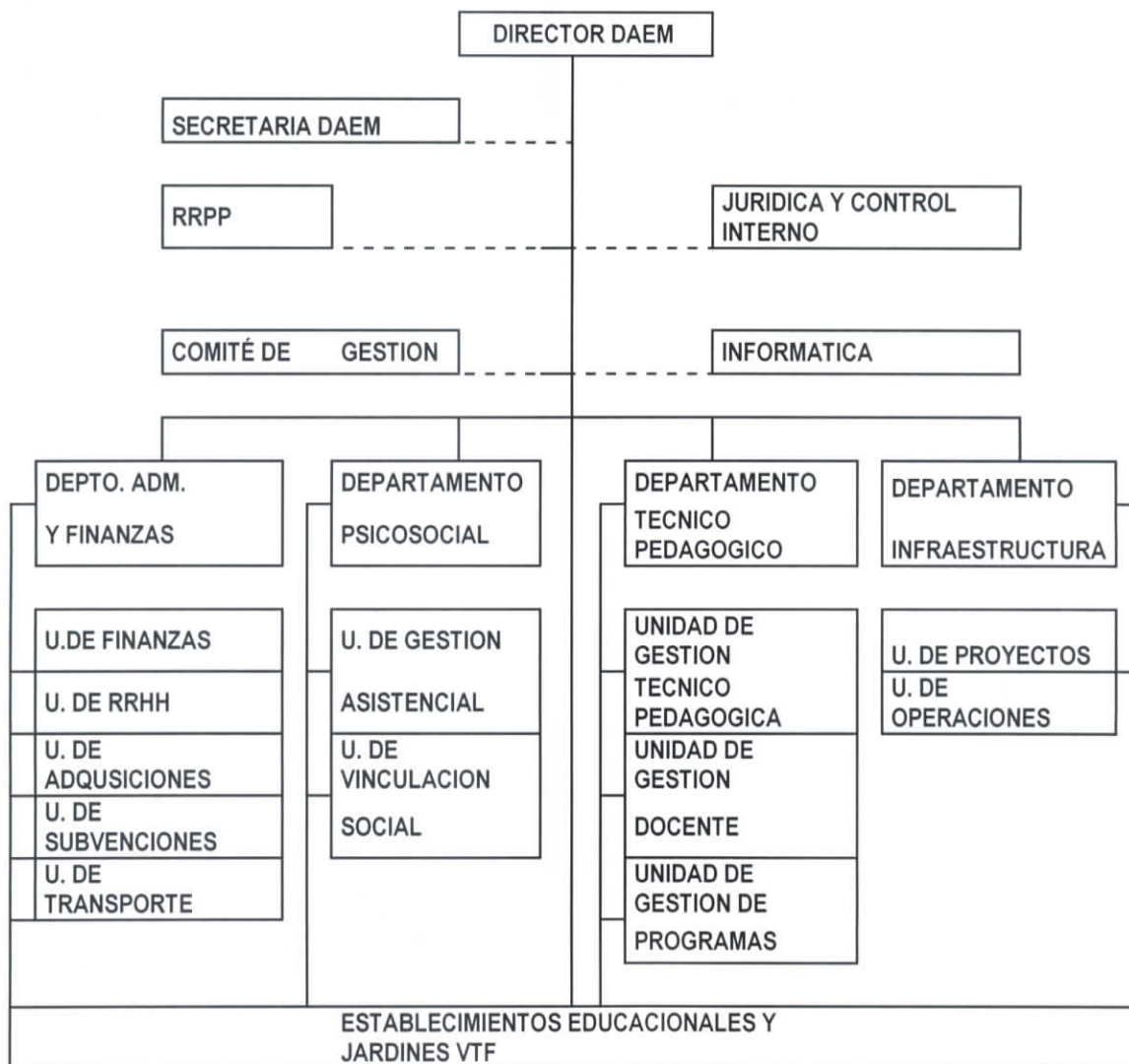
Nº	Talleres	Niveles	Nº Alumna/os	% (en relación con matrícula del EE)
1	Psicomotricidad	Pre kínder - kínder	24	7,7%
2	Gimnasia rítmica	Educación Básica	30	9,7%
3	Coro	Educación Básica	30	9,7%
4	Grupo instrumental	Educación Básica	14	4,5%
5	Fútbol	Educación Básica	30	9,7%
6	Robótica	Educación Básica	12	3,8%
7	Teatro	Educación Básica	14	4,5%
		Total de Participantes	164	49,6%

