



DECRETO DE ALCALDÍA N° 3274/2022

ZAPALLAR, 23 DIC. 2022

VISTOS

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 299/2021, del Tribunal Electoral V Región de Valparaíso de fecha 25 de Junio del 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; D.F.L. N° 1-3063 de 1980, que aprueba traspaso de servicios públicos, Decretos Supremos de Educación N°s 10.868, 10.869, 10.872 y 10.873, inclusive, que traspasan a I. Municipalidad de Zapallar los Establecimientos Educativos de la Comuna; La Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Decreto de Alcaldía N° 24/2021 de fecha 15 de diciembre de 2021, que aprueba presupuesto municipal año 2022; Decreto de Alcaldía N° 2.393/2022 de fecha 23 de Septiembre 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales, Decreto de Alcaldía N° 1.753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021 que aprueba el cuadro de subrogancia del cargo Alcalde en caso de ausencia. Decreto de Alcaldía N° 1.539/2021 de fecha 29 de julio de 2021, que delega la facultad de firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde", modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 1.966/2022 de fecha 01 de agosto de 2022.

CONSIDERANDO:

1. Que, el cargo de Director de la "Escuela Aurelio Durán Almendro", localizada en Catapilco, comuna de Zapallar, se encuentra vacante desde el día 19 de enero de 2022, al haber terminado el periodo de doña María Cristina Valencia Acosta, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 bis de la Ley N° 19.070.
2. Lo dispuesto en el artículo 27 y siguientes de la Ley N° 19.070, así como en el Decreto 453 de 1992, del Ministerio de Educación, que Aprueba el reglamento de la Ley N° 19.070, Estatuto de los profesionales de la Educación.
3. Las demás disposiciones contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

DECRETO

1. **CONVÓQUESE** a Concurso Público nacional de antecedentes, para proveer el cargo vacante de la dotación docente comunal que a continuación se indica:

ESTABLECIMIENTO	CARGO	HORAS
Escuela Aurelio Durán Almendro	Director (a)	44 horas semanales

2. **APRUEBESE** las a través del presente Decreto de Alcaldía las BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL "ESCUELA AURELIO DURÁN ALMENDRO" DE LA I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR, las que establecen las condiciones y pautas técnicas para efectuar el llamado a Concurso Público para proveer el cargo que en este acto se prueban y que se detalla a continuación:

**AVISO:**

Teniendo en cuenta la situación de contingencia que vive nuestro país, a raíz de la pandemia del COVID-19, se informa a las y 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 todas las personas que intervienen en el proceso.

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA BASICA AURELIO DURAN ALMENDRO  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**

**BASES DE CONVOCATORIA**

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Directora o Director del Establecimiento Educacional ESCUELA BASICA AURELIO DURAN ALMENDRO, RBD 1189.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA BASICA AURELIO DURAN ALMENDRO**

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 BASICA AURELIO DURAN ALMENDRO
- RBD : 1189
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : La Hacienda S/N
- Ciudad/Comuna : Zapallar
- Región : Región de Valparaíso
- Fecha de vacancia : 17/01/2022

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

● Características geográficas de la comuna: La localidad de la Hacienda (Ex Asentamiento de Catapilco) atiende principalmente a estudiantes de la localidad. La escuela se ubica geográficamente en un entorno rural con características campesinas, conservando las tradiciones folclóricas de la zona, es una zona rural que presenta movilización interurbana de poca cobertura. Se encuentra cercana al pueblo de Catapilco, club de huasos, cancha deportiva municipal y medialuna.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica

● Localidad: Rural

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2022	272
2021	262
2020	235
2019	213
2018	165

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 83

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 56%

● Resumen SIMCE

<b>4° Básico</b>	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Lectura	265	273	270	246	242	272
Matemática	252	279	330	240	262	252

8' Básico	2019
Lectura	246
Matemática	255

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 50

● Evaluación Docente:

