República de Chile
Provincia de Linares
Departamento de Educación
Abogado

**APRUEBA BASES Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES QUE INDICA**

**DECRETO EXENTO Nº** 3955 **/**

**Parral,** 26 JUL 2023

**VISTOS**:

a) El D.F.L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior que aprueba el traspaso de la Administración de las Educación Pública Comunal a las Municipalidades.
b) El D.F.L N° 1 de 2003 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece el texto del Código del Trabajo.-
c) El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996, que fija Texto Refundido de la Ley 19.070, sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación.
d) La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
e) Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
f) Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
g) Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 del 29 de junio del 2021.
h) El Decreto Supremo N° 453, que establece el reglamento de la Ley N° 19.070.
i) La Ley N° 20.501 de 2011, sobre Calidad y Equidad en la Educación.
j) Las facultades que me confiere la ley Nº 18.695 de 1.988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, encontrándose actualmente vacante el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional Escuela Luis Armando Gómez de la comuna de Parral, resulta necesario que sea proveído de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal.

2. Que, en atención a lo señalado en el punto anterior, el Departamento de Administración de Educación de la I. Municipalidad de Parral, ha elaborado las Bases Administrativas de Concurso Público para proveer el cargo directivo previamente referido.

3. Que, el inciso 2° del artículo 32 de la ley 19.070 sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación, al respecto establece que "*El jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, según corresponda, convocará a un concurso de selección público abierto, de amplia difusión, que se comunicará a través de la página web de la respectiva municipalidad o en un diario de circulación nacional. En estos anuncios se informará, a lo menos, el perfil profesional, las competencias y aptitudes requeridas para desempeñar el cargo, el nivel referencial de remuneraciones, el plazo para la postulación y la forma en que deberán acreditarse los requisitos.*"

**DECRETO:**

I. **APRUÉBASE,** las Bases Administrativas del llamado a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional **Escuela Luis Armando Gómez Muñoz**, RBD 3390, de la comuna de Parral, Provincia de Linares, Región del Maule, cuyo tenor literal se reproduce a continuación:


Balmaceda #206, Parral VII Región del Maule – Fono +56975481764– www.daemparral.cl

**INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:**

**Se informa a las y los postulantes que todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias.**

**BASES CONCURSO PÚBLICO**
**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL**
**ESCUELA LUIS ARMANDO GOMEZ MUNOZ**
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL, 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 Nº 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 Nº 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 ESCUELA LUIS ARMANDO GOMEZ MUNOZ, RBD 3390.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA LUIS ARMANDO GOMEZ MUNOZ

**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 : Directora o Director
- Establecimiento : ESCUELA LUIS ARMANDO GOMEZ MUNOZ
- RBD : 3390
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Calle 2 sur N° 800
- Ciudad/Comuna : Parral
- Región : Región del Maule
- Fecha de vacancia : 01/03/2022

## II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna:

Esta comuna fue fundada el 1795 como Villa Reina Luisa del Parral. Su superficie es de 1.638 km². Pertenece a la Provincia de Linares, en la Región del Maule.Se ubica a 50 kilómetros al sur de Linares y a 97 al sur de Talca. Es famosa por ser la cuna del Premio Nobel de Literatura Pablo Neruda y su río más importante es el Perquilauquén.Limita al norte con las comunas de Longaví, Retiro y Colbún (con la que tiene una breve frontera en común en la zona cordillerana), al oeste, con la comuna de Cauquenes (Provincia de Cauquenes), al sur con las comunas de Ñiquén y San Fabián, de la Región de Ñuble y al este, con la comuna de San Fabián. Tiene una superficie de 1.638 kilómetros cuadrados

La comuna de Parral abarca una superficie de 1.638,44 km² y una población de 41.637 habitantes (Censo INE, 20172), correspondientes a un 3,98% de la población total de la región y una densidad de 25,43 hab/km². Del total de la población, 21.472 son mujeres (51,56%) y 20.165 son hombres (48,43%). Un 26% (10.825 hab.) corresponde a población rural, y un 69,79% (30.811 hab.) corresponde a población urbana.

El índice de masculinidad de la comuna (razón hombres:mujeres) es de 93,9.

Ha recibido una importante inmigración desde Italia y Alemania, destacando esta última tanto en la ciudad misma como en una colonia externa asentada en la Villa Baviera.

En 2018, la cantidad de empresas registradas ante el Servicio de Impuestos Internos en Parral fue de 762.4 El Índice de Complejidad Económica (ECI) en el mismo año fue de 0,1, mientras que las actividades económicas con mayor índice de Ventaja Comparativa Revelada (RCA) fueron Actividades de Molienda de Arroz (254,2), Servicio de Recolección, Empacado, Trilla, Descascaramiento y Desgrane (204,36) y Cultivo de Arroz (77,61).