Simbología

--	Por causas ajenas al establecimiento, no es posible reportar los resultados de aprendizaje SIMCE y/o la información de los cuestionarios.
----	---



3.- ORGANIGRAMA DAEM



4.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	Montos \$
1.- Subvención Escolar Preferencial (SEP):	77.378.740
2.-Aporte Municipal:	
3.- Otras Fuentes de financiamiento:	
Total presupuesto que administra	77.378.740



5.- EQUIPO DE TRABAJO

5.1.- Equipo directivo:

- 5.1.1.- Director/a: SI
- 5.1.2.- Inspector/a General: SI
- 5.1.3.- Inspector/a General 1er. Ciclo: NO
- 5.1.4.- Inspector/a General 2do. Ciclo: NO
- 5.1.5.- Jefa/e de UTP SI

5.2.- Equipo de trabajo del EE

- 5.2.1.- N° de Educadoras de Párvulos: 01
- 5.2.2.- N° de Profesores Educación Básica: 15
- 5.2.3.- N° de Profesores Educación Diferencial: 04
- 5.2.4.- N° de Profesionales Asistentes de la Educación: 06

- Psicólogo: 02
- Asistente Social: 01
- Fonoaudiólogo: 01
- Enfermera: 00
- Psicopedagogo: 00
- Orientador/a: 00
- Terapeuta Ocupacional: 01
- Informático: 01
- Otros Profesores: 00
- Otros Profesionales 01 Educadora Tradicional
- 18.2.5.- N° de Asistentes de Aula: 00 Indicar nivel que atienden:00
- 18.2.6.- N° de Administrativos: 01 Indicar Función: Secretaria.
- 18.2.7.- N° de Asistentes de la Educación (Inspectores): 03
- 18.2.8.- N° de Auxiliares: 03
- 18.2.9.- N° de Nocheros: 01
- 18.2.10.- N° de Calderero: 00

19.- ENTORNO DEL CARGO

19.1.- Sellos Educativos: La Escuela/Liceo declara los siguientes Sellos

19.1.1.- Sello 1:

Formación integral conocimientos y valores.

19.1.2.- Sello 2:

Escuela integradora, artística y deportiva.



19.2.- **Distribución de Profesores en los distintos cursos:** Por ejemplo, atienden dos cursos por nivel desde 1ero., a 8vo. año Básico etc. y Educación media se cuenta con profesores especialistas (Explique en el recuadro)

1° a 8° un profesor jefe a cargo de cada curso.

1° a 8° un profesor que imparte inglés, religión católica, religión evangélica, lenguaje, matemáticas, ciencias, educación física, historia y educación artística.

20.- Redes externas al establecimiento: El/La Director/a se relaciona con los siguientes actores externos:

-El director se relaciona con las redes externas tales como :

-Escuelas, liceos, e instituciones de educación superior universidad de Los Lagos, universidad San Sebastián , Universidad Santo Tomas y universidad Austral de Chile, DAEM, departamento provincial, secreduc, cesfam, hospital base, junaeb, carabineros de la 2ª comisaria Puerto Montt, entre otros.

21.- Organizaciones internas del establecimiento:

21.1.- Consejo escolar: SI

21.2.- Consejo de profesores: A.- General: SI
 B.- Por Ciclo: SI
 C.- Por asignatura: NO
 D.- Otro: NO

21.3.- Reunión de Articulación (Kinder, 1°, 2° Educ. Especial): SI

21.4.- Reuniones semanales equipo profesional PIE: SI

21.5.- Comité de seguridad escolar y comité paritario: SI

21.6.- Comité de convivencia escolar: SI

21.7.- Comité de medio ambiente y salud: NO

21.8.- Reunión de coordinación extraescolar: SI

21.9.- Centro General de Padres y apoderados: SI/ Directivas de Padres en cada curso: SI

21.10.- Centro General de alumna/os: SI; Subcentros de alumna/os en cada curso: /SI (4° a 8°).

