



REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

I. MUNICIPALIDAD VILLA ALEGRE	
00933	05.06.2023
OF. DE PARTES	

**VISTOS:**

- 1.- La Constitución Política de la República;
- 2.- Las normas de la ley 18.695, **Orgánica Constitucional de Municipalidades**;
- 3.- La ley 18.575, **Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado**;
- 4.- La ley 19.880, que establece las **Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado**;
- 5.- El DFL 1/1996 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 19.070 Que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la Complementan y Modifican.
- 6.- El Decreto Supremo 453/2001 Que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- 7.- La Ley 20.501 de Calidad y Equidad en la Educación.
- 8.- El Decreto Alcaldicio Exento N° 1.638 de 2021 que aprueba las Bases Administrativas de los concursos públicos y sus respectivos convenios de desempeño y efectúa la convocatoria a dicho proceso, para proveer los cargos de Director/a de Escuela Malaquías Concha Ortiz RBD 3463-0; escuela Alcalde Serafín Gutiérrez Fernández RBD 3465-7; escuela Alcalde Orlando Rodríguez del Campo RBD 3466-5; escuela Alcalde Manuel Salvador del Campo RBD 3467-3; escuela Ascencio Astorquiza Zavala RBD 3468-1 y escuela Alcalde José Palma Fernández RBD 3475-4, en virtud de lo establecido con el mecanismo de selección contemplado en el artículo 31 de la Ley 19.070.
- 9.- Las Bases de Concurso Público para proveer el cargo de Director/a Establecimiento Municipal Escuela Malaquías Concha Ortiz, Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, aprobadas mediante el Decreto indicado anteriormente y publicadas en el portal institucional [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), que maneja el Servicio Civil.
- 10.- Los antecedentes del proceso concursal llevado a cabo, entre los que se encuentran las resoluciones exentas del **Presidente del Consejo de Alta Dirección Pública y Director Nacional del Servicio Civil** que designan el representante de dicho Consejo en la Comisión Calificadora





de Concursos y la consultora especialista en reclutamiento y selección de recursos humanos; los antecedentes de las postulaciones efectuadas y las evaluaciones realizadas por la empresa consultora, entre otros.

11.- La carta de fecha 18 de febrero de 2022, suscrita por la Comisión Calificadora del Concurso en comento, compuesta por don Leonardo Vera Monroy, Representante del Consejo de Alta Dirección Pública; don Andrés Castillo Oyarzún, Director de Educación de Villa Alegre y don Patricio Carrasco González, Docente Integrante de la Comisión Calificadora, en la que proponen las nóminas de candidatos elegibles para los seis establecimientos educacionales que se encontraban en el proceso concursal.

12.- El Ordinario Alcaldicio N° 177 de fecha 08 de marzo de 2023, mediante el cual se selecciona en el cargo directivo para la escuela Malaquías Concha Ortiz, a doña Denisa del Pilar Cofré Cáceres.

13.- El correo electrónico emitido con fecha 20 de marzo de 2023, por la Secretario Municipal y Ministro de Fe del municipio, doña Claudia Berrios Nilo, a través del cual acredita que no ha ingresado en la Oficina de Partes ningún documento de parte de la Sra. Denisa Cofré Cáceres.

14.- El Decreto Alcaldicio N° 934 de 2021, mediante el cual asume como Alcalde de Villa Alegre, Pablo Fuentes Vallejos.

#### **CONSIDERANDOS:**

1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 1.638 de fecha 19 de noviembre de 2021 se aprueban las Bases Administrativas de los concursos públicos y sus respectivos Convenios de Desempeño y se llama a Concurso Público de Antecedentes para proveer los cargos de Director/a de Escuela Malaquías Concha Ortiz RBD 3463-0; Escuela Alcalde Serafín Gutiérrez Fernández RBD 3465-7; Escuela Alcalde Orlando Rodríguez del Campo RBD 3466-5; Escuela Alcalde Manuel Salvador del Campo RBD 3467-3; Escuela Ascencio Astorquiza Zavala RBD 3468-1 y Escuela Alcalde José Palma Fernández RBD 3475-4, en virtud de lo establecido con el mecanismo de selección contemplado en el artículo 31 de la Ley 19.070.

2.- Que, acorde las Bases de Concurso Público para proveer el cargo de Director/a Establecimiento Municipal Escuela Malaquías Concha Ortiz, Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, aprobadas mediante el Decreto indicado anteriormente y publicadas en el portal institucional [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), que maneja el Servicio Civil, las postulaciones se hicieron a través de dicho portal y la calendarización estimaba un proceso de selección durante el primer trimestre del año 2022.

3.- Que, luego del proceso concursal llevado a cabo, la Comisión Calificadora del Concurso, compuesta por don Leonardo Vera Monroy, Representante del Consejo de Alta Dirección Pública; don Andrés Castillo Oyarzún, Director de Educación de Villa Alegre y don Patricio Carrasco González, Docente Integrante de la Comisión Calificadora, propone las nóminas de candidatos elegibles para los seis establecimientos educacionales





individualizados en el número anterior, señalando para la Escuela Malaquías Concha Ortiz, una terna compuesta de la siguiente forma:

Nombre	Puntaje
Carolina del Carmen Núñez Araya	6,2
Paulo David González Araya	6,1
Denisa del Pilar Cofré Cáceres	6,1

4.- Que, lo anterior se hizo en cumplimiento del artículo 32 bis del DFL 1/1996 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 19.070 Que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la Complementan y Modifican, el cual señala en su inciso tercero *“Con posterioridad, la comisión calificadora deberá entrevistar a cada uno de los candidatos preseleccionados, proceso para el cual podrá contar con apoyo externo. Luego de ello, la comisión calificadora deberá presentar un informe con la nómina de los postulantes seleccionados. Dicha nómina contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos, los que serán presentados al sostenedor quien podrá nombrar a cualquiera de ellos o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.”*

5.- Que, en cumplimiento de lo anterior, a través del Ordinario Alcaldicio N° 177 de fecha 08 de marzo de 2023, el Sr. Alcalde selecciona para el cargo de Director de la Escuela Malaquías Concha Ortiz, por un periodo de 5 años, a doña Denisa del Pilar Cofré Cáceres. El cual le fue notificado con fecha 09 de marzo de la misma anualidad en forma personal y en el que también, se le informó que disponía de un plazo de 5 días hábiles para manifestar expresamente su aceptación al cargo.

