

**LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR(A)
DEL COLEGIO DIFERENCIAL MADRE
TIERRA**

DECRETO DAL N°1140/2021

LO BARNECHEA, 06-10-2021

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 24, 27, 31 bis y siguientes de la Ley N°19.070; "Estatuto de los Profesionales de la Educación; artículos 65, 80, 86 y siguientes del Decreto N°453, de 1991, del Ministerio de Educación que reglamenta la Ley 19.070 y en uso de las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de proveer un cargo de Director(a) del establecimiento educacional Colegio Diferencial Madre Tierra;
- b) Las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director(a) del establecimiento educacional Colegio Diferencial Madre Tierra.

DECRETO

- 1.- APRUÉBASE,** las siguientes Bases del concurso público para proveer el cargo de Director(a) del establecimiento educacional Colegio Diferencial Madre Tierra (RBD 8837), con 44 horas cronológicas semanales.

BASES CONCURSO PÚBLICO

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL

ESCUELA DE ED. DIFERENCIAL LO BARNECHEA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, 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 DE ED.DIFERENCIAL LO BARNECHEA, RBD 8837.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL

ESCUELA DE ED. DIFERENCIAL LO BARNECHEA

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 DE ED. DIFERENCIAL LO BARNECHEA

• RBD

:

8837

• Horas Cronológicas

:

44

• Tipo de Jornada

:

Jornada Escolar Completa

• Dependiente de

:

Jefe de Departamento de Educación Municipal

• Lugar de desempeño

:

Av. Lo Barnechea 1648, Lo Barnechea

• Ciudad/Comuna

:

Lo Barnechea

• Región

:

Región Metropolitana de Santiago

• Fecha de vacancia

:

01/03/2020

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna: Colegio Ubicado en el centro del pueblo de lo Barnechea, cercano a plaza y variedad comercial.
- Niveles Educativos: Educación Especial
- Localidad: Urbano
- Programas: Otros: Academia de Música, Tenis, Natación, Esquí, Baby Fútbol, Fútbol, Arte Terapia, Masoterapia, Cuenta Cuentos, Hipoterapia.
- Matrícula últimos 5 años:

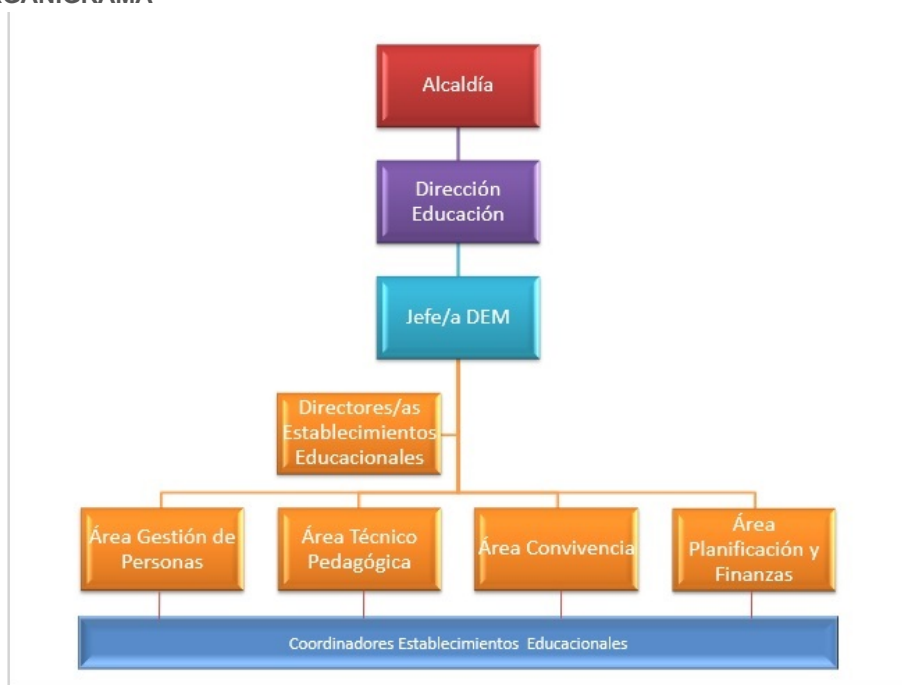
2020	126
2019	127
2018	127
2017	114
2016	117