21.11.- Bienestar de profesores y personal de la Escuela.SI

21.12.- Otros:NO



22.- Situación Familiar y Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:

22.1.- Nivel socioeconómico: (indicar los más representativos): Medio bajo, con un IVE 90,63.-

22.2.- Composición familiar: La composición familiar está conformada por hogares con ambos padres, existiendo un porcentaje menor de un 12,% aprox. que vive con familiares y/o abuelos

22.3.- Actividad laboral de los padres y apoderados: (indicar las más representativas): La actividad laboral predominante es de un 60% aprox. de dueñas de casa y lo restante trabajan en empresas salmoneras, auxiliares de aseo y/o asesoras de hogar.

22.4.- Nivel de estudio: (indicar los más representativos): El 80% aprox. tiene educación básica completa y el restante tiene estudios de enseñanza media completa e incompleta.

22.5.- Relación con la escuela y sus actores principales: (Narrar relación que tienen los padres con el EE y/o el sentido que le dan a la Escuela):

Existe una relación bastante fluida con el centro general de padres y las directivas de cursos, asistiendo a las reuniones de curso un 60% de asistencia de los padres y apoderados. En general existe una buena relación y comunicación de los padres y apoderados con los distintos estamentos de la escuela.

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:

3.1.- En lo pedagógico:

3.1.1.- 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.

3.1.2.- 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.

3.1.3.- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.

3.1.4.- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.

3.1.5.- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

3.1.6.- 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.

3.1.7.- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

3.2.- En lo administrativo:

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

3.2.2.- 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.

3.2.3.- 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.

3.2.4.- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.

3.2.5.- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.

3.2.6.- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.

3.2.7.- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.

3.2.8.- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.2.9.- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que indica: "están obligados a denunciar e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.". El plazo para realizar la denuncia es de 24 horas según el artículo 176 del Código Procesal Penal.

3.3.- En lo financiero:

3.3.1.- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

3.3.2.- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

3.4.- Cuenta Pública de la Gestión y Logro del Convenio de Desempeño:

3.4.1.- 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 logro obtenido en el desarrollo del PEI, así como del grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo Convenio de Desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	10%
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.	30%
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.	10%



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, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican, 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 Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como 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 inhabilitaciones señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

* De acuerdo al artículo 34 C del 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. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 34 inciso final del DFL N° 1
- 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 **inciso primero** 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. Para asignar un valor proyectivo de remuneraciones, se toma como base de encasillamiento, el Tramo Avanzado y 4 años de antigüedad efectiva, por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$1.518.675.-** desglosado de la siguiente forma:

Haber	Monto \$
R.B.M.N. básica	\$616.484.-
Asignación Zona (15%)	\$92.473.-
Asignación Experiencia (6,71%)	\$41.366.-
Asignación de Responsabilidad Directiva (34%)	\$209.605.-
Asignación de Responsabilidad Directiva Adicional (0%)	\$0.-
Asignación de Tramo de Desarrollo Profesional	\$152.118.-
Asignación de Prioritarios (71,56%)	\$78.384.-
Bonificación Reconocimiento Profesional (título)	\$246.183.-
Bonificación Reconocimiento Profesional (mención)	\$82.062.-
TOTAL	\$1.518.675.-

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 que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la ley 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican y en el Reglamento N° 352 del 09 de 09ctubre del 2003):

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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



4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de 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 dos o tres candidatos según corresponda y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior, 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, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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



VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. 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, cuando proceda.
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, cuando proceda.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Presidente Ibáñez 600, 4TO. Piso comuna de Puerto Montt, en sobre dirigido a José Albán Mancilla Díaz, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA BELLAVISTA, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT", indicando claramente la dirección del remitente y su N° de RUT.