6.- Que, mediante correo electrónico emitido con fecha 20 de marzo de 2023, la Secretario Municipal y Ministro de Fe del municipio, doña Claudia Berrios Nilo, acredita que desde el 09 de marzo y hasta esa fecha, no ha ingresado en la Oficina de Partes ningún documento de parte de la Sra. Denisa Cofré Cáceres.

7.- Que, en consecuencia, la Sra. Denisa Cofré Cáceres no ha aceptado el cargo de Director de la Escuela Malaquías Concha Ortiz, para el cual fue seleccionada.

8.- Que, los otros dos postulantes seleccionados en la terna confeccionada por la Comisión Calificadora del Concurso, fueron seleccionados para cargos Directivos en otros establecimientos educacionales, labor que actualmente ejercen, esto es, doña Carolina del Carmen Núñez Araya como Directora en la Escuela Alcalde Serafín Gutiérrez Fernández RBD 3465-7 y don Paulo David González Araya como Director en la Escuela Alcalde Manuel Salvador del Campo RBD 3467-3.

9.- Que, la jurisprudencia de la Contraloría General de la República ha establecido en sus dictámenes N° 41.199 de 2014 y N° 14.370 de 2019, que la Administración puede cumplir válidamente sus actuaciones en una fecha posterior a la preestablecida, pues, salvo disposición





legal expresa en contrario, los plazos que la rigen no poseen el carácter de fatales, circunstancias que acontecen en la especie.

10.- Que, en mérito de lo expuesto, atendida la no aceptación del cargo por parte de doña Denisa Cofré Cáceres y el nombramiento que actualmente desarrollan como Directores en otros establecimientos educacionales de la comuna, doña Carolina del Carmen Núñez Araya y don Paulo David González Araya, no existen más postulantes idóneos para seleccionar en el cargo, motivo por el cual, es menester declarar desierto este proceso de selección en atención al artículo 32 bis antes citado.

II.- Que, en virtud de lo indicado en los vistos y considerandos, dando cumplimiento a la normativa legal vigente, resulta procedente emitir el presente acto administrativo.

**DECRETO:** Exento del Trámite de Registro


**1° DECLÁRESE DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO PÚBLICO** llevado a cabo para proveer el cargo de **Director/a de Escuela Malaquías Concha Ortiz RBD 3463-0**, convocado mediante Decreto Alcaldicio N° 1.638 de fecha 19 de noviembre de 2021 junto a otros cinco establecimientos más, atendido lo indicado en los vistos y considerandos del presente decreto, en especial a la no aceptación del cargo por parte de la docente seleccionada y a que los otros dos postulantes idóneos ya se encuentran ejerciendo funciones directivas en establecimientos educacionales de la comuna.

**2° COMUNÍQUESE** lo recientemente resuelto al Servicio Civil para el cierre del proceso respectivo.

**3° DESE INICIO** a un nuevo proceso concursal para proveer el cargo de **Director/a de Escuela Malaquías Concha Ortiz RBD 3463-0**, por parte del Departamento de Administración de Educación Municipal.

**“ANÓTESE, CÚMPLASE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE”.**

  
**CLAUDIA BERRIOS NILO**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

  
**PABLO FUENTES VALLEJOS**  
**ALCALDE**

EAraya/L. Gálvez

Distribución:

- Servicio Civil.
- Alcaldía.
- DAEM Villa Alegre.
- Oficina de Partes.



## Solicita copia de presentación o certificación,

**Claudia Verónica Berrios** <cberrios@villalegre.cl>

20 de marzo de 2023, 19:02

Para: Lorena Galvez <lgalvez@villalegre.cl>

Cc: Francisco Leonardo Bustamante Veliz <francisco.bustamante@daemvalegre.cl>

Estimada, en nuestros registros a partir del día 09 de marzo 2023, la Sra. Denisa Cofre no ha ingresado ningún documento a Oficina de Partes.

Buen día



**Claudia Verónica Berrios Nilo**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**  
**I.MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**  
AV España N°196 Villa Alegre  
Fono:+56984292523

El lun, 20 mar 2023 a las 9:20, Lorena Galvez (<lgalvez@villalegre.cl>) escribió:

Estimada Sra. Secretario Municipal  
Presente

Junto con saludarle, me dirijo a usted para solicitar remita a la suscrita copia de cualquier presentación hecha por la Sra. Denisa Cofré Cáceres al municipio e ingresada por la Oficina de Partes desde el día 09 de marzo en adelante, fecha en la que se le notificó la invalidación de su decreto de nombramiento como Directora y a continuación, fue seleccionada para ocupar otro cargo Directivo.

En caso de que no exista ingreso alguno, ruego a usted pueda certificar tal circunstancia para citar en el Decreto respectivo

Desde ya muchas gracias, me despido,

--



**Lorena Gálvez Gálvez**  
Asesor Jurídico  
**Departamento de Educación**  
Villa Alegre

Declaro  
Desierto  
Concurso  
Mologués  
Concha.