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DEPTO. DE EDUCACIÓN**

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica: 100% Media: 100%
- Concentración de alumnos prioritarios: 22,23%
- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 41
- Evaluación Docente:
 - 0 Destacados
 - 0 Competentes
 - 0 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 17 No evaluados
- Categorización Docente:
 - 4 Inicial
 - 2 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.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:
 - Foco en la activación de redes municipales: Oficina de discapacidad de la comuna, deportes, oficina de mujer DIDECO, Omil para niveles laborales.
 - Uso de tecnologías como apoyo a los aprendizajes
 - Prácticas laborales pertinentes, contextualizadas y que se seleccionen con la participación de los estudiantes.
- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 - Equipo directivo: 2
 - Profesores: 15

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DEPTO. DE EDUCACIÓN**

- Asistentes de la Educación: 24, equipo técnico (dupla psicosocial, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional, kinesióloga); asistentes de aula; auxiliares y paradocentes.
- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Unidades Municipales
 - Empresas de apoyo a prácticas pagadas o preprácticas.
- Organizaciones internas al establecimiento:
- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - Colegio Especial que recibe a estudiantes de diversas comunas aledañas a lo Barnechea y donde la discapacidad de los estudiantes es diversa, así como la situación socioeconómica y laboral de sus padres.
 - Nivel socioeconómico: alto, medio y bajo
 - Composición familiar: nuclear y monoparental
 - Actividad laboral: diversa
 - Nivel de estudio: todos los niveles

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 con foco en la innovación.
- 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 y asistentes de la educación, seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DEPTO. DE EDUCACIÓN

- 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 y en procesos de evaluación interna regulares.
- Establecer relación de colaboración con otros establecimientos y redes municipales para la potenciación de aprendizajes.

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.
- Proponer al sostenedor proyectos de mejora en aspectos relacionados con infraestructura, perfeccionamiento y habilitación tecnológica.

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.
- Participar en proyectos de MINEDUC o entidades externas para la obtención de apoyos financieros.

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 en el servicio entregado 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 estudiantes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento (municipal y nacional) y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y oportunidades para cada estudiante.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5. DESAFÍOS DEL CARGO

- Ofrecer un espacio educativo diverso e inclusivo a niños y niñas con NEEP, con foco en la transición a la vida independiente.
- Promover la implementación de currículo diversificado en todos los niveles de enseñanza, de educación básica y del currículo de enseñanza media.
- Relacionar al establecimiento con la red comunal de forma eficiente y participativa, con el fin de complementar el apoyo a estudiantes y sus familias.

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.
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.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.

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.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DEPTO. DE EDUCACIÓN

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 **\$ 1.364.313**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 162.712** (25,0% 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.

Para un Directivo con 44 horas, Nivel Básica, Tramo Avanzado, 7 Bienios de Asignación de Experiencia y con BRP Título.

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.
z5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
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

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DEPTO. DE EDUCACIÓN**

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 correo electrónico a la dirección señalada en el currículum.

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

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles.

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

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.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
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 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual 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.

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 fbasaure@lobarnechea.cl o al teléfono 227573492.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria		Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	28/10/2021-28/12/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	29/12/2021-07/01/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	02/05/2022-02/05/2022	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	Objetivo	Indicadores	% CD
Gestión Pedagógica	Mejorar los logros de aprendizaje en evaluaciones de rendimiento en asignaturas del currículo para estudiantes sin PACI y objetivos definidos para estudiantes con PACI.	1. Porcentaje de estudiantes que logran en algún nivel (inicial, intermedio o avanzado) 2. Porcentaje de estudiantes que logran objetivos definidos en PACI 3. Porcentaje de estudiantes que reciben atención de especialistas externos e internos	15%
Liderazgo	Liderar procesos de enseñanza y prácticas docentes inclusivas en concordancia con lineamientos del DEM	1. Planificación anual de Consejo de profesores 2. Porcentaje de actas de acompañamiento a docentes 3. Porcentaje de participación de apoderados a reuniones por curso e individuales 4. Porcentaje de entrevistas de profesor jefe	20%
Formación y Convivencia	Indicadores de desarrollo social y personal	1. Porcentaje de estudiantes que participan en actividades relacionadas con la formación y convivencia escolar 2. Porcentaje de estudiantes que participan en actividades	30%