La Estación Parral es la principal estación ferroviaria para transporte de pasajeros en la comuna. Forma parte del servicio Tren Chillán-Estación Central, que conecta Santiago con Chillán. La principal ruta de acceso a Parral es a través de la autopista Ruta del Maule, que forma parte de la Ruta 5. Asimismo, el Terminal Rodoviario de Parral, conocido como «Terminal Rural», es un terminal de buses que cuenta con servicios diarios de conexión con las zonas rurales y otros destinos. Con respecto al transporte aéreo, el Aeródromo El Salto y el Aeródromo Hospital Villa Baviera son dos aeropuertos de pequeñas dimensiones ubicados dentro del área comunal.

Los atractivos turísticos de Parral incluyen :

- **Termas de Catillo**: Ubicadas a 27 kilómetros al oriente de Parral y a 17 kilómetros de Villa Rosa. Aguas termales del departamento de Parral, situadas en la banda sur del riachuelo de su nombre á 18 kilómetros al SE. de la ciudad capital. Brotan de la base norte de unas colinas medianas por entre rocas areniscas á la altitud de 350 metros. Sus principales manantiales son los llamados Pozo del Ángel con temperatura

de 36° centígrados y Pozo de San Juan de Dios con dos o tres grados menos caliente. Sus aguas son diáfanas, desabridas y saturadas de un gas sin olor ni color, y contienen sulfatos de soda y cal, cloruros de sodio y magnesio, carbonato de cal, hierro, sílice, &c. Se recomiendan principalmente para enfermedades del estómago y cutáneas. En su derredor se ha formado un caserío con regulares comodidades como establecimiento balneario. El riachuelo es de poco caudal y de unos 30 kilómetros de curso; nace en las últimas faldas de los Andes, y muere en la derecha del río Perquilauquén a ocho o diez kilómetros hacia el O. de los baños. Se encuentran conocidos desde los últimos años del pasado siglo. El nombre es diminutivo del río Cato.6

- **Río Perquilauquen.** En el límite de las regiones VII y VIII y a todo lo largo de su cauce. Mención especial el puente sobre el río, en el sector de Quella, diseñado por un discípulo de Eiffel.
- **Embalse Digua**: Ofrece posibilidades de practicar pesca deportiva. Corresponde a un apresamiento de aguas para regadío, por lo que el aprovechamiento de sus riberas se encuentra limitado, debido a los continuos cambios de nivel.
- **Embalse Bullileo**: Construido para fines de regadío en la precordillera de Parral. Su emplazamiento es en el cajón de río Bullileo, un afluente del río Longaví.
- **Laguna Amargo**: Aguas arriba del embalse Bullileo, por su costado sur, existe un sendero estrecho que permite acceder a la laguna el Amargo, cuyo desagüe es el mismo embalse.
- **Fuerte Viejo**: Lugar en que existió un fuerte en la época de la Conquista.
- **La Balsa**: Ubicada en la cordillera andina.
- **Laguna Dial**: Ubicada en la cordillera a poca distancia de la frontera con Argentina.
- **Bocatoma de Remulcao**: Ubicada en el km 18, camino a Catillo.
- **Cajón de Ibáñez**: Ubicado en la cordillera de Parral. Hermoso entorno y aguas termales.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Educación Especial
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

| | |
|---|---|
| 2022 | 425 |
| 2021 | 464 |
| 2020 | 469 |
| 2019 | 514 |
| 2018 | 514 |

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 96
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 74%%
- Resumen SIMCE

| 4° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Lectura | | | | | | |
| Matemática | | | | | | |

| 6° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Lectura | | | | | | |
| Matemática | | | | | | |
| Cs. Sociales | | | | | | |

| 8° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Lectura | | | | | | |
| Matemática | | | | | | |
| Cs. Sociales | | | | | | |

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 89
- Evaluación Docente:

1 Destacados
23 Competentes
2 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

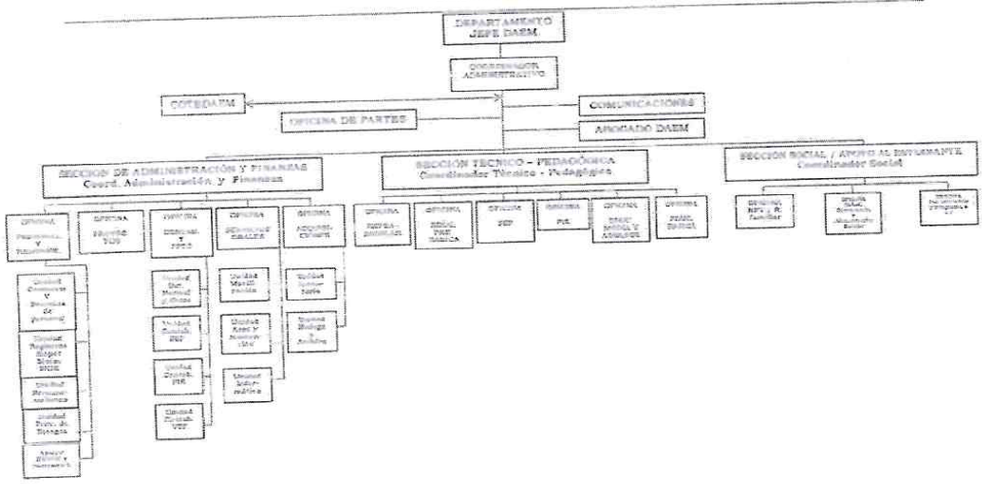
- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

5 Acceso
17 Inicial
10 Temprano
9 Avanzado
2 Experto I
0 Experto II

(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en https://www.mime.mineduc.cl

2.- ORGANIGRAMA

PROPUESTA DE NUEVO ORGANIGRAMA DAEM PARRAL
Diciembre de 2015




3.- FINANCIAMIENTO

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

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):

Monto aporte municipal:

Monto otros financiamientos:

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:MISION Y VISION DEL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL.

*Somos un servicio de educación pública, atento a las necesidades educacionales de nuestras familias y requerimientos de la sociedad actual; preocupados por la integración social y el aprendizaje de cada uno de nuestros niños y jóvenes; que entrega diversas oportunidades de crecimiento y desarrollo personal en áreas deportivas, cívicas, artísticas e intelectuales; y que finalmente desarrolla en sus alumnos y alumnas las competencias necesarias para facilitar su éxito en el futuro tanto laboral como de continuidad de estudios.*

*Convertirnos en un referente de calidad educativa, de igualdad de oportunidades y de movilidad social en la Provincia de Linares. Al mismo tiempo, queremos que nuestros establecimientos, evidencien un arduo trabajo en el rescate de la identidad local, el patrimonio inmaterial, y al mismo tiempo estén a la vanguardia en tecnologías para la enseñanza y desarrollo de competencias tecnológicas en nuestros alumnos y alumnas.*

*SELLOS O PILARES*

*-Identidad local*

*- Integralidad educativa*

*- Orientación científica*

*- Orientación al arte*

*- Orientación al deporte*

*- Orientación al cuidado del medio ambiente*

● Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo:4
● Docentes: 42
● Asistentes de la Educación: 47

● Redes externas al establecimiento:El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos:

**Redes externas al establecimiento.**

- **Carabineros**: esta institución cumple su función en nuestro establecimiento educacional principalmente con orientaciones, colaboración y apoyo respecto a la realización de denuncias, acompañamiento en constatación de lesiones y charlas.
- **PDI**: Policía de investigaciones lleva años colaborando con nuestro establecimiento educacional, apoyándonos mayormente con la realización de charlas, talleres, entre otros, enfocados principalmente en el consumo de drogas y responsabilidad penal adolescente, así como ciberbullying.
- **Servicio de Salud**: como establecimiento educacional mantenemos un trabajo constante con las redes de salud de la comuna, nuestra labor se basa en realizar derivaciones a programa de salud mental, así como realizar seguimiento y entrega de orientaciones respecto de nuestros alumnos que se encuentran ingresados en dicho programa, además de esto, recibimos constante colaboración en temas como Educación Sexual, prevención depresión adolescente, entre otras



Balmaceda #206, Parral VII Región del Maule – Fono +56975481764– www.daemparral.cl

- **Programas Red SENAME** (OPD, PRM, PPF, FAE PRO, PIE): en estos casos el trabajo se basa en realizar seguimiento de caso respecto de cada uno de nuestros alumnos que se encuentran ingresados a las siguientes instituciones.
- **Tribunal de Familia**: Tribunal es un colaborador directo que está presente en nuestra labor educacional, quien busca dar solución a los problemas que como establecimiento informamos.
- **Senda**: el programa lleva trabajando varios años en nuestro establecimiento educacional, aplicando sus respectivos programas, descubriendo el gran tesoro (pre básica) y continuo preventivo (1ro a 8vo) enfocados principalmente en la prevención del consumo de alcohol y drogas.
- **Oficina Comunal de la Discapacidad**: por primera vez este año 2022se iniciara un trabajo en conjunto con este estamento municipal, para realizar acciones en conjunto en beneficio de nuestros alumnos (as) de Educación especial y sus familias.