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: concursoadp@dempuertomontt.cl o al teléfono 65 - 223067, para lo cual será necesario que la/el postulante que consulte debe indicar su número de RUT. Las respuestas serán emitidas a través del portal Directores para Chile.

Si el postulante ingresa su postulación vía Sistema Plataforma del Sistema ADP y también lo hace en formato papel, prevalecerá la postulación vía Sistema online.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	11/08/2019	Jefe DAEM
Recepción de Antecedentes	12/08/2019 – 30/09/2019 (30 y 45 días hábiles)	Jefe DAEM
Análisis de Admisibilidad	01/10/2019 – 07/10/2019 (5 días hábiles)	Jefe DAEM
Proceso de Preselección	08/10/2019 – 05/12/2019 (40 días hábiles)	Asesoría Externa
Sorteo del docente integrante Comisión Calificadora	04-09-2019 al 06/09/2019	Jefe DAEM
Constitución Comisión Calificadora	Entre el 06-12-2019 y el 12-12-2019	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y confección de nómina de candidatos	16/12/2019 – 20/12/2019 (Máx. 15 días)	Comisión Calificadora
Resolución del Sustentador	23/12/2019 – 30/12/2019 (Máx. 5 días)	Sustentador
Inicio de funciones en el establecimiento	02/01/2020 hasta el 02/01/2025	Jefe DAEM



X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO, ESCUELA BELLAVISTA, RBD 7641-4

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica

OBJETIVO: **Implementar acciones para mejorar la calidad de los aprendizajes.**

Ponderación: (20%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
Realizar acompañamiento pedagógico en el aula (Valor parcial del indicador: 10%)	(N° de docentes acompañados/N° total de docentes aula *100) Se aplica a los docentes de LENGUAJE, MATEMÁTICA, CIENCIAS EN 1ER Y 2DO CICLO, AL MENOS DOS VECES EN EL SEMESTRE	Pauta consensuada de Acompañamiento docente al aula, completada y firmada y la Síntesis del Informe de la reunión de seguimiento sobre el acompañamiento, indicando acuerdos y y/o plan remedial.	Proceso de acompañamiento en instalación año uno.	Año 1: Acompañamiento al 100% de los docentes de Lenguaje, Matemática Y Ciencias. Año 2: Mantener acompañamiento Año 3: mantener acompañamiento Año 4: mantener acompañamiento de visitas Año 5: Mantener acompañamiento.	-- Eventos o imponderables externos definidos por la autoridad, tales como, catástrofes naturales, que perturben el desarrollo de la actividad en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución definida por la autoridad. -Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional.	-Cumplimiento: Registro en su hoja de vida directiva. - Incumplimiento: De acuerdo a Reglamento se exige un 90% de logro anual. -Durante el año Instalación de medidas remediales en su PME institucional. -Al final del año si no se logra la meta: Proponer cambio del jefe de UTP de confianza directiva. -Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional.

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento	
Aumento de la Cobertura curricular en Lenguaje, Matemática y Ciencias	(Valor parcial del Indicador: 10%)	(Nº de Objetivos Curriculares en Lenguaje y Matemática y Ciencias, ejecutados en el 1er y 2do ciclo/ (Nº Objetivos Curriculares Planificados)*100	Informe de logro de Cobertura curricular del jefe de UTP e Informe de logro del Profesor de la asignatura.	Proceso de instalación año uno Situación actual: 80%	Año 1: 85% Año 2: 90% Año 3: 95% Año 4: 95% Año 5: Mantener	- Eventos o imponderables externos definidos por la autoridad, tales como, catástrofes naturales, que perturben el desarrollo de la actividad en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución definida por la autoridad. -Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional. - Situaciones Pedagógicas especiales que dificulten el proceso, tales como, retraso pedagógico matemático- lector, diagnosticadas por el docente y avaladas por el jefe de UTP, quienes entregarán un plan remedial alternativo.	-Cumplimiento: Registro en su hoja de vida directiva. - Incumplimiento: De acuerdo a Reglamento se exige un 90% de logro anual. -Durante el año Instalación de medidas remediales en su PME institucional. -Al final del año si no se logra la meta: Proponer cambio del jefe de UTP de confianza directiva. -Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Gestionar eficientemente los recursos SEP asignados