Área	Objetivo	Indicadores	% CD
		3. Porcentaje de estudiantes que participan en la red comunal 4. Porcentaje de actividades para el desarrollo socioemocional de estudiantes con discapacidad: 5. Porcentaje de apoderados que participan en actividades educativas organizadas por el establecimiento	
Gestión de Recursos y personas	Indicadores de eficiencia interna y desarrollo profesional docente	1. Actas de supervisiones DEM, realizadas a establecimiento por áreas RRHH, Administración, Convivencia, Utp. 2. Acta de revisión y socialización de reglamento interno y de convivencia escolar 3. Porcentaje de acciones para el desarrollo profesional docente	20%
Resultados	Promover el logro de proyectos de innovación e indicadores de eficiencia interna (asistencia-matricula)	1. Número de acciones realizadas para sostener 2. Mantención de matrícula sostenida en la mejora 3. Proyectos de innovación que se realicen en el colegio y/o alianzas estratégicas	15%

Gestión Pedagógica						
Objetivo: Mejorar los logros de aprendizaje en evaluaciones de rendimiento en asignaturas del currículo para estudiantes sin PACI y objetivos definidos para estudiantes con PACI.						
Ponderación: 15%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Asignación de Puntaje	Supuestos Básicos
1. Porcentaje de estudiantes que logran en algún nivel (intermedio o avanzado) en áreas curriculares, los objetivos de aprendizaje seleccionados desde currículo nacional para cada curso, semestral y anual. Ponderación: 5%	Número de estudiantes que logran el mínimo esperado en el año Total de alumnos seleccionados desde currículo nacional X100	Resumen informes de notas por curso, semestral y anual, visado por área técnica DEM	Informes de notas anual de cursos básicos y laborales de acuerdo a Decreto autorizado.	Año1:70% Año2: 75% Año3: 80% Año4: 85% Año5:90%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	Inasistencias reiteradas de alumnos por patologías asociadas al diagnóstico de discapacidad intelectual. Situaciones del contexto social o sanitario.
2. Porcentaje de estudiantes que logran objetivos definidos en PACI, de acuerdo con sus habilidades y diagnóstico inicial, en cada curso, semestral y anual. Ponderación: 5%	N° de estudiantes que logran objetivos definidos en PACI N° de estudiantes con PACI x100	Resumen informes de PACI por curso, semestral y anual, visado por área técnica DEM	Informes Individuales de los estudiantes y el porcentaje de logro según su Paci.	Año1: 70% Año2: 75% Año3: 80% Año4: 85% Año5:90%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	Inasistencias reiteradas de alumnos por patologías asociadas al diagnóstico de discapacidad intelectual. Situaciones del contexto social o sanitario.
3. Porcentaje de estudiantes que reciben atención de especialistas internos y de la red comunal, distinto a psicólogo. Ponderación: 5%	N° de estudiantes que reciben atención de especialistas distinto a psicólogo N° de estudiantes x100	Resumen informes de Plan de apoyo individual por curso, semestral y anual, visado por área técnica DEM	Estudiantes que reciben atención individual de otro especialista: 8% : Fonoaudio. 10% TO. 7% Kine De un total de 127 Estudiantes.	Año1:70% Año2: 80% Año3: 85% Año4: 90% Año5:100%	0% - 50% cumplido = 0% de Ponderación. 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	Situaciones excepcionales que impiden la atención como PANDEMIA, u otras

Liderazgo						
Objetivo: Liderar procesos de enseñanza y prácticas docentes inclusivas en concordancia con lineamientos del DEM.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Asignación de Puntaje	Supuestos Básicos
1. Planificación anual de Consejo de profesores (administrativos, informativos pedagógicos, de convivencia, entre otros) informados al DEM y libro actas que respaldan su ejecución. Ponderación: 5%	Presenta Plan anual y libro de actas con la ejecución: SI/NO Presenta Gantt con fechas de: planificaciones, evaluaciones, informes y otros, a solicitar a docentes y/o profesionales asistentes de la educación.: SI/NO	Plan anual, libro de actas, gantt.	Plan anual y libro de actas	Año1:100%	No Presenta: 0% de Ponderación Presenta: 5% de Ponderación	Situaciones del contexto social o sanitario
				Año2: mantener		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		
2. Porcentaje de actas de acompañamiento a docentes con un mínimo de visitas de 2 al semestre a cada uno, en acta con recomendaciones específicas para la mejora. Ponderación: 5%	$\frac{\text{N° de actas de visita a docentes}}{\text{N° de docentes}} \times 100$	Actas firmadas por docentes y director	Se realiza acompañamiento permanente de manera individual a los docentes, con registro y retroalimentación a lo menos una al semestre	Año1:90%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación 100% = 5% de Ponderación	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario
				Año2:100%		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		
3. Porcentaje de participación de apoderados a reuniones por curso y entrevistas individuales de acuerdo con planificación anual informada al DEM. De manera mensual y anual. Ponderación: 5%	$\frac{\text{N° de apoderados que participaron en reuniones por curso e individuales}}{\text{N° de apoderados}} \times 100$	Listas de apoderados por reunión, informe final de asistencia. Libro de entrevistas a apoderados.	Registro de asistencia a reuniones de padres firmadas por curso. Libro de entrevistas individual	Año1:70%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2: 75%		
				Año3: 80%		
				Año4: 85%		
				Año5:90%		