● Organizaciones internas al establecimiento:***Organizaciones Internas al Establecimiento***

- **Consejo Escolar**: realiza reuniones mensuales, contando con la participación de representante de cada uno de los estamentos que conforman nuestra comunidad educativa.
- **Centro General de Padres y Apoderados**: presenta gran organización y participación, compuesto por una directiva muy comprometida con el establecimiento educacional, poseen personalidad jurídica por lo tanto han participado en varios concursos enfocados en proporcionar mayores recursos y beneficios para nuestros alumnos.
- **Centro General de Alumnos**: si bien, cada dos años se realizan elecciones para esta organización, no presenta una participación muy activa, esto es principalmente por la corta edad de la directiva.

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

● Nivel socioeconómico: la gran mayoría de nuestros apoderados pertenecen a un nivel socioeconómico bajo, en donde solo un miembro de la familia quien adquiere el rol de proveedor.

● Composición familiar: respecto a la composición familiar de nuestros alumnos, destacan las familias monoparentales (solo presencia de madre o padre), reconstituidas (separaciones previas, conformación de nueva familia) y extensas (presencia de más de dos generaciones).

● Actividad laboral: la actividad laboral que desempeña la gran mayoría de nuestros apoderados es el trabajo por temporada, enfocado principalmente en trabajo agrícolas como; recolección y cosecha de frutas, poda, limpieza, entre otras.

● Nivel de estudio: la gran mayoría de nuestros apoderados presentan bajos niveles educacionales, siendo puntuales los apoderados que han terminado su educación escolar

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: respecto a la relación de los apoderados con la escuela esta es variable, ya que si bien hay un grupo de apoderados muy comprometidos con el bienestar de los alumnos, existe un número importante de apoderados que se desentienden de toda responsabilidad académica respecto de sus hijos, sobrecargando al establecimiento educacional.

## III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

### 1.- MISIÓN

*Al director o directora del establecimiento Luis Armando Gómez, de Parral, le corresponde liderar, dirigir y desarrollar una gestión eficiente en lo técnico pedagógico y administrativo asegurando una cultura inclusiva, y el trabajo colaborativo. Considerando su proyecto educativo institucional y curricular, plan de mejoramiento educativo, plan de desarrollo comunal. Asegurando espacios formativos y climas propicios para el aprendizaje con el objetivo de mejorar y potenciar las capacidades, y habilidades de los estudiantes facilitando así la continuación de estudios superiores y la inserción a la vida laboral*

### 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:**

- Revisar en conjunto, con su comunidad educativa la implementación, de los planes y programas de estudio de acuerdo a los tiempos planificados.
- Evaluar el avance de las metas propuestas a corto y mediano plazo, enfocados al mejoramiento de los logros de aprendizaje de todos los estudiantes.
- Generar espacios y condiciones para reflexionar sobre el trabajo técnico – pedagógico, trabajo colaborativo, de manera sistemática y continua para

promover surgimiento de liderazgos al interior de la comunidad educativa.

- Orientar sus decisiones y acciones como líder escolar en el marco de valores universales donde la educación es un derecho que puede hacer una diferencia positiva en la vida de los estudiantes.
- Demuestra integridad, coherencia y probidad para alcanzar los objetivos del establecimiento educativo.
- Guía su acción con transparencia, imparcialidad y justicia, asegurando el respeto al derecho de la educación por sobre cualquier diferencia (edad, discapacidad, género, raza, etnia, religión, creencias y orientación sexual). Valora, promueve y hace respetar la diversidad social y cultural de su comunidad.
- Desarrollar y mantener relaciones de comunicación y colaboración permanente con los padres y apoderados del establecimiento, con el objetivo de involucrarlos en los procesos formativos de los estudiantes.

**2.- En lo administrativo:**

- Transformar el establecimiento con miras a una organización efectiva, que facilite la concreción de su proyecto educativo y el logro de las metas institucionales.
- Recolectan y analizan sistemáticamente información y datos de los procesos y resultados del establecimiento, que les permitan tomar decisiones informadas y oportuna.
- 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.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Modelan y promueven un clima de confianza entre los actores de la comunidad escolar, fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los profesores como de estos con los estudiantes en pos de la eficacia colectiva y mejora continua.