Ponderación: (10%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
Acciones que van a ser financiadas con SEP que estarán en el PME.	$(\text{Número de acciones programadas}) / (\text{N}^\circ \text{ ejecutadas según PME con UTP DAEM recursos SEP}) * 100$	- Informe de la unidad de Finanzas DAEM. - Informe de la UTP DAEM	De la situación actual declarada de un: 90%	Año 1: 90% Año 2: 95% Año3: 95% Año 4: Mantener Año 5: Mantener	- Eventos o imponderables externos definidos por la autoridad, tales como, catástrofes naturales, que perturben el desarrollo de la actividad en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución definida por la autoridad. -Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional	-Cumplimiento: Registro en su hoja de vida directiva. - Incumplimiento: -Instalación de medidas remediales en su PME institucional. -Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional Condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Implementar un plan que contribuya al desarrollo profesional docente en coherencia a los estándares nacionales.

Ponderación: (10%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
INDICADOR 1: Desarrollo del plan profesional docente definido	(Número de acciones programadas en el plan definido)/(Nº ejecutadas según plan definido)*100	- Plan de DPD - Informe ejecución del plan de responsabilidad del Director/a	Situación actual: 14.3% de docentes No Evaluados y 19% Ev. Básica.	Año 1: 100% de docentes Insatisfactorios y con Ev. Básica. en DPD Año 2: Mantener de clases, previa resolución definida por Año 3: Mantener la autoridad. Año 4: Mantener y Año 5: Mantener y Evaluar Plan	- Eventos o imponderables externos definidos por la autoridad, tales como, catástrofes naturales, que perturben el desarrollo de la actividad en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional -Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional	-Cumplimiento: Registro en su hoja de vida directiva. - Incumplimiento: Instalación de medidas remediales en su PEI y PME -Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Desarrollar acciones que permitan mejorar la Convivencia escolar en el Establecimiento

Ponderación: **Indique la ponderación asociada a este objetivo (30%)**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
<p>Generar y aplicar a los estudiantes un plan anual en convivencia, sexualidad, género y formación ciudadana con la participación de los padres, madres y apoderados.</p> <p>(Valor parcial del indicador: 10%)</p>	<p>(N° de estudiantes y apoderados que participan en las distintas actividades del Plan)/(N° Total de alumnos y apoderados del establecimiento) * 100</p>	<p>- Plan - Informe del Jefe de UTP sobre la ejecución del plan. - Lista de asistencia a las actividades desarrolladas</p>	<p>Situación actual: No hay Plan</p>	<p>Año 1: Elaboración e instalación del Plan en al menos un 50% de los alumnos y padres Año 2: Aplicación del Plan en al menos un 80% de los estudiantes y padres. Año 3: Aumentar cobertura al 90% de los estudiantes y padres. Año 4: Lograr un 95% de cobertura en los estudiantes y padres Año 5: Mantener</p>	<p>- Eventos o imponderables externos definidos por la autoridad, tales como, catástrofes naturales, que perturben el desarrollo de la actividad en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución definida por la autoridad. -Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional</p>	<p>-Cumplimiento: Registro en su hoja de vida directiva. - Incumplimiento: -Instalación de medidas remediales en su PME institucional. -Cambio del jefe de UTP de confianza directiva. -Cambio de profesor de Convivencia -Proponer cambio de Inspector General de su confianza. -Condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo.</p>
<p>Generar y aplicar a los estudiantes y apoderados, de un Plan anual, para prevenir el acoso en todas sus formas en el establecimiento</p> <p>(Valor parcial del Indicador: 10%)</p>	<p>(N° de estudiantes y apoderados que participan en las distintas actividades del Plan)/(N° Total de alumnos y apoderados del establecimiento) * 100</p>	<p>- Plan - Informe del Jefe de UTP sobre la ejecución del plan. - Lista de asistencia a las actividades desarrolladas.</p>	<p>No existe un Plan de actividades orientadas a prevenir el acoso en el establecimiento.</p>	<p>Año 1: Elaboración e instalación del Plan en al menos un 70% de estudiantes y apoderados, al menos dos actividades de prevención. Año 2: Aumentar a un 80% Año 3: Aumentar a un 90% Año 4: Aumentar a un 95% Año 5 Mantener</p>	<p>- Eventos o imponderables externos definidos por la autoridad, tales como, catástrofes naturales, que perturben el desarrollo de la actividad en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución definida por la autoridad. -Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional</p>	<p>-Cumplimiento: Registro en su hoja de vida directiva. - Incumplimiento: -Instalación de medidas remediales en su PME institucional. -Cambio del jefe de UTP y/o de Inspector General de confianza directiva. -Cambio de profesor de Convivencia. -Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo.</p>