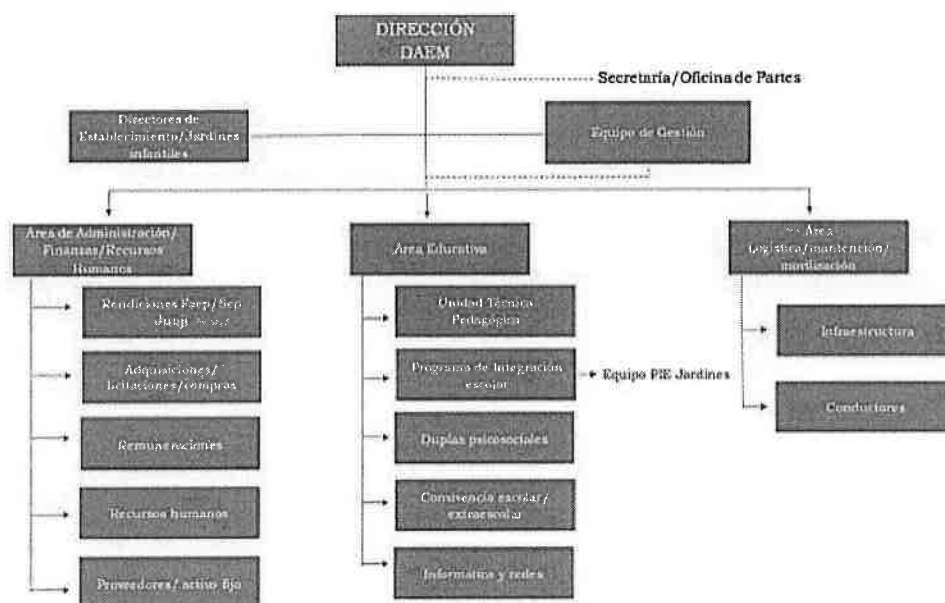
8 Destacados  
10 Competentes  
1 Básicos  
0 Insatisfactorios  
8 No evaluados

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

2 Acceso  
10 Inicial  
5 Temprano  
7 Avanzado  
2 Experto I  
1 Experto II

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

## 2.- ORGANIGRAMA



## 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:

- Objetivos comunales construidos desde la permanente colaboración entre los actores educativos que forman parte de las comunidades educativas. Dicha colaboración se expresa a través de redes de colaboración sistemáticas (Directores, UTP, Convivencia Escolar, Programa Integración, Extra-programática, Ciencias, Duplas Psicosociales, entre otras iniciativas permanentes) y procesos de participación asociados a desafíos comunes.
- Permanentes consultas asociadas a percepción de los procesos pedagógicos en el marco de la emergencia sanitaria, o respecto de elementos asociados a bienestar emocional, aplicadas a diversos estamentos de las comunidades educativas.
- Fortalecimiento de los equipos de trabajo multidisciplinarios, con foco en áreas de liderazgo, gestión administrativa y pedagógica, convivencia escolar, social, gestión de resultados.
- Fortalecimiento del trabajo equilibrado del Currículum Nacional, que establezca un proceso de acercamiento armónico entre contenidos, habilidades y actitudes.
- Apoyo y formación de docentes y asistente en el contexto educativo que ha primado en

este período, vinculado, fundamentalmente, al manejo de TIC (tecnologías de la Información y Comunicación).

6. Contribución integral a los proyectos de vida de los estudiantes, entregando diversidad de oportunidades de desarrollo académico y formativo.

● Integrantes del equipo de trabajo:

- Equipo directivo: Inspector General, UTP
- Encargado Convivencia Escolar
- Dupla Psicosocial
- Docentes
- Asistentes de la Educación: Dupla Psicosocial, Asistentes de Aula, otros profesionales Programa PIE.

● Redes externas al establecimiento:

El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos:

Red de Directores Comunal. En esta área la relación se concentra en el trabajo colaborativo con el resto de los directores y directoras tanto de las escuelas, liceo, colegio y jardines infantiles administrados por la Municipalidad de Zapallar.

Departamento de administración de Educación Municipal y sus diversas áreas de gestión: Administrativa y Financiera, Pedagógica, Convivencia Escolar e infraestructura.

● Organizaciones internas al establecimiento: El establecimiento educacional cuenta con Centro de Estudiantes y Centro de Padres, madres y apoderados (as) en formación. Estas organizaciones se reúnen en el marco de la realización de los consejos escolares y las actividades coordinadas en conjunto con el establecimiento educacional.