**3.- En lo financiero:**

- Los directivos asignan, administran y controlan los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Los directivos son proactivos en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

- Los directivos, en coordinación con el sostenedor, aseguran la disponibilidad de las condiciones, tiempos, recursos materiales y financieros que requiere el establecimiento, tanto para los procesos de enseñanza aprendizaje, así como para el cumplimiento del proyecto educativo.
- Los directivos gestionan y distribuyen estos recursos y los espacios del establecimiento de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas definidas en sus planes de mejoramiento.

1. Comprometer su gestión con el objetivo de alcanzar las metas establecidas en el Convenio de Desempeño.
2. Reformular el PEI incorporando las modificaciones en la normativa y el currículo nacional, así como por requerimientos de la comunidad educativa.
3. Orientar el diseño del Plan de Mejoramiento Educativo (PM-SEP) al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PEI, asegurar que las acciones de éste, tengan coherencia con las prácticas que se requieren mejorar.
4. Gestionar un clima de confianza, inclusión y sana convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa.
5. Centrar su gestión escolar en el logro de los estándares de calidad educativa y los resultados educativos de los alumnos.
6. Asegurar la formación integral de todos los alumnos de su establecimiento educacional

7. 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 de los niños, niñas y adolescentes 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. | 20% |
| DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES | Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente. | 15% |
| LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE | Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre las y 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. | 15% |
| 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. | 25% |
| DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR | Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y 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. | 25% |

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- El director/a orienta sus acciones como líder escolar y trabaja la educación como un derecho que puede hacer la diferencia en la vida y el futuro de los estudiantes.
- El director/a transmite confianza a través de su comportamiento, facilita y promueve relaciones positivas y colaborativas entre los miembros de su comunidad.
- El director/a tiene la capacidad de coordinar y articular a sus profesores y el personal del establecimiento, los trasforma en equipos de trabajo con una misión, objetivos y metas comunes.
- El director/a conoce y comprende 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.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

| Conocimiento | Definición |
|---|---|
| Evaluación | Las personas que integran 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 y las estudiantes. |
| Currículum | 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. Las personas que integran 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. |
| Prácticas de enseñanza-aprendizaje | Las personas que integran equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de las y los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas docentes, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje. |

| | |
|---|---|
| Liderazgo escolar | El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia. |

## IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Directora o Director de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL Nº 1, de 1996, las personas que postulan 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 Nº 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 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 Nº 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 Nº 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 el 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 Nº 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 Nº 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 **$ 773.388**, más la asignación de responsabilidad directiva de **$ 290.021** ( 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.

## VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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, 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 experiencia laboral relacionada.<br><br>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 experiencia laboral relacionada.<br><br>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 experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos. |
| 5.4 a 5.0 | ACEPTABLE | Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. |
| 4.9 a 4.0 | INSATISFACTORIO/A | 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 que no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo. |
| 3.0 | NO RELACIONADO/A | Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección. |

La asesoría externa elaborará un informe donde establecerá un orden de prelación según el resultado del análisis curricular efectuado y en este orden definirá el número máximo de 30 postulantes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo y que avanzarán a la fase de evaluación psicolaboral, hasta la categoría ACEPTABLE. Las personas calificadas como INSATISFACTORIAS o NO RELACIONADAS quedarán excluidas de avanzar a la fase de evaluación psicolaboral.

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 3, 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 Nº 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 online, a través de videollamada, 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 incluídas 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 Nº 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 entrevistará online, a través de videollamada, 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 Nº 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 o Sostenedora.**

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 carta certificada u otro medio, 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 5 días hábiles.

Las personas que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

## VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, las personas interesadas 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 artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 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-grados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes <u>no sean profesionales de la educación</u> 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 <u>solo</u> 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, <u>exigible para las y los profesionales de la educación</u>

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 claudia.parra@daemparral.cl o al teléfono 981994666.

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

| Etapas | Plazos | Responsable |
|---|---|---|
| Publicación de Convocatoria | - | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Recepción de antecedentes | 24/07/2023-08/09/2023 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Análisis de admisibilidad | 11/09/2023-22/09/2023 | 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 | 02/01/2024-02/01/2024 | 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:: Ejercer un liderazgo pedagógico que mejore la gestión curricular, practicas pedagógicas y calidad de los aprendizajes de los estudiantes de la escuela.