<p>Plan de Actividades extra programáticas y de formación complementaria participativas de acuerdo al PEI y Sellos Institucionales. (10%)</p>	<p>N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria participativas desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.</p>	<p>Informe del Jefe de UTP, e Inspectoría General.</p>	<p>Existe un Plan con actividades extraprogramáticas Instalado en un 49.6% de los estudiantes.</p>	<p>Continuar con el Plan establecido aumentando la cobertura en los estudiantes en al menos en un 70% en el año 1 y luego aumentar en 5% en cada año del Convenio</p>	<p>- Eventos o imponderables externos definidos por la autoridad, tales como, catástrofes naturales, que perturben el desarrollo de la actividad en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución definida por la autoridad.</p> <p>-Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional</p>	<p>-Cumplimiento: Registro en su hoja de vida directiva.</p> <p>- Incumplimiento: -Instalación de medidas remediales en su PME institucional. -Cambio del jefe de UTP y/o de Inspector General de confianza directiva. -Cambio de profesor de Convivencia. -Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo.</p>
---	--	--	--	---	---	--

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Lograr que los estudiantes mejoren los estándares de desarrollo educativo.

Ponderación: (30%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
<p>INDICADOR 1:</p> <p>Puntaje promedio obtenido en los Indicadores de desarrollo Personal y social Básico en: Autoestima académica y Motivación escolar (AAyME); Clima de Convivencia escolar (CCE); Participación y Formación Ciudadana (PyFC) y Hábitos de Vida Saludable (HVS).</p> <p>(Valor parcial del Indicador:10%)</p>	<p>(Puntaje del año actual – el puntaje del año anterior/ anterior)*100</p>	<p>Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.</p>	<p>a.- Situación actual de 74 puntos en AA y ME.</p> <p>b.- Situación actual de 68 puntos en CCE</p> <p>c.- Situación actual de 77 puntos en PyFC</p> <p>d.- Situación actual de 63 puntos en HVS</p>	<p>a.- En AA y ME aumentar en 2 puntos el año uno y luego, incrementar en 2 puntos por año.</p> <p>b.- En CCE; aumentar en 2 puntos el año uno y luego, incrementar en 2 puntos por año.</p> <p>c.- En PyFC; aumentar en 1 punto por año.</p> <p>d.- En HVS; aumentar en 3 puntos el año uno y luego, incrementar en 3 puntos por año.</p>	<p>- Eventos o imponderables externos definidos por la autoridad, tales como, catástrofes naturales, que perturben el desarrollo de la actividad en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución definida por la autoridad.</p> <p>-Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional</p>	<p>-Cumplimiento: Registro en su hoja de vida directiva.</p> <p>- Incumplimiento: -Instalación de medidas remediales en su PEI y PME. -Proponer Cambio de Jefe de UTP de confianza directiva. - Proponer Cambio de Inspector General de confianza directiva -Proponer de acuerdo a la Ley Cambio de profesor de Convivencia. - Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo y si al año siguiente, se mantiene el incumplimiento, se le podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Director.</p>
<p>INDICADOR 2:</p> <p>Porcentajes de los Niveles de Aprendizaje Adecuado (NAA), Nivel de Aprendizaje Elemental (NAE), y Nivel de Aprendizaje Insuficiente (NAI), en 4° año básico en Lectura y Matemática</p> <p>(Valor parcial del Indicador:10%)</p>	<p>a.- En Lectura y Matemática (N° de alumnos en los distintos indicadores según SIMCE /N° total de alumnos que rindieron SIMCE ese año) * 100</p>	<p>Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC</p>	<p>a.- En Lectura: Situación actual de 12.5% en NAA, 43.8 % en NAE y de 43.8 % en NAI</p> <p>b.- En Matemática: Situación actual de 13.8% en NAA, 21.2 % en NAE y de 78.5 % en NAI</p>	<p>a.- En Lectura, al año uno, se espera mejorar los índices de acuerdo al siguiente esquema: Adecuado: 50% Elemental: 30%, Insuficiente: 20% y luego mejorar las cifras de NAA y NAE y disminuir las cifras del NAI en al menos un 2% al año.</p> <p>b.- a.- En Matemática, al año uno, se espera mejorar los índices de acuerdo al siguiente esquema: Adecuado: 30%</p>	<p>- Eventos o imponderables externos definidos por la autoridad, tales como, catástrofes naturales, que perturben el desarrollo de la actividad en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución definida por la autoridad.</p> <p>-Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad</p>	<p>-Cumplimiento: Registro en su hoja de vida directiva.</p> <p>- Incumplimiento: -Instalación de medidas remediales en su PEI y PME. -Proponer Cambio de Jefe de UTP de confianza directiva. - Proponer Cambio de Inspector General de confianza directiva -Proponer de acuerdo a la Ley Cambio de profesor de Convivencia. -Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo</p>