4. Porcentaje de entrevistas de UTP y Director a docentes para la mejora de resultados; Libro de registro de entrevistas de funcionarios con un mínimo de 1 entrevista, al semestre por Director. Ponderación: 5%	$\frac{\text{Nº de entrevistas al estudiante y al apoderado}}{\text{Nº de estudiantes}} \times 100$	Libro de entrevistas	Se realizan a lo menos 2 entrevistas semestrales individuales a padres con registro. De cuarto básico a laboral se realiza entrevista a estudiante individual y/o acompañad o del apoderado. Considerar situación de contingenci a Covid 19 años 20-21	Año1:90%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2:100%		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		

Formación y Convivencia						
Objetivo: Mejorar indicadores de desarrollo social y personal						
Ponderación: 30%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Asignación de Puntaje	Supuestos Básicos
1. Porcentaje de estudiantes que participan en actividades relacionadas con la formación y convivencia escolar, lideradas por dupla psicosocial, mensual y anual. Ponderación: 10%	$\frac{\text{Nº de estudiantes que participan en actividades}}{\text{Nº de estudiantes}} \times 100$	Informe de actividades anual, con descripción y porcentajes de participación visado por área técnica DEM	Estudiantes participan en actividades relacionadas con la formación y convivencia escolar, lideradas por dupla psicosocial, mensual y anual.	Año1:90%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 5% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 7,5% de Ponderación. 100% = 10% de Ponderación	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2: 100%		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		
2. Porcentaje de estudiantes que participan en actividades culturales, artísticas y deportivas, mensuales y anuales. Ponderación: 5%	$\frac{\text{Nº de estudiantes que participan en actividades}}{\text{Nº de estudiantes}} \times 100$	Informe de actividades semestral y anual, con descripción y porcentajes de participación, visado por encargado de Deportes e Identidad DEM	Todos los estudiantes participan en actividades culturales, artísticas y deportivas, mensuales y anuales.	Año1:90%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario
				Año2: 100%		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		

3. Porcentaje de estudiantes que participan en la red comunal en coordinación con establecimiento: OMIL, Rehabilitación, Infancia, Cosam, entre otras. Ponderación: 5%	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes que participan en la RED comunal}}{\text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes}} \times 100$	Informe de actividades anual, con descripción y porcentajes de participación, visado por encargado de proyectos pedagógicos DEM	Se realizan reuniones de Coordinación, evaluación y seguimiento de los estudiantes que son usuarios de la red comunal.	Año1:70%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2: 75%		
				Año3: 80%		
				Año4: 85%		
				Año5: 90%		
4. Porcentaje de actividades para el desarrollo socioemocional de estudiantes con discapacidad. Ponderación: 5%	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de actividades para el año}}{\text{N}^{\circ} \text{ de actividades desarrolladas en el año con un mínimo 80\% de participación}} \times 100$	Informe de actividades semestral y anual, con descripción y porcentajes de participación visado por encargada Programa ESE DEM	Existe planificación, cronograma de actividades con su respectiva descripción y objetivos por curso	Año1:80%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario
				Año2: 90%		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		
5. Porcentaje de apoderados que participan en actividades educativas organizadas por el establecimiento, mensuales y anuales. Ponderación: 5%	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de apoderados que participan en las actividades}}{\text{N}^{\circ} \text{ de apoderados}} \times 100$	Informe de actividades anual, con descripción y porcentajes de participación, visado por encargado de familia y comunidad DEM	Se realizan talleres para padres y madres con distintas temáticas y objetivos quincenalmente	Año1:70%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2: 75%		
				Año3: 80%		
				Año4: 85%		
				Año5:90%		