Ponderación: ***Asociada a este objetivo (20%)***

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|---|---|---|---|---|
| INDICADOR 1:Ejercer un liderazgo pedagógico que mejore la gestión curricular, practicas pedagógicas a traves del acompañamiento al aula. | N° de docentes acompañados en el aula / N° total de docentes contratados) *100. | 1-Copia de criterios de evaluación aplicados al docente en el aula.<br>2 - Copia de sesiones de retroalimentación aplicada.<br>3-Copia de registro firmas de docentes acompañados al aula. | Actualmente en el establecimiento no existe un registro que mencione los indicadores para este objetivo. Se espera alcanzar el 80% del logro del indicador durante este año. | Año 1:Realizar acompañamiento en un 80% a los docentes<br>Año 2: Realizar acompañamiento en un 80% a los docentes<br>Año3: Realizar acompañamiento en un 90% a los docentes<br>Año 4: Realizar acompañamiento en un 90% a los docentes<br>Año 5: Realizar acompañamiento en un 100% a los docentes | Suspención de acompañamiento programado por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas en más de dos ocasiones.<br>Licencias médicas prolongadas de los docentes durante las fechas de los acompañamientos. |
| INDICADOR 2: | Diferencia de puntos | | En la actualidad el establecimiento, no cuenta con resultados simce, por el efecto de la pandemia, sin embargo el año | Año1:Mantener o mejorar los puntajes.<br>Año2: Mantener o mejorar los puntajes. | Según las siguientes situaciones como: |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Mejorar el logro de los resultados del SIMCE 4° y 8ª básico, en lenguaje y matemáticas, en el puntaje de forma progresiva en los años y niveles que correspondan por año. | comparados con años anteriores. Copia de porcentaje de logro por habilidades en lenguaje y matemática. | 1-Copia de los resultados emitidos por la agencia de calidad. | 2021 en la evaluación DIA se producen los siguientes resultados. **4° año básico.** Lenguaje: 239 pto. Matemática: 206 pto. **8° año básico** Lenguaje: 227 Matemática: 216 CienciasNaturales: 213 | Año3: Mantener o mejorar los puntajes. Año 4: Mantener o mejorar los puntajes. Año 5: Mantener o mejorar los puntajes. | licencias prolongadas de los docentes. Cambios de docentes sin reemplazo. Ausencias permanentes de los estudiantes. |
| INDICADOR 3: | | | | Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5: | |
| INDICADOR 4: | | | | Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5: | |

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: : Lograr que los recursos financieros, humanos y educativos sean utilizados de manera eficiente en los distintos programas existentes en el establecimiento.

Ponderación: ***Asociada a este objetivo (15%)***

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|---|---|---|---|---|
| INDICADOR 1:Lograr el uso eficiente de los recursos financieros asignados del PME-SEP. | Copias de documento de la adquisición recursos. | -Bitacora con asignacion de recursos, nombre docente, firma, periodos de utilización y asignatura. | El establecimiento Luis Armando Gómez actualmente cuenta con un 80% de efectividad en el uso de los recursos. | Año 1:Lograr el 80% en la eficiencia de los recursos. Año 2: Lograr el 85% en la eficiencia de los recursos. Año3: Lograr el 85% en la eficiencia de los recursos. Año 4: Lograr el 90% en la eficiencia de los recursos. Año 5: Lograr el 100% en la eficiencia de los recursos. | Esta meta puede estar afectada en el logro por factores internos como compromisos adquiridos por el sostenedor y no pudiesen entregarse ejemplo: la entrega de recursos comprometidos. Situaciones como: licencias prolongadas de los docentes. Cambios de docentes sin reemplazo. |
| INDICADOR 2: Capacitar al personal en el uso de: los recursos educativos, tecnológicos y estrategias en el plano curricular, didáctica y evaluación. | Porcentaje de personal capacitado/ % total personal del establecimiento. | -Copia de documento de la adquisición de recursos. -Planilla con nombres,tematica capacitación, fechas, firmas de asistencia. | No hay registro en la actualidad de que se hicieran capacitaciones al personal del establecimiento. | Año1:Capacitar al personal en un 85%. Año 2 : Capacitar al personal en un 90%. Año3: Capacitar al personal en un 95%. Año 4 : Capacitar al personal en un 95%. Año 5 : Capacitar al personal en un 100%. | Esta meta puede estar afectada en el logro por factores internos como compromisos adquiridos por el sostenedor y no pudiesen entregarse ejemplo: la entrega de recursos comprometidos. |
| INDICADOR 3: | | | | Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5: | |

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Liderar la comunidad educativa en el desarrollo curricular y del PEI, trasladando los propósitos institucionales a objetivos específicos del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) con metas a corto, mediano y largo plazo, promoviendo una cultura de altas expectativas en los logros dinstitucionales y aprendizaje de los estudiantes.