**ANT.:** Concurso Público para el cargo de Director Escuela Malaquías Concha Ortiz.

**MAT.:** Selecciona en el cargo directivo.

**DE:** **ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE  
PABLO FUENTES VALLEJOS**

**A:** **DENISA DEL PILAR COFRÉ CÁCERES  
C.I. N° 13.613.927-4**

De mi consideración:

Junto con saludarle cordialmente, por medio del presente oficio, en mi calidad de Alcalde de la I. Municipalidad de Villa Alegre y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 1/1996 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 19.070 Que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, vengo en seleccionarlo a usted para el cargo de Director de la Escuela Malaquías Concha Ortiz, por un periodo de 5 años.

Lo anterior, en el marco de la carta de fecha 18 de febrero de 2022, suscrita por la Comisión Calificadora del Concurso Público, convocado mediante el Decreto Alcaldicio N° 1638 de 2021 que aprueba las Bases Administrativas de los concursos públicos y sus respectivos convenios de desempeño y efectúa la convocatoria a dicho proceso.

En atención a lo anterior, me permito recordar, que acorde las bases de concurso público publicadas en el portal [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), usted dispone de un plazo de 5 días hábiles, para manifestar expresamente su aceptación al cargo.

De igual modo, se hace presente que acorde el artículo 33 del mismo cuerpo legal, dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, deberá acercarse al DAEM para suscribir el convenio de desempeño correspondiente al cargo para el cual ha sido seleccionado.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

*Denisa Cofré Cáceres*  
RECIBIDO 09-03-2023

L. Galvez  
- La Indicada.  
- DAEM Villa Alegre.  
- Archivo Alcaldía



*Pablo Fuentes Vallejos*  
**PABLO FUENTES VALLEJOS  
ALCALDE**





Villa Alegre, 18 de febrero, 2022

Estimado Señor  
PABLO FUENTES VALLEJOS  
Alcalde comuna Villa Alegre  
Presente

De nuestra consideración:

Junto con saludar, y en relación a los procesos de selección de Directores /as de Establecimientos Educativos, venimos a proponer a Ud. las nóminas de candidatos elegibles para los siguientes establecimientos:

**ESCUELA JOSE PALMA FERNANDEZ**

Nombre	Puntaje
BENEDICTO PALMA ALBORNOZ	6,6
ANDRÉS RICARDO VALENTÍN LAVÍN ALVEAR	6,4
LUIS ROLANDO MOYA CÁCERES	5,7

**ESCUELA ALCALDE ORLANDO RODRIGUEZ DEL C.**

Nombre	Puntaje
JOEL ANTONIO ENCINA PAREJA	6,7
ANDRÉS RICARDO VALENTÍN LAVÍN ALVEAR	6,4
LUIS ROLANDO MOYA CÁCERES	5,7

**ESCUELA ALCALDE MANUEL SALVADOR DEL C.**

Nombre	Puntaje
PAULO DAVID GONZÁLEZ ARAYA	6,1
CAROLINA DEL CARMEN NUÑEZ ARAYA	6,0
LUIS ROLANDO MOYA CÁCERES	5,7



**ESCUELA ASCENCIO ASTORQUIZA ZABALA**

Nombre	Puntaje
KERIMA DEL PILAR MUÑOZ PEÑA	6,6
RAQUEL DEL CARMEN CARVAJAL GONZÁLEZ	5,7
LUIS ROLANDO MOYA CÁCERES	5,7

**ESCUELA ALCALDE SERAFIN GUTIERREZ F.**

Nombre	Puntaje
DENISA DEL PILAR COFRÉ CÁCERES	6,1
CAROLINA DEL CARMEN NUÑEZ ARAYA	6,0
LUIS ROLANDO MOYA CÁCERES	5,7

**ESCUELA MALAQUIAS CONCHA ORTIZ**

Nombre	Puntaje
CAROLINA DEL CARMEN NUÑEZ ARAYA	6,2
PAJLO DAVID GONZÁLEZ ARAYA	6,1
DENISA DEL PILAR COFRÉ CÁCERES	6,1

Adjuntamos los currículum y los informes elaborados por la/s asesoría/s externa/s de cada uno de los candidatos indicados en la/s respectiva/s nómina/s, para que pueda revisar los antecedentes de cada uno de los finalistas. <sup>1</sup>

Como comisión le recordamos que en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción de esta nómina Ud. debe realizar el nombramiento del cargo o declarar desierto. <sup>2</sup>

En caso de que declare desierto el proceso, le recordamos que deberá expresar la razón que funda la decisión en el acto administrativo correspondiente.

Por otra parte y con el fin de velar por la confidencialidad del proceso de selección, le solicitamos disponer las medidas necesarias para garantizar el carácter reservado de los antecedentes que se adjuntan.

<sup>1</sup> Artículo 90° decreto 453 Reglamento de la Ley N°19.070.

<sup>2</sup> Artículo 90°bis decreto 453 Reglamento de La Ley N°19.070.



Finalmente, agradeceríamos que una vez concluido el proceso, remita al Servicio Civil (correo electrónico: [oficinadepartes@serviciocivil.cl](mailto:oficinadepartes@serviciocivil.cl)) en un plazo no mayor a 10 días hábiles, copia del acto administrativo (nombramiento o declaración de desierto). Esto último, para contar con un registro de los actos administrativos que definen los procesos de selección.

