

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 BASICA LAGO RUPANCO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO, 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 LAGO RUPANCO, RBD 7347.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA BASICA LAGO RUPANCO

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 LAGO RUPANCO
- RBD : 7347
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Rafael Sotomayor N° 415, Ovejera- Osorno
- Ciudad/Comuna : Osorno
- Región : Región de Los Lagos
- Fecha de vacancia : 01/04/2014

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: La Escuela Deportiva(ex Lago Rupanco), se encuentra ubicada en la ciudad de Osorno, comuna de Osorno y Provincia de Osorno en la X Región de los Lagos, la cual tiene una Superficie aproximada de 6.805 km². Se encuentra ubicada entre los paralelos 40,23° y 40,36° de Latitud Sur y los 73,26° y 72,46° de Longitud Oeste. La región está compuesta por las provincias de Chiloé, Llanquihue, Osorno y Palena. La capital regional es Puerto Montt. La Provincia de Osorno está formada por siete comunas: San Pablo, Osorno, Puyehue, Puerto Octay, Rio Negro, San Juan de la Costa y Purranque. La ciudad de Osorno tiene una población de 161.460 habitantes según el Censo 2017

INDICADORES SOCIO- ECONÓMICOS

Dentro de los indicadores significativos, nos encontramos con el envejecimiento de la población y la disminución en la proporción de población económicamente activa. El INE ha proyectado para el año 2050 que la población de 60 años y más se aproximará al 30% del total. Las cifras entregadas por el censo permiten caracterizar a la población en distintos aspectos en un momento determinado y en distintos niveles territoriales ya sean nacionales, regionales o comunales. Se establecen por ejemplo cifras de población total del país, su composición por edades y sexo, además de una serie de otras características más específicas como a qué religión o etnias pertenecen. Del análisis de estas características de la población se pueden determinar además índices como el de masculinidad y el de dependencia demográfica. Por otra parte, las proyecciones de población proporcionan información que permite establecer escenarios futuros probables respecto de la evolución de la población del país, de esta forma se proporcionan datos que son útiles para la toma de decisiones ante estas situaciones futuras. Si bien los resultados de la medición realizada en abril muestran un aumento en la cifra total de habitantes en el territorio, el fenómeno se concentra en la comuna de Osorno, Además, se registra un envejecimiento de la población en últimos 15 años.

a) Población total 2017
Comuna de Osorno 468.244
Región de los Lagos 828.708
País 17.574.003

b) Población por sexo Año 2017
Comuna de Osorno: hombre 227.700; mujer 240.544
Región de los Lagos: hombre 409.400; mujer 419.308
País: hombre 8.601.9895; mujer 8.972.014

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Educación Especial

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2023	186
2022	164
2021	147
2020	139
2019	122

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 87

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 73,24%

● Resumen SIMCE

4° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	256	301	286	242	
Matemática	243	275	275		259

6° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	212		248		
Matemática	208		222		
Cs. Sociales	219				

8° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura		245			
Matemática		227			
Cs. Sociales		260			

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 57

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

2 Acceso
10 Inicial
5 Temprano
5 Avanzado
1 Experto I
0 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 \$ 17.890.056

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP): \$ 6.926.761

Monto aporte municipal: \$ 0

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial: ● Sellos de la política educativa territorial: **LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS COMUNALES 2017-2022 (PADEM 2023)**

PROPÓSITOS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

Lograr que los establecimientos educacionales implementen prácticas institucionales que apunten al logro de mejores y mayores índices de resultados educativos. Es decir, tener prácticas sistemáticas y sostenibles en el tiempo que evidencien un desarrollo AVANZADO, se sustenten en acuerdos y criterios de construcción