Ponderación: ***Asociada a este objetivo (20%)***

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|---|---|---|---|---|
| INDICADOR1: Revisar en conjunto con su comunidad educativa el Proyecto Educativo Institucional. | Numero de sesiones planificadas y realizadas en la revisión del PEI/ Número total de sesiones planificadas y no realizadas. (minimo 2 sesiones por semestre) | -Copia del acta de consejo escolar. -Copia de las sesiones planificadas para la revisión en conjunto del PEI. -Copia de calendario | Actualmente el establecimiento cuenta con un proyecto educativo institucional, pero este no ha sido actualizado, por ende tampoco revisado. | Año 1: 2 sesiones. 100% Año 2: 3 sesiones equivale a un 100% Año3: Mantener las 3 sesiones por semestre equivale a un 100%. | Situaciones emergentes externas que interrumpan las condiciones contextuales del establecimiento. Inasistencias de los participantes. Suspensión de las sesiones por |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | de fechas.<br>-Fotografías | | Año4:4 sesiones equivalen al 100%<br>Año 5: Mantener las 4 sesiones 100%. | motivos ajenos al establecimiento, por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas en más de tres ocasiones. |
| INDICADOR 2: Realizar sesiones para la revisión y la Planificación del PME. | Numero de sesiones realizadas y planificadas / las no realizadas y planificadas. | -Copia de los reportes de la plataforma.<br>-Copia del acta de las sesiones para revisión del PME. (con firmas de los participantes y los puntos tratados.) | El PME cuenta con un porcentaje de ejecuciones aceptables pero no óptimas. Copia de los reportes de la plataforma. | Año 1: Revisar el PME y ejecutarlo en un 95%.<br>Año 2: Ejecutar el 95% del PME.<br>Año3: Ejecutar el 100% del PME<br>Año 4: Ejecutar el 100% del PME.<br>Año 5: Ejecutar el 100% del PM. | Situaciones emergentes externas que interrumpan las condiciones contextuales del establecimiento. Inasistencias de los participantes del equipo de gestión. Licencias prolongadas de los docentes. |
| INDICADOR3:**Porcentaje de participación de los** padres, madres y apoderados en reuniones de cursos y asambleas generalespromoviendo una cultura de altas expectativas. | Porcentaje de padres y apoderados en reuniones / N° de padres, madres y apoderados con inasistencia a reuniones y asambleas. realizadas) *100 | -Copia de lista de asistencia y firmas, a reunion de curso, y asambleas generales.<br>-Copia de N° actividades para promover cultura altas expectativas. | En la actualidad aproximadamente un 60% de los apoderados concurren a las reuniones y actividades que se programan en el establecimiento. | Año : Llegar aun 70% de asistencia a reuniones y asambleas.<br>Año 2: Llegar aun 75% de asistencia a reuniones y asambleas.<br>A ñ o 3 : Llegar aun 80% de asistencia a reuniones y asambleas.<br>Año 4: Llegar aun 80% de asistencia a reuniones y asambleas.<br>Año 5: Llegar aun 85% de asistencia a reuniones y asambleas. | Situaciones ajenas al establecimiento como: Ausencia de los padres y apoderados por enfermedades o situaciones personales con justificación. Suspensión de actividades prograda por causas externas al establecimiento. |
| INDICADOR 4: | | | | Año 1:<br>Año 2:<br>Año3:<br>Año 4:<br>Año 5: | |

| ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| OBJETIVO: Promover activamente una convivencia escolar, basada en la confianza y respeto entre toda la comunidad educativa, fomentando el dialogo, el trabajo colaborativo asegurando un clima propicio para el aprendizaje en todos los espacios formativos del establecimiento. | | | | | |
| Ponderación: ***Asociada a este objetivo (25%)*** | | | | | |
| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
| INDICADOR 1:Elaborar y ejecutar un Plan de trabajo de Convivencia Escolar. | Numero de objetivos e indicadores y actividades programadas y realizadas/ programadas y no realizadas. | -Copia del plan de trabajo: fecha, actividades,objetivos.<br>-Copia de las Actas del Equipo de convivencia escolar.<br>-Registros<br>- Fotografías | El establecimiento educacional cuenta con un encargado y equipo de Convivencia Escolar cuyo plan es posible mejorar y actualizar. | Año 1:Mejorar y actualizar el plan convivencia 70%<br>Año 2:Mejorar y actualizar en plan de convivencia en un 75%<br>Año3: Mejorar y actualizar el plan de convivencia en un 80%<br>Año 4: Mejorar y actualizar el plan en un 85%<br>Año 5: Mejorar y actualizar el planconvivencia en un 90%. | Situaciones emergentes externas que interrumpan las condiciones contextuales del establecimiento.<br>Inasistencias de los participantes.<br>Suspensión de las sesiones por motivos ajenos al establecimiento, por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas en más de tres ocasiones. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| INDICADOR 2: Número de reuniones de actualización de las regulaciones del reglamento Interno de acuerdo a la contingencia actual en torno a la Convivencia Escolar | Numero de sesiones actualización de reglamento interno | -Copia de las Actas de reuniones del Consejo Escolar.<br>-Fotografías<br>-Otros | No se ha realizado ajuste al Manual de Convivencia desde un enfoque de derechos, bajo la última normativa de la Superintendencia de Educación | Año 1: Reajustar el manual en un 75%<br>Año 2: Reajustar el manual en un 85%.<br>Año3: Reajustar el manual en un 90%<br>Año 4: Reajustar el manual en un 95%<br>Año 5: Reajustar el manual en un 100% | Situaciones emergentes externas que interrumpan las condiciones contextuales del establecimiento.<br>Inasistencias de los participantes del equipo de gestión.<br>Licencias prolongadas de los docentes. |
| INDICADOR 3: | | | | Año 1:<br>Año 2:<br>Año3:<br>Año 4:<br>Año 5: | |