Atentamente  
Comisión Calificadora de Concursos

**LEONARDO VERA MONROY**  
Representante del Consejo de ADP

**ANDRÉS CASTILLO OYARZÚN**  
Director de Educación de Villa Alegre

**PATRICIO CARRASCO GONZÁLEZ**  
Docente integrante de la Comisión Calificadora.





**VISTOS:**

- 1.- El D.F.L. 1-3063/80 que aprueba el traspaso de los establecimientos educacionales a las Municipalidades;
- 2.- La Ley N° 18.695/88 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- 3.- El D.F.L. 1/96 que fija el Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación y su Reglamento,
- 4.- El Decreto Supremo N° 453 de 1991 del Ministerio de Educación; la Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación, que, entre otros aspectos, norma los llamados a concurso de los cargos de director/a de los Establecimientos Educacionales municipales a través del Sistema de Alta Dirección Pública
- 5.- La Ley 20.903/16 que establece requisitos especiales para postular a cargos directivos.
- 6.- Que declara vacante los cargos de directores de los establecimientos educacionales: 3462-0 Malaquías Concha Ortiz; 3465-7 Alcalde Serafin Gutiérrez Fernández; 3466-5 Alcalde Orlando Rodríguez del Campo; 3467-3 Alcalde Manuel Salvador del Campo; 3468-1 Ascencio Astorquiza Zavala y 3475-4 Alcalde José Palma Fernández.
- 7.- Según decreto exento N° 934 del 28 de junio de 2021 de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre que nombra Alcalde a Don Pablo Fuentes Vallejos, según consta en Acta de Proclamación de fecha 15 de junio de 2021 en causa Rol N° 233-2021, del Tribunal Electoral Regional del Maule.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- La necesidad de cumplir con la normativa legal vigente y de realizar los concursos públicos para los cargos de Director y/o Directora de los establecimientos educacionales: 3462-0 Malaquías Concha Ortiz; 3465-7 Alcalde Serafin Gutiérrez Fernández; 3466-5 Alcalde Orlando Rodríguez del Campo; 3467-3 Alcalde Manuel Salvador del Campo; 3468-1 Ascencio Astorquiza Zavala y 3475-4 Alcalde José Palma Fernández, todos dependientes del Departamento de Educación Municipal de Villa Alegre y que actualmente están sin director(a) Titular, encontrándose vacante el cargo de director de los establecimientos educacionales 3462-0 Malaquías Concha Ortiz; 3465-7 Alcalde

Serafin Gutiérrez Fernandez; 3466-5 Alcalde Orlando Rodríguez del Campo; 3467-3 Alcalde Manuel Salvador del Campo; 3468-1 Ascencio Astorquiza Zavala y 3475-4 Alcalde José Palma Fernández.

**DECRETO:**

Exento del Trámite  
de Registro

1.- **APRUEBANSE**, las Bases Administrativas de los concursos públicos y sus respectivos Convenios Desempeño, elaborados de acuerdo al formato establecido en el Convenio de Colaboración de la Dirección Nacional del Servicio Civil y la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, para proveer los cargos en Calidad de Titular de Director y/o Directora de los establecimientos educacionales: 3462-0 Malaquias Concha Ortiz; 3465-7 Alcalde Serafin Gutiérrez Fernández; 3466-5 Alcalde Orlando Rodríguez del Campo; 3467-3 Alcalde Manuel Salvador del Campo; 3468-1 Ascencio Astorquiza Zavala y 3475-4 Alcalde José Palma Fernández, todos dependientes del Departamento de Educación Municipal de Villa Alegre.

2.- **LLAMASE**, a concurso público de antecedentes, para proveer los cargos de Director/a de: ESCUELA Malaquias Concha Ortiz RBD 3463-0; ESCUELA Alcalde Serafin Gutiérrez Fernández RBD 3465-7; ESCUELA Alcalde Orlando Rodríguez del Campo RBD 3466-5; ESCUELA Alcalde Manuel Salvador del Campo RBD 3467-3; ESCUELA Ascencio Astorquiza Zavala 3468-1 y ESCUELA Alcalde José Palma Fernández RBD 3475-4. lo anterior en virtud de lo establecido de conformidad con el mecanismo de selección contemplado en el artículo 31 bis de la ley 19.070.-

**"ANÓTESE, COMUNÍQUESE A DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, REGÍSTRESE, ARCHÍVESE".**



CINDIA BERRIOS NILO  
SECRETARIA MUNICIPAL

PFV/CMR/ACD/aco



ALCALDE  
PABLO FUENTES VALLEJOS  
ALCALDE

AVISO:

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

BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA MALAQUIAS CONCHA ORTIZ  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE, 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 MALAQUIAS CONCHA ORTIZ, RBD 3463.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA MALAQUIAS CONCHA ORTIZ

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 MALAQUIAS CONCHA ORTIZ
- RBD : 3463
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Villa Alegre, sector de Loncomilla
- Ciudad/Comuna : Villa Alegre
- Región : Región del Maule
- Fecha de vacancia : 01/03/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

La comuna de Villa Alegre se localiza en la Séptima Región del Maule, Provincia de Linares. Está a 34 km. al sur de la ciudad de Talca, capital regional. Limita al norte y al oeste con la comuna de San Javier, al este con la comuna de Yervas Buenas y al Sur con la comuna de Linares.

Es uno de los más pintorescos y evocativos lugares de la provincia y de toda la región. Se encuentra ubicado en el valle Central, en el área regada por el río Loncomilla. Se caracteriza por una morfología plana, con eminentes suelos agrícolas y un clima templado medio. Es parte del distrito 40(Diputados) y pertenece a la 11a Circunscripción Senatorial, junto a las comunas de Colbún, Linares, San Javier y Yervas Buenas.

La comuna de Villa Alegre abarca una superficie de 189,8 Km<sup>2</sup> y una población de 16.221 habitantes de acuerdo al (Censo INE año 2017), correspondiente a un 1,55% de la población total de la región y una densidad de 53,4 Hab/km<sup>2</sup>. Del total de la población, 8.341 son mujeres (51,4%) y 7.889 son hombres (48,6%).