Gestión de Recursos y personas						
Objetivo: Organizar de manera eficiente los recursos humanos y pedagógicos en el establecimiento.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Asignación de Puntaje	Supuestos Básicos
1. Porcentaje de supervisiones/acompañamiento DEM en el establecimiento, correspondientes a inventario, recursos humanos, planificación y técnico pedagógico, convivencia y formación. Ponderación: 10%	$\frac{\text{N° de actas de supervisión sin Observaciones}}{\text{N° total de Actas}} \times 100$	Actas sin observaciones firmadas por director y por representante área planificación DEM	No hay sistematización de actas	Año1:90%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 5% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 7,5% de Ponderación. 100% = 10% de Ponderación	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2: 100%		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		
2. Acta de revisión y socialización de reglamento interno y de convivencia escolar por parte de los funcionarios, apoderados y consejo escolar. Ponderación: 5%	Presenta Actas firmadas por director y Encargado DEM: SI/NO	Actas firmadas por director y por representante área técnica DEM.	Se realiza acta de revisión y socialización de reglamento interno y de convivencia escolar por parte de los funcionarios, apoderados y consejo escolar	Año1:100%	No Presenta0% de ponderación Presenta: 5% de ponderación	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2: mantener		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		
3. Porcentaje de acciones para el desarrollo profesional docente planificadas. Ponderación: 5 %	$\frac{\text{N° de actas de supervisión sin Observaciones}}{\text{N° total de Actas}} \times 100$	Actas sin observaciones firmadas por director y encargado DEM Desarrollo Profesional docente		Año1:90%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2: 100%		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		

Resultados						
Objetivo: Promover el logro de proyectos de innovación e indicadores de eficiencia interna						
Ponderación: 15%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de Verificación	Situación Actual	Metas Estratégicas	Asignación de Puntaje	Supuestos Básicos
1. Número de acciones realizadas para sostener o aumentar porcentaje de asistencia en relación con año que precede en coordinación con equipo DEM. Ponderación: 5%	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de acciones realizadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de acciones planificadas}} \times 100$	Plan de acción e Informe de actividades anual, con porcentajes de participación y asistencia mensual, visado por encargada Programa ESE DEM	Protocolos de acción en caso de reiteradas inasistencia s sin justificación, Medidas de prevención ante cualquier situación que afecte la salud	Año1:85%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación 50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	
				Año2: sobre 87%		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		
2. Mantención de matrícula sostenida en la mejora, de acuerdo al año que precede. Ponderación: 5%	N° de Matrícula año actual, comparada año anterior	Informe mensual y anual entregado por establecimiento obtenido desde SIGE	Informe mensual y anual entregado por establecimiento obtenido desde SIGE	Año1: sobre 120	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido = 1% de ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	
				Año2: mantener		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		
3. Proyectos de innovación que se realicen en el colegio y con alianzas estratégicas. Ponderación: 5%	N° de proyectos de innovación que se realizan en el colegio	Informe de actividades anual, con descripción y porcentajes de participación visado por área técnica DEM		Año1: mínimo 2	No Cumple: 0% de ponderación Cumple: 5% de ponderación	
				Año2: superior a 3		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN¹

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	

Cargo al que postula

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

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/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, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....
Firma

.....
Fecha

- 2.- **LLÁMASE**, a concurso público para proveer el cargo de Director(a) del establecimiento educacional Colegio Diferencial Madre Tierra (RBD 8837), con 44 horas cronológicas semanales, de conformidad a la bases elaboradas mediante la plataforma de Directores para Chile de la Alta Dirección Pública del Servicio Civil.
- 3.- **PUBLÍQUESE**, el presente llamado a concurso el día 28 de octubre de 2021 en la página web de la Municipalidad www.lobarnechea.cl, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 86 bis del Decreto N°453, de 1991, del Ministerio de Educación que reglamenta la Ley 19.070.
- 4.- **COMUNÍQUESE**, al Ministerio de Educación para ser ingresada en un registro público que tendrá por objeto apoyar la difusión de dichos concursos y a la Dirección Nacional del Servicio Civil para el mismo fin, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 86 bis del Decreto N°453, de 1991, del Ministerio de Educación que reglamenta la Ley 19.070.
- 5.- **LAS BASES** del concurso público podrán ser obtenidas desde las páginas web www.directoresparachile.cl, sitio web de la municipalidad www.lobarnechea.cl y www.mineduc.cl.
- 5.- **LAS POSTULACIONES** deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, desde el 28 de octubre de 2021 y hasta el 28 de diciembre de 2021.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA

SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