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

- Nivel socioeconómico: medio bajo.
  - Composición familiar: La composición familiar es diversa, pudiendo observarse tanto familias monoparentales, compuestas y extensas.
  - Actividad laboral: vinculado a la construcción, mantención domiciliaria, comercio y a actividades rurales, entre otras.
  - Nivel de estudio: Se observa una creciente diversidad, existiendo apoderados(as) con educación básica y media, tanto completa como incompleta, además de apoderados(as) con certificaciones tanto técnicas como profesionales.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Existe una vinculación histórica de la localidad con la escuela. Sin perjuicio de ello, el creciente aumento de matrícula, asociado, entre otros, al aumento de la población de la localidad, ha exigido un trabajo de fortalecimiento identitario.

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

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

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

##### 1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de las y los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte del equipo docente.

- Gestionar el desempeño de las y los docentes seleccionando e implementando acciones para que 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, madres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijas e hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

**2.- En lo administrativo:**

- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y 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 o Sostenedora 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 Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los 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 o Sostenedora.
- Tener una actitud proactiva en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

**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.	20%
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.	20%

#### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El Director del establecimiento educacional enfrenta los siguientes desafíos:

- Fortalecer el PEI del establecimiento a partir del desarrollo del PME y de los diversos programas gubernamentales.
- Instalar y desarrollar el trabajo colaborativo técnico-pedagógico.
- Mejorar los resultados académicos, con énfasis en la movilidad de los alumnos entre los diversos niveles de desempeño.
- Mejorar los resultados SIMCE en base a la movilidad de los alumnos respecto a sus estándares de aprendizaje.
- Instalar procedimientos que permitan asegurar el uso efectivo y eficaz de los recursos educativos existentes en el establecimiento.
- Mejorar las tasas de eficiencia Interna del establecimiento.
- Desarrollar y fortalecer la política de inclusión escolar en todas sus dimensiones.
- Fortalecer la Convivencia Escolar en todas sus dimensiones incluyendo a los diversos estamentos que componen el establecimiento educativo.

#### 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los Directores y Directoras 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 quienes tienen un rol directivo 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	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.
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 N° 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 N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.

7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse 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 inhabilitaciones señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.

11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (\*\*\*)

(\*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM o Corporación conforme avance en las etapas del proceso.

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

(\*\*\*) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, la Directora o Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo Sostenedor o Sostenedora o con 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 N° 1, de 1996, la Directora o Director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor o Sostenedora, a la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

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

#### VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N° 1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.398.183, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 172.364 (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.

La remuneración referencial considera valor hora enseñanza básica, tramo Avanzado, experiencia profesional de 12 años (6 bienios) y BRP título.

#### VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

## 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

## 3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

## 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora



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

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

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

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

#### 5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

#### 6) Elección por el Sostenedor 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 correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

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

### VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

#### 1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Declaración Jurada simple en línea\*\*\*, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (en caso de postular por papel debe utilizar el [Anexo 3](#))
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

\*\*\* Al momento de postular, deberá suscribir en línea la declaración jurada.

#### 2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:30 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 por la página web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Diego Sutil 285 comuna de Zapallar, en sobre dirigido a Adela Silva Olivares, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA BASICA AURELIO DURAN ALMENDRO", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, las personas 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 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. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

**Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

Se entenderá que 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 daem@daemzapallar.cl o al teléfono 332742190.

**Consecuencias de cumplimiento e incumplimiento de las metas**

**Antecedentes previos**

La evaluación del Convenio de Desempeño tendrá periodicidad anual. Sin perjuicio de lo anterior, al finalizar los primeros 6 meses de ejercicio se desarrollará una evaluación preliminar, a fin de ajustar la programación del director(a) en ejercicio.