Entre el Censo del 2002 y el Censo del año 2017, la población comunal aumento en 1.678 habitantes, observándose un aumento significativo de la población urbana.

La población total de la comuna se distribuye en: 9.483 habitantes en zona urbana la que equivale a 59, 7% y 6.537 habitantes localizados en zona rural, que equivale a 40,3%.

Otras entidades de población de la comuna, calificadas técnicamente en el Censo del año 2017 como aldeas son:

Estación Villa Alegre

- Putagán
- Loma de las Tortillas
- Lagunillas
- San Manuel
- Esperanza
- Certenejas

• Villa Alegre

En cuanto a la distribución administrativa, Villa Alegre se divide en 15 Unidades vecinales, en las cuales existen un total de 273 organizaciones comunitarias, de las cuales 46 corresponden a organizaciones territoriales (Junta de Vecinos) y 227 a organizaciones funcionales (Club de Adulto Mayor, Organizaciones Culturales, Clubes Deportivos, Comités de agua potable, Alcantarillado, Habitacionales etc.)

- Niveles Educativos: Básica
- Localidad: Rural
- Programas: SEP, PIE, Otros : Pro retención, Movámonos por la Educación

• Matrícula últimos 5 años:

2020	48
2019	56
2018	46
2017	66
2016	78

• Índice de Vulnerabilidad %: Básica 100

- Concentración de alumnos prioritarios %:89,36

• Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	---	193	256	236	214	231
Matemática	---	181	200	218	232	211
6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	---	175	229	160	---	224
Matemática	---	167	194	200	---	213
Cs. Sociales	---	---	---	---	---	---
8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	---	219	208	---	173	---
Matemática	---	226	208	---	180	---
Cs. Sociales	---	268	232	---	202	---

- Estructura según género: Mixto

- Dotación total: 11

• Evaluación Docente:

2 Destacados  
6 Competentes  
0 Básicos  
0 Insatisfactorios  
3 No evaluados

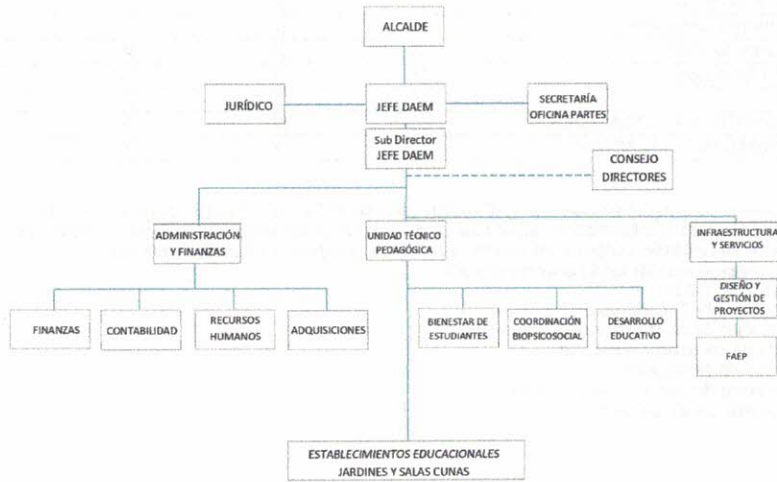
• Categorización Docente:

1 Acceso  
3 Inicial  
4 Temprano  
3 Avanzado  
0 Experto I  
0 Experto II

(\*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.mineduc.cl>

2.- ORGANIGRAMA

**ORGANIGRAMA DAEM VILLA ALEGRE**



**3.- FINANCIAMIENTO**

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

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP): 90%

Monto aporte municipal:

Monto otros financiamientos:

**4.- ENTORNO DEL CARGO**

- Sellos de la política educativa territorial:
  - Ser un establecimiento con procesos de enseñanza a través de una mejora continua, fortaleciendo el trabajo pedagógico en todas sus áreas y ámbitos de la comunidad. (Dimensión Pedagógica) .
  - Lograr formación integral, desarrollando competencias, habilidades, valores y actitudes dentro y fuera del aula fortaleciendo aspectos culturales, sociales, 15 cognitivos y emocionales de toda la comunidad educativa. (Dimensión recursos y liderazgo).
  
- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
  - Equipo directivo: Docente encargada, coordinador UTP, Coordinador PIE y encargado Convivencia Escolar.
  - Profesores: 11, desagregados en:
    - Educadoras de Párvulos: 0
    - ~~Docentes de aula: 8~~
    - Equipo directivo y liderazgo: 2
    - Educadoras Diferenciales: 1
  
- Asistentes de la Educación:5, desagregados en:
  - Auxiliar de servicios menores:2
  - Asistentes de Aula:1
  - ~~Psicólogos: 1~~
  - Fonoaudiólogos:0
  - Asistentes Sociales: 1
  
- Otros:
  - Encargado de informática: 0
  
- Redes externas al establecimiento:

INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES, EMPRESAS, Y/O PERSONAS EXTERNAS	TIPO DE RELACIÓN		
	SERVICIO	APOYO	COLABORACIÓN
Departamento de Educación	X	X	X
Escuelas arribas	X	X	

Sumo primero	X	X	
Leo primero	X	X	
Agencia de la calidad	X	X	X
Departamento provincial	X	X	X
Carabineros de Chile.	X	X	X
CESFAM villa alegre.	X	X	X
JUNAEB	X	X	X
Fundación OTEC MAS DESARROLLO		X	X
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO		X	X

• Organizaciones internas al establecimiento: **Consejo escolar: El Consejo Escolar, organización de carácter consultivo e informativo, en el cual se da a conocer las acciones realizadas a todos los estamentos del establecimiento, en cuanto a recursos, proyectos y funcionamiento.**

**Nuestro consejo escolar está conformado por:**

~~Representante DAEM~~

Director: Docente Encargada de Escuela  
 Representante de Asistentes de la Educación  
 Encargada de convivencia escolar  
 Representante de docentes.  
 Representante de padres y apoderados  
 Representante de estudiantes

Este año se han realizado 4 reuniones de 5 reuniones estipuladas en el plan de gestión, donde se han tratado los avances que se han realizado con los alumnos, el trabajo realizado en pandemia, proyectos que el establecimiento ha postulado y lo que se ha logrado, (materiales pedagógico, reparaciones, elementos de protección y autocuidado COVID-19.)

