

**LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR(A) DEL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
INSTITUTO FERMIN VIVACETA.**

DECRETO DAL N°0196/2023

LO BARNECHEA, 09-02-2023

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 Instituto Fermin Vivaceta;
- b) Las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director(a) del establecimiento educacional Instituto Fermin Vivaceta.

DECRETO

1. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases del concurso público para proveer el cargo de Director(a) del establecimiento educacional Instituto Fermin Vivaceta (RBD 8839-0), con 44 horas cronológicas semanales.

BASES CONCURSO PÚBLICO

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL

INSTITUTO FERMIN VIVACETA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración 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 Directora o Director del Establecimiento Educacional INSTITUTO FERMIN VIVACETA, RBD 8839.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
INSTITUTO FERMIN VIVACETA**

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 : INSTITUTO FERMIN VIVACETA
- RBD : 8839
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : EPJA
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : LOS PATOS N°13920, LO BARNECHEA
- Ciudad/Comuna : Lo Barnechea
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 01/03/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:
 - **Colegio Ubicado en el centro del pueblo de lo Barnechea.**
 - **Niveles Educativos: Educación de adultos – Modalidad Vespertina**
 - **Localidad: Urbano**
 - **Programas: Otros: Plan Cultural, Yoga, Acondicionamiento físico, entre otros.**
- Niveles Educativos: Educación de Adultos: Modalidad Vespertina
- Localidad: Urbano
- Programas: PIE, Otros: Plan Cultural, Yoga, Acondicionamiento físico, entre otros.

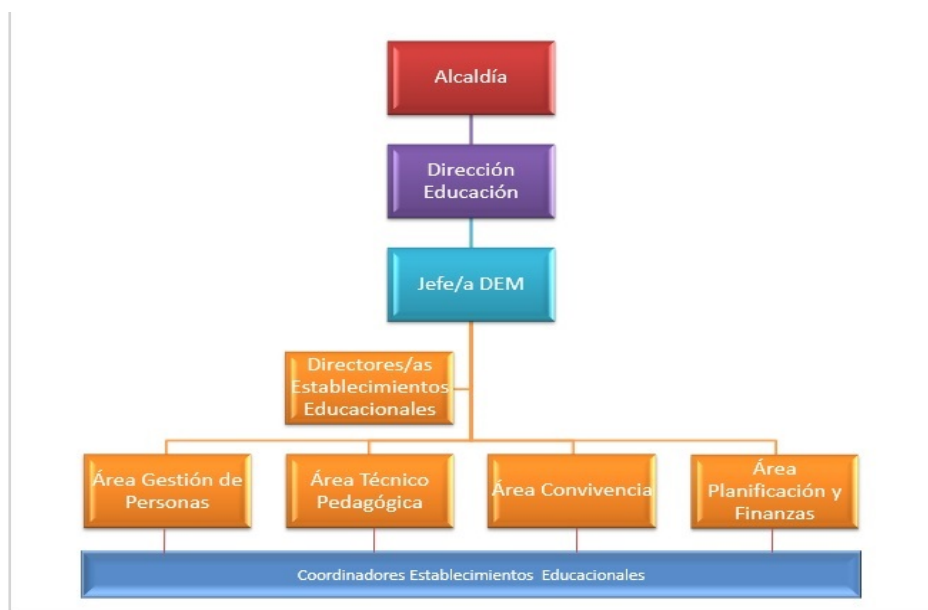
- Matrícula últimos 5 años:

2021	205
2020	235
2019	261
2018	240
2017	293

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE):
- Concentración de alumnos prioritarios: 19,56%
- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 18
- Evaluación Docente:
 - 1 Destacados
 - 14 Competentes
 - 2 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 0 No evaluados
- Categorización Docente:
 - 0 Acceso
 - 4 Inicial
 - 6 Temprano
 - 5 Avanzado
 - 1 Experto I
 - 2 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: Omil, Lo Barnechea Servicios y Emprende**
 - **Uso de tecnologías como apoyo a los aprendizajes**
- Integrantes del equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 - Equipo directivo: 2
 - Profesores: 15
 - Asistentes de la Educación: 12 equipo técnico (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: Colegio de Profesores
- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - Nivel socioeconómico: medio y bajo
 - Composición familiar: monoparental
 - Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Colegio Vespertino que recibe a estudiantes trabajadores o sin estudios de lo Barnechea, con un foco inclusivo, donde la condición de los estudiantes es diversa, así como la situación socioeconómica y laboral.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1. MISIÓN

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

2. PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3. FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación 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.
- 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 apoderados responsables de estudiantes menores de edad 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 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.
- Finalmente, el 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 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%

Competencias	Descripción	Ponderador
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 para todos/as los estudiantes matriculados en el establecimiento.
- Promover la implementación de currículo diversificado en todos los niveles de enseñanza, de educación de adultos.
- 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 ciudadana o ciudadano(*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(*).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(*).
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza (**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional

de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (***)

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento de la Directora o Director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, la Directora o Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo Sostenedor o Sostenedora o con él o la representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por la Directora o Director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, la Directora o Director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor o Sostenedora, a la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor o Sostenedora podrá pedir la renuncia anticipada de la Directora o Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos

acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.967.646, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 305.168 (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La renta expresada precedentemente es referencial, tomando como ejemplo a un Directivo con 44 horas, Nivel Media, Tramo Avanzado, 10 Bienios de Asignación de Experiencia y con BRP Título y Mención, siendo un total bruto mensual de \$ 2.272.814.- monto que incluye Asignación de Responsabilidad Directiva.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1. Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2. Evaluación Curricular.

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

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

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

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

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellas personas cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada una de las personas preseleccionadas deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

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

Una vez realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles.

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

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

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual las personas interesadas deberán subir al portal los

antecedentes de postulación escaneados. Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que la persona sea preseleccionada.

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico fbasaure@lobarnechea.cl o al teléfono 227573492.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria		Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	16/02/2023-19/04/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	20/04/2023-02/05/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/09/2023-01/09/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Área	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.	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Porcentaje de estudiantes que participan en actividades relacionadas con la formación y convivencia escolar 2. Porcentaje de estudiantes que participan en actividades 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 	30%
Gestión de Recursos y personas	Indicadores de eficiencia interna y desarrollo profesional docente	<ol style="list-style-type: none"> 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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Número de acciones realizadas para sostener 2. Mantenimiento 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%	$\frac{\text{Número de estudiantes que logran el mínimo esperado en el año}}{\text{Total de alumnos seleccionados desde currículo nacional}} \times 100$	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%	$\frac{\text{N° de estudiantes que logran objetivos definidos en PACI}}{\text{N° de estudiantes con PACI}} \times 100$	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%	$\frac{\text{N° de estudiantes que reciben atención de especialistas distinto a psicólogo}}{\text{N° de estudiantes}} \times 100$	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%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actas de visita a docentes}}{\text{N}^\circ \text{ de docentes}} \times 100$	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%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de apoderados que participaron en reuniones por curso e individuales}}{\text{N}^\circ \text{ de apoderados}} \times 100$	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	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de entrevistas al estudiante y al apoderado}}{\text{N}^\circ \text{ de docentes}} \times 100$	Libro de entrevistas	Se realizan a lo menos 2 entrevistas semestrales individuales a padres con	Año1:90%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación.	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2:100%		
				Año3: mantener		

registro de entrevistas de funcionarios con un mínimo de 1 entrevista, al semestre por Director. Ponderación: 5%	N° de estudiantes x100	registro. De cuarto básico a laboral se realiza entrevista a estudiante individual y/o acompañado del apoderado. Considerar situación de contingencia Covid 19 años 20-21	Año4: mantener	50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación.	
			Año5: mantener	75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	