**Respecto a las consecuencias**

Al finalizar cada año lectivo:

- Entre el 90% y 100 % de logro, el o la directora en ejercicio continua en el cargo.
- Entre un 70% y 89% el o la directora en ejercicio continua en el cargo, proponiendo acciones remediales para todos aquellos objetivos que no hubiesen logrado un porcentaje de un 90%.
- Si el porcentaje de cumplimiento fuera igual o menor a un 69% el sostenedor tendrá la facultad de establecer condicionalidad del cargo o solicitar la renuncia anticipada por incumplimiento de las metas propuestas. En caso de continuidad, el o la directora deberá presentar un plan remedial a ser evaluado al finalizar el siguiente año lectivo, en caso de encontrarse vigente el plazo de nombramiento.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*.**

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	20/01/2023-03/03/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	06/03/2023-10/03/2023	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	02/05/2023-02/05/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

**X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Desarrollar e instalar acciones referidas a monitoreo y seguimiento de resultados e implementación de estrategias con foco en la mejora de los aprendizajes de los y las estudiantes.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Elaborar e implementar plan de seguimiento y monitoreo de los aprendizajes de los y las estudiantes con foco en acciones de mejora  30% del total del objetivo	(N° acciones implementadas año en curso/N° acciones planificadas año en curso) *100  Nota: Se considera la elaboración del plan como un requerimiento esencial	Documento Plan de seguimiento que debe incluir: Situación Actual, Objetivos, Acciones de mejora, Porcentaje de logro de los objetivos orientado al 100% de los y las estudiantes. - Actas de reunión. - Informes de seguimiento.	Existen iniciativas que deben coordinarse en tomo al plan requerido.	Año 1:Elaboración del Plan. 80%	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo); Aplicación DÍA a nivel Nacional. Al menos 100 días lectivos.
				Año 2: 90%	
				Año 3:100%	
				Año 4:100 %	
				Año 5:100%	
(N° acciones				Año 1:80%	

Acciones Pedagógicas en base a trabajo colaborativo entre docentes y asignaturas implementadas a nivel institucional 70% del total del objetivo	Implementadas año en curso/N° acciones planificadas año en curso) *100 Mínimo año 1: 2 acciones semestrales Mínimo a año 5, 5 acciones anuales.	-Registros Fotográficos. -Listados de asistencia -Informe de evaluación de impacto	Establecimiento cuenta con una acción de trabajo colaborativo referido a apoyo académico	Año 2: 90%	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo). Al menos 100 días lectivos.
				Año 3: 100%	
				Año 4:100%	
				Año 5: 100%	
				Año 5: 100%	

<b>ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos</b>					
<b>OBJETIVO:</b>					
N° 1: Instalar procesos de administración y seguimiento del uso de los recursos pedagógicos.					
N° 2: Instalar y desarrollar procesos de acompañamiento y monitoreo referido a aspectos socioemocionales y de riesgo psico-laboral de los y las funcionarias que forman parte del establecimiento educacional.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Plan de administración y seguimiento uso de recursos pedagógicos (objetivo N° 1)  30% del total del área	(N° acciones implementadas año en curso/N° acciones planificadas año en curso) *100  Nota: Se considera la elaboración del plan como un requerimiento esencial  Mínimo año 1: 2 acciones semestrales Mínimo a año 5, 5 acciones anuales.	- Documento plan de administración y seguimiento.  - Actas de reunión. - Informes de seguimiento.	Debe instalarse plan	Año 1: Plan elaborado 80%	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo). Al menos 100 días lectivos.
				Año 2:90%	
				Año3:100 %	
				Año 4: 100%	
				Año 5:100%	
Plan de Apoyo Socioemocional y de riesgo psico-laboral. (objetivo N° 2)  70% del total del Área	(N° de funcionarios que participan de acciones asociadas al plan/N° total de funcionarios)*100  Nota: Se considera la elaboración del plan como un requerimiento esencial  Mínimo año 1: 2 acciones semestrales Mínimo a año 5, 5 acciones anuales.	- Existe plan de apoyo socioemocional y de riesgo psico-laboral.  - Actas de reunión. - Informes de seguimiento.	Existe plan comunal.	Año 1: Plan Elaborado 90%	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo). Al menos 100 días lectivos.
				Año 2: 90%	
				Año3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