Se informa respecto los diferentes recursos financieros con que cuenta la escuela para la proyección de la adquisición de recursos, gestión de mantenimiento y reparación de escuela. Como SEP, PRO-RETENCION, FAEP, MOVAMONOS POR LA EDUCACION, PIE...

**Programa de Integración Escolar;** programa que permite evaluar, diagnosticar, intervenir y apoyar a niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales, tanto de carácter transitorio como permanente. El equipo de Integración escolar está conformado por una docente de P.I.E/Educadora diferencial/psicopedagoga, psicóloga educacional y trabajador social.

De acuerdo a las condiciones sanitarias el trabajo se ha enfocado directamente con intervención en el área psicosocial, identificación de necesidades y problemáticas en el área, junto a contención y monitoreo de cada caso de acuerdo lo requiera. En clases principalmente la atención es de forma colaborativa y en co-docencia y también atención individual y personalizada con estudiantes que presentan mayor rezago en el aprendizaje, fortaleciendo las necesidades de apoyo y potenciando las habilidades que sean significativas.

**La dupla psicosocial** en conjunto con Convivencia Escolar, se ha enfocado en el desarrollo socioemocional de los estudiantes y las familias. Se ha generado un trabajo de seguimiento y monitoreo de casos de alta vulnerabilidad, prevención de deserción y ausentismo, dificultades de motivación, orientando el proceso socioeducativo a través de entrevistas personales, encuestas, talleres específicos en temáticas relevantes de acuerdo a necesidad y contingencia, entrega de información y orientación a padres y apoderados, visitas domiciliarias, entrega de recursos y materiales de acuerdo a la necesidad de los estudiantes y sus familias.

**Convivencia Escolar:** La gestión de convivencia escolar se ha basado en la realización de talleres educativos y de autocuidado, Para los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados durante el período de la pandemia. Lo que ha permitido a la vez, crear conciencia, motivación y la participación en los procesos educativos del establecimiento.

• Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: • Nivel socioeconómico: **Bajo**  
 • Composición familiar:

- Familia nuclear un 36,6%
- Monoparental: 56,6%
- monoparental extendida: 13,6%

• Actividad laboral: **temporeros de actividad agrícola, trabajos esporádicos y dueñas de casas, beneficiarios de subsidios del estado, jubilados.**

• Nivel de estudio: **escolaridad básica y media.**

• Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: **Talleres socioemocionales por la dupla psicosocial, orientaciones pedagógicas parentales, centro general de padres, reuniones de apoderados, entrevista directa personal.**

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar el mejoramiento 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.

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 DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:~~

1.- En lo pedagógico:

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

2.- En lo administrativo:

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

3.- En lo financiero:

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

4.- Otras Atribuciones:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
--------------	-------------	------------

PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	10%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/ 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 promover el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	30%
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 entre los docentes y el equipo directivo. Manifestar interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela <del>que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan</del> 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.	10%
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.	30%

#### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Actualizar e implementar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de acuerdo a las necesidades específicas del establecimiento con la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, en concordancia con el PADEM y las políticas educativas de la municipalidad.
- Velar por el logro de los objetivos de aprendizaje alcanzando la cobertura curricular en diferentes niveles, según la normativa vigente, reflejado en resultados y avances concretos en las mediciones externas de las alumnas y alumnos de establecimiento.
- Mantener o aumentar el número de alumnos matriculados en el establecimiento, procurando tener un alto porcentaje de asistencia.
- Formular e implementar el Plan de Mejoramiento Educativo (PME-SEP), administrando eficientemente los recursos imputados y cumpliendo con los indicadores complementarios para situar el establecimiento en la categoría de desempeño alto.
- Propiciar un buen clima de convivencia escolar, involucrando a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados con el propósito de apoyar el mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos del establecimiento.

#### 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, <del>sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y</del> 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.

Gestión de proyectos	de	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Curriculum		El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Políticas nacionales, educación, normativa nacional y local	de	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educacionales, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

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

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

\* De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

#### VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.282.553, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 171.204 ( 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.

El valor del sueldo referencial corresponde a un docente con 10 bienes y que posee título y mención.

#### VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

#### 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

#### 3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo

32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

#### 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

#### 5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

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

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

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

#### 6) Elección por el Sostenedor.

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

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

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

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

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

### 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. Certificado o documento que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.902, 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](http://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/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimentos 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 [andres.castillo@daemvalegre.cl](mailto:andres.castillo@daemvalegre.cl) o al teléfono 982322902.

#### IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	19/11/2021-19/11/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	22/11/2021-04/01/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	05/01/2022-11/01/2022	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	01/03/2022-01/03/2022	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 DE PROCESO: Gestión pedagógica

OBJETIVO: Fortalecer los procesos pedagógicos desde el primer nivel de transición a 6° Básico, mediante el desarrollo Profesional Docente y la integración de variados recursos, para mejorar la cobertura curricular y la calidad de los aprendizajes de los estudiantes de la escuela.