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Liderar un proceso de mejora continua sostenidamente año tras año de los resultados académicos y formativos de todos los estudiantes del establecimiento.

Ponderación: A***sociada a este objetivo (20%)***

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|---|---|---|---|---|---|
| INDICADOR 1: Mejorar progresivamente los indicadores de eficiencia interna como: asistencia, retención escolar y matricula. | Porcentaje de asistencia por semestre.<br>Porcentaje de retención escolar por semestre.<br>Porcentaje de matrícula por semestre.<br>(Variación de los indicadores entre el mes de marzo y julio. /Agosto y diciembre | -Copia registro entregado por el SIGE anualmente. | El establecimiento Luis Armando Gómez actualmente tiene un 70% en cada uno de los logros de eficiencia interna. | Año 1: : Mejorar en 5% los indicadores de eficiencia interna<br>Año 2: : Mejorar en 3% más los indicadores de eficiencia interna. (78%)<br>Año3: Mejorar en 2% más los indicadores de eficiencia interna.(80%)<br>Año 4: Mejorar en 5% los indicadores de eficiencia interna. (85%)<br>Año 5: Mejorar en 5% los indicadores de eficiencia interna. (90%) | Situaciones internas emergentes como:<br>Ausencia de los estudiantes por enfermedades.<br>Deserción constante de estudiantes.<br>Factores externos al establecimiento |
| INDICADOR 2:<br>Mejorar progresivamente los indicadores de desarrollo social y personal como: autoestima académica, participación y formación ciudadana, hábitos de vida saludable y clima de convivencia escolar. | Porcentaje de resultados por cada indicador. | -Copia del Informe anual entregado por la agencia de calidad de la educación. | El establecimiento Luis Armando Gómez actualmente tiene un 70% en los indicadores de desarrollo personal y social. | Año 1:Subir en un 3% los indicadores (73%)<br>Año 2: Subir en un 2% los indicadores (llegar al 75%)<br>Año3.Subir un 3% los indicadores (llegar al 78%)<br>Año 4 Subir los indicadores 2% (llegar al 80%)<br>Año 5: Subir los indicadores un 5% (llegar al 85%) | Situaciones internas emergentes como:<br>Ausencia de los estudiantes por enfermedades.<br>Deserción constante de estudiantes.<br>Factores externos al establecimiento. |
| INDICADOR 3: | | | | Año 1:<br>Año 2:<br>Año3:<br>Año 4:<br>Año 5: | |



Balmaceda #206, Parral VII Región del Maule – Fono +56975481764– www.daemparral.cl

II. **LLÁMESE,** a Concurso Público de antecedentes, para Proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional Escuela Luis Armando Gómez de la comuna de Parral.

III. **PUBLÍQUESE,** para su debida difusión el llamado a concurso público para proveer el cargo de Director/a del establecimiento educacional indicado, en la página web de la I. Municipalidad de Parral www.parral.cl, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 inciso 2° de la Ley N°19.070 sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, TÓMESE NOTA, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WEB MUNICIPAL Y ARCHÍVESE**

**ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO**
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**PAULA RETAMAL URRUTIA**
**ALCALDESA**

gmp
DISTRIBUCIÓN:
1.- Oficina Partes I. Municipalidad de Parral. 2. Archivo DAEM Parral (yenifer.urrutia@daemparral.cl.) 3.- Sección Medioambiente DAEM Parral (claudia.parra@daemparral.cl).

| JEFE DAEM |
| --- |
| FELIPE CORREA URRUTIA |