<b>ÁREA DE PROCESO: Liderazgo</b>					
<b>OBJETIVO: Debe redactar el objetivo</b>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Docentes que participan en procesos de acompañamiento por partes del equipo directivo.  25% del total del objetivo	(N° de docentes que participan en proceso de acompañamiento/N° total de docentes)*100	Registros, actas u otros medios asociados a procesos de acompañamiento.	Proceso debe ser instalado	Año 1: 100%	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo). Al menos 100 días lectivos.
				Año 2: 100%	
				Año3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
Reuniones adicionales del Consejo Escolar respecto del mínimo requerido.  25% del total del objetivo	N° de reuniones adicionales desarrolladas por el Consejo Escolar	Registros y/o actas de las reuniones y/o encuentros realizados.	Reuniones exigidas por normativa para el período anual.	Año 1: 2	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo). Al menos 100 días lectivos.
				Año 2: 3	
				Año3: 4	
				Año 4: 5	
				Año 5: 5	
Reuniones del Centro de Estudiantes.  25% del total del objetivo	N° de reuniones realizadas por el Centro de Estudiantes	Registros y/o actas de las reuniones y/o encuentros realizados.	4 reuniones anuales	Año 1: 2	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo). Al menos 100 días lectivos.
				Año 2: 3	
				Año3:4	
				Año 4: 5	
				Año 5: 5	
Reuniones del Centro de Padres, Madres y apoderados(as).  25% del total del objetivo	N° de reuniones realizadas por el Centro de Padres, Madres y Apoderados(as)	Registros y/o actas de las reuniones y/o encuentros realizados.	8 reuniones	Año 1: 2	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo). Al menos 100 días lectivos.
				Año 2: 3	
				Año3: 4	
				Año 4: 5	
				Año 5: 5	

<b>ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar</b>
---

OBJETIVO: Fortalecer protocolos y acciones asociadas al plan de Convivencia Escolar y a la intervención de casos.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Acciones Implementadas en el marco de del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar  40% del total del objetivo	N° de acciones realizadas	Registro fotográfico y/o filmico de las actividades.  Encuestas de satisfacción de las actividades realizadas.	Situación debe ser instalada.	Año 1:2	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo). Al menos 100 días lectivos.
				Año 2: 3	
				Año3: 4	
				Año 4: 4	
				Año 5: 5	
Casos asociados a intervenciones del equipo de Convivencia Escolar abordados y resueltos.  60% del total del objetivo	(N° de intervenciones con consecuencias y medidas reparatorias Implementadas/N° de casos recibidos)*100	Registro en carpetas de estudiantes.	Situación debe ser instalada.	Año 1: 100%	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo). Al menos 100 días lectivos.
				Año 2: 100%	
				Año3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Desarrollar seguimiento y monitoreo del aprendizaje de los y las estudiantes a fin de generar acciones que permitan la movilidad académica.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Estudiantes desarrollan exitosamente el proceso de lecto-escritura considerado para primer año básico  50% del total del objetivo	(N° de estudiantes que logran el nivel adecuado de lecto-escritura/número total de estudiantes)*100	Registros académicos del nivel (libro de clases, otros registros digitales)	Aplicación de diagnóstico al iniciar funciones (primeros tres meses)	Año 1: 80%	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo). Al menos 100 días lectivos.
				Año 2: 90%	
				Año3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
Movilidad de los y las estudiantes que se encuentran en nivel insatisfactorio en base a prueba DIA.  50% del total del objetivo	(N° de estudiantes que se movilizan desde el nivel insatisfactorio a los niveles intermedio y adecuado/número total de estudiantes en nivel insatisfactorio)*100	Informes DIA; registros internos del establecimiento	Aplicación de diagnóstico al iniciar funciones (primeros tres meses)	Año 1: 50%	Año lectivo no afectado por situaciones de fuerza mayor (emergencia sanitaria, por ejemplo). Al menos 100 días lectivos.
				Año 2: 80%	
				Año3: 90%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	



### 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



3. **PUBLÍQUESE** las presentes bases, en el sitio web de la Ilustre Municipalidad de Zapallar y en el sitio web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal



**GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑÁN**  
Alcalde

**DISTRIBUCIÓN:**

- Secretaría Municipal
- Control
- Educación.

POD / CTI / DAEM / JUR / SEC