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de docentes monitoreados y acompañados en el aula	(N° de docentes con monitoreo y acompañamiento al aula/N° de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Planilla de seguimiento UTP. Reporte de UTP con clases observadas. Constancia de retroalimentación	100% de los docentes a lo menos en una oportunidad	<p>Año 1: 100% de los docentes a lo menos en una oportunidad</p> <p>Año 2: 50% de los docentes son observados y retroalimentados al menos 2 veces al año</p> <p>Año 3: 65% de los docentes son observados y retroalimentados al menos 3 veces al año</p> <p>Año 4: 75% de los docentes son observados y retroalimentados al menos cuatro veces al año</p> <p>Año 5: 95% de los docentes son observados y retroalimentados al menos cuatro veces al año</p>	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
INDICADOR 2: Porcentaje de cobertura curricular	(N° de objetivos de aprendizajes tratados/N° de	Informe y análisis semestral de cobertura	50% del currículo	<p>Año 1: 50%</p> <p>Año 2: 60%</p> <p>Año 3: 65%</p> <p>Año 4: 70%</p>	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal

alcanzado por semestre en cada asignatura	objetivos de aprendizajes no tratados) * 100	curricular por asignatura	priorizado	Año 5: 75%	funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
INDICADOR 3: Porcentaje de alumnos en los niveles de aprendizajes medio alto y alto por curso en las asignaturas de Lenguaje y Matemática	(N° de alumnos por curso en los niveles medio alto y alto de aprendizaje/N° de alumnos matriculados) *100	Aplicación de pruebas de nivel. Análisis estadístico semestral de niveles de logro de los alumnos por curso y asignaturas de Lenguaje y Matemática. Informe de resultados.	medio alto 40% Alto: 27%	Año 1: Mantener. Año 2: 45% Año 3: 50% Año 4: 60% Año 5: 70%	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
INDICADOR 4: Plan de Monitoreo y Evaluación de aprendizajes de los alumnos en las áreas de Lenguaje y Matemática	(Acciones ejecutadas/ acciones programadas) *100	Plan de Monitoreo y Evaluación. Matriz cumplimiento de acciones.	100 % de acciones ejecutadas	Año 1: Diseño e implementación de plan Año 2: Revisión y Plan de Monitoreo y evaluación de los aprendizajes Año 3: Revisión y mejoramiento Plan de Monitoreo y evaluación de los aprendizajes Año 4: Revisión y evaluación del Plan de Monitoreo y evaluación de los aprendizajes Año 5: Consolidación y validación del Plan de Monitoreo y evaluación de los aprendizajes	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Cumplir con los requerimientos del Proyecto Educativo Institucional e Intercultural a través de la adquisición, el uso y mantenimiento de los recursos humanos, materiales y financieros para asegurar aprendizajes de calidad pertinentes e integrales.

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Plan de Recursos Humanos acorde a los desafíos institucionales y a perfiles de competencias	Sí/No	Reporte anual al Jefe DAEM	80%	Año 1: Diseño, Elaboración y ejecución del Plan Año 2: Revisión y mejoramiento Plan de fortalecimiento Recursos Humanos. Año 3: Actualización Plan de fortalecimiento Recurso Humano Año 4: Actualización Plan de fortalecimiento Recurso Humano. Año 5: Consolidación Plan de fortalecimiento Recurso Humano.	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
INDICADOR 2: Porcentaje Anual de ejecución del plan institucional de fortalecimiento de Recursos Humanos.	N° Actividades ejecutadas/N° actividades planificadas) *100	Reporte anual al Jefe DAEM	95 % del existente	Año 1: Diseño, elaboración y ejecución del plan. Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 90%	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
INDICADOR 3: Porcentaje de docentes y funcionarios que se capacitan anualmente	(N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento/N° total de docentes en la dotación del establecimiento) *100	Registro cursos de capacitación, Registro de asistencia a los cursos Diplomas	25%	Año 1: Diseño, elaboración y ejecución del plan. Año 2: 80% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 95%	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.

INDICADOR 4: Presupuesto anual y mensual, con detalle de ingresos y gastos, que haya recogido los requerimientos y prioridades de los <del>distintos</del> estamentos de la comunidad educativa.	Sí/No	Informe de presupuesto enviado al DAEM.	80% de ejecución	Año 1: Diseño, elaboración y ejecución del plan.	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
				Año 2: Diseño, elaboración y ejecución del plan.	
				Año 3: Diseño, elaboración y ejecución del plan.	
				Año 4: Diseño, elaboración y ejecución del plan.	
				Año 5: Diseño, elaboración y ejecución del plan.	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo  
 OBJETIVO: Fortalecer la gestión institucional promoviendo el compromiso de todos los actores con el PEI, favoreciendo el cuidado del medio ambiente, enriqueciendo los espacios para ser, conocer, hacer y convivir para satisfacer las necesidades formativas de los estudiantes.  
 Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Seguimiento y evaluación de los objetivos formativos y académicos	(Acciones ejecutadas/ acciones programadas)*100	Plan de Monitoreo y Evaluación. Matriz cumplimiento de acciones	90% de ejecución del seguimiento y evaluación	Año 1: Elaboración Plan de seguimiento y evaluación de los objetivos formativos y académicos. Año 2: Elaboración Plan de seguimiento y evaluación de los objetivos formativos y académicos. Año 3: Elaboración Plan de seguimiento y evaluación de los objetivos formativos y académicos. Año 4: Elaboración Plan de seguimiento y evaluación de los objetivos formativos y académicos. Año 5: Elaboración Plan de seguimiento y evaluación de los objetivos formativos y académicos.	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
INDICADOR 2: N° de jornadas donde el director y el equipo de gestión difunden los sellos institucionales, objetivos, resultados y metas del establecimiento	(Acciones ejecutadas/ acciones programadas)*100	Planificación de jornadas a realizar. Matriz cumplimiento de acciones.	3 jornadas	Año 1: Actualización participativa del PEI. Año 2: Implementación de jornadas de difusión PEI <del>Año 3: Revisión</del> y evaluación del cumplimiento de acciones del PEI. Año 4: Revisión y evaluación del cumplimiento de acciones del PEI. Año 5: Validación del plan de seguimiento y evaluación del PEI	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
INDICADOR 3: Plan de mejoramiento Educativo articulado al PEI y a los planes normativos	si/no	Información MINEDUC: PME-SEP	Existe PME articulado al PEI	Año 1: Elaboración e implementación del plan Año 2: Elaboración e implementación del plan Año 3: Elaboración e implementación del plan Año 4: Elaboración e implementación del plan Año 5: Elaboración e implementación del plan	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: <del>Año 3:</del> Año 4: Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar  
 OBJETIVO: Actualizar de manera participativa el Reglamento de Convivencia Escolar, resguardando los derechos de los distintos actores educativos.  
 Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
-------------	--------------------	------------------------	------------------	--------------------	-------------------