Elemental: 40%,
Insuficiente: 30% y luego
mejorar las cifras de
NAA y NAE y disminuir
las cifras del NAI en al
menos un 2% al año.

adecuada del
alumno en el
sistema, en un
tiempo no mayor a 1
mes, que no haga
posible la
recuperación de
clases, previa
resolución fundada
y determinada por la
autoridad
educacional

Directivo y si al año
siguiente, se mantiene
el incumplimiento, se le
podrá pedir la renuncia
anticipada al cargo de
Director.

INDICADOR 3: (N° de
estudiante que asisten a
clases anualmente)/(
N° total de estudiantes
matriculados según
programación escolar)*100

- Asistencia:
Informe de asistencia del
SIGE.
- Informe de acciones
realizadas tendientes a
mejorar la asistencia, de
responsabilidad del
Director/a

Asistencia: 87 % anual

- Año 1: 90%
- Año 2: 91%
- Año 3: 92%
- Año 4: 93%
- Año 5: mantener %

- Eventos o imponderables
externos definidos por la
autoridad, tales como,
catástrofes naturales, que
perturben el desarrollo de la
actividad en un tiempo no
mayor a 1 mes, que no haga
posible la recuperación de
clases, previa resolución
definida por la autoridad.

-Paralizaciones gremiales que
entorpezcan la continuidad
adecuada del alumno en el
sistema, en un tiempo no
mayor a 1 mes, que no haga
posible la recuperación de
clases, previa resolución
fundada y determinada por la
autoridad educacional

-Cumplimiento:
Registro en su hoja de vida
directiva.
- Incumplimiento:
Instalación de medidas
remediales en su PME
institucional.
- Proponer Cambio de
Inspector General de
confianza directiva
-Registro de su incumplimiento
en su evaluación profesional
y condicionalidad de
continuidad en el cargo
Directivo.
- A partir del segundo año
del Convenio, y cuando el
grado de incumplimiento
supere el 10 % anual según
Reglamento, se le podrá
pedir la renuncia anticipada
al cargo de director.

(Valor parcial del Indicador:10%)

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

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

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

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

Firma

Fecha: _____



**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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



2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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



5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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



[Handwritten signature]