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%	$\frac{\text{N° de estudiantes que participen en actividades}}{\text{N° de estudiantes}} \times 100$	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%	$\frac{\text{N° de estudiantes que participen en actividades}}{\text{N° de estudiantes}} \times 100$	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,	$\frac{\text{N° de estudiantes que participen en la RED comunal}}{\text{N° de estudiantes}} \times 100$	Informe de actividades anual, con descripción y porcentajes de participación, visado por encargado de	Se realizan reuniones de Coordinación, evaluación y seguimiento de los estudiantes que son	Año1:70%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación. 50% - 74% cumplido =	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2: 75%		
				Año3: 80%		
				Año4: 85%		

Infancia, Cosam, entre otras. Ponderación: 5%	x100	proyectos pedagógicos DEM	usuarios de la red comunal.	Año5: 90%	1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	
4. Porcentaje de actividades para el desarrollo socioemocional de estudiantes con discapacidad. Ponderación: 5%	N° de actividades para el año	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
	N° de actividades desarrolladas en el año con un mínimo 80% de participación			Año2: 90%		
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		
x100						
5. Porcentaje de apoderados que participan en actividades educativas organizadas por el establecimiento, mensuales y anuales. Ponderación: 5%	N° de apoderados que participen en las actividades	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.
	N° de apoderados			Año2: 75%		
				Año3: 80%		
				Año4: 85%		
				Año5:90%		
x100						

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	N° de actas de supervisión sin Observaciones	Actas sin observaciones firmadas por director y por representante área	No hay sistematización de actas	Año1:90%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación.	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2: 100%		
				Año3: mantener		

a inventario, recursos humanos, planificación y técnico pedagógico, convivencia y formación. Ponderación: 10%	N° total de Actas X 100	planificación DEM		Año4: mantener	50% - 74% cumplido = 5% de Ponderación.	
				Año5: mantener	75% - 99% cumplido = 7,5% de Ponderación. 100% = 10% de Ponderación	
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	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2: mantener	Presenta: 5% de ponderación	
				Año3: mantener		
				Año4: mantener		
				Año5: mantener		
3. Porcentaje de acciones para el desarrollo profesional docente planificadas. Ponderación: 5 %	N° de actas de supervisión sin Observaciones N° total de Actas x100	Actas sin observaciones firmadas por director y encargado DEM Desarrollo Profesional docente		Año1:90%	0% - 50% cumplido = 0% de ponderación.	Situaciones excepcionales del contexto social o sanitario.
				Año2: 100%	50% - 74% cumplido = 1% de Ponderación. 75% - 99% cumplido = 3% de Ponderación. 100% = 5% de Ponderación	
				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%	N° de acciones realizadas N° de acciones planificadas por equipo DEM x100	Plan de acción e Informe de actividades anual, con descripción y porcentajes de participación y asistencia mensual, visado por encargada Programa ESE DEM	Protocolos de acción en caso de reiteradas inasistencias 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. Mantenimiento 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 obtenida desde SIGE	Informe mensual y anual entregado por establecimiento obtenida 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	

- 2.- **LLÁMASE**, a concurso público para proveer el cargo de Director(a) del establecimiento educacional Instituto Fermin Vivaceta (RBD 8839-0), con 44 horas cronológicas semanales, de conformidad a las 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 16 de febrero de 2023 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.
- 6.- **LAS POSTULACIONES** deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, desde el 16 de febrero de 2023 y hasta el 19 de abril de 2023.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ALCALDE(S)**



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

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 567354288608428 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utis/verify>

Visado por: Denisse Francis Madrid Larroza
(MLB/dmadridl)
Fecha: 2023-02-01 12:42:59 (UTC-04:00)

Visado por: Maria Francisca Tellez Anguita
(MLB/FTellez)
Fecha: 2023-02-07 17:09:00 (UTC-03:00)

Visado por: Jose Antonio Lobos Sanhueza
(MLB/JLobos)
Fecha: 2023-02-08 16:21:55 (UTC-03:00)