INDICADOR 1: . Reglamento de Convivencia Escolar actualizado de manera participativa, resguardando los derechos de los distintos actores educativos.	Si/ No	Reglamento Convivencia Escolar actualizado. Actas Consejo Escolar	existe reglamento actualizado al año 2021	Año 1: Revisión y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar. Año 2: Revisión y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar. Año 3: Revisión y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar. Año 4: Revisión y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar. Año 5: Revisión y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar.	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
INDICADOR 2: Porcentaje de procesos, intervenciones y acciones preventivas a una sana convivencia e inclusión.	Si/ No	Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar. Informe anual de seguimiento y evaluación de las acciones ejecutadas	70% de ejecución de intervenciones y acciones preventivas	Año 1: Revisión y mejoramiento Plan anual de Gestión de Convivencia Escolar Año 2: Revisión y mejoramiento Plan anual de Gestión de Convivencia Escolar Año 3: Revisión y mejoramiento Plan anual de Gestión de Convivencia Escolar Año 4: Revisión y mejoramiento Plan anual de Gestión de Convivencia Escolar Año 5: Revisión y mejoramiento Plan anual de Gestión de Convivencia Escolar	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
INDICADOR 3: N° de jornadas para la difusión del Manual de Convivencia Escolar a todos los integrantes del establecimiento para su conocimiento y correcta aplicación	Cantidad de jornadas de difusión/por estamento	Registro de asistencia, Registro firma de recepción Manual de Convivencia, Registro fotográfico. Registro de número de atenciones de casos del encargado de Convivencia Escolar	4 jornadas realizadas el 2021	Año 1: 2 jornadas Año 2: 4 jornadas Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
INDICADOR 4: N° de jornadas para promover la vida saludable y autocuidado	(jornadas ejecutadas/ jornadas programadas)*100	Cronograma de actividades, Registro de asistencia a jornadas, Registro fotográfico	6 jornadas realizadas el año 2021	Año 1: 6 jornadas Año 2: 6 jornadas Año 3: 7 jornadas Año 4: 7 jornadas Año 5: 8 jornadas	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados de los aprendizajes de los estudiantes y los indicadores de desarrollo personal y social.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de satisfacción de las familias con la gestión institucional del establecimiento	$\frac{\text{Nº de familias satisfechas con la gestión institucional}}{\text{Nº total de familias encuestadas del establecimiento}} * 100$	Encuesta de Satisfacción aplicada y tabulada. Informe al Jefe Daem	80% según apreciación de equipo directivo	Año 1: Diseño, validación y aplicación del instrumento Año 2: 70% de satisfacción Año 3: 75% de satisfacción Año 4: 80% de satisfacción	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.

				Año 5: 90% de satisfacción	
INDICADOR 2: Plan de acción institucional para aumento de la matrícula.	Sí/ No	Plan Anual actas de reuniones validación	Ejecutado en un 50%	validación y aplicación del plan	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
				Año 2: Aplicación 70%	
				Año 3: Aplicación 80%	
				Año 4: Aplicación 90%	
				Año 5: Aplicación 90%	
INDICADOR 3: Porcentaje de asistencia promedio de los alumnos a los establecimientos educacionales.	(N° de alumnos que asisten al establecimiento educacional en promedio en el año / N° de matriculados en establecimiento educacional en el año) * 100	Registros oficiales de asistencia del MINEDUC a nivel comunal para el año	85%	Año 1: No menor a 85% asistencia	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
				Año 2: Aumenta 3 pts. promedio si asistencia año anterior está bajo 85%. Aumenta 2 pts. Si la asistencia promedio año anterior está sobre 85%.	
				Año 3: Asistencia promedio no menor a 86%	
				Año 4: Asistencia promedio no menor a 90%	
				Año 5: Asistencia promedio no menor a 90%	
INDICADOR 4: Tasa de variación anual del promedio de otros indicadores de calidad en 4° Básico.	((puntaje promedio obtenido por las escuelas en el año / puntaje promedio obtenido en el año (t-1)-1)) * 100.	Resultados oficiales prueba SIMCE	2%	Año 1: 2%	Podrá modificarse el objetivo sólo en caso de razones que impidan el normal funcionamiento del proceso educativo por un periodo máximo de 30 días corridos.
				Año 2: Aumenta en relación al anterior.	
				Año 3: Aumenta en relación al anterior.	
				Año 4: Aumenta en relación al anterior.	
				Año 5: Aumenta en relación al anterior.	

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

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

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

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

Firma: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

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

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

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

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

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

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

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

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

**3.- CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

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

(Sólo cuando corresponda)

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

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)
<b>Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

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

**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 inhabilitación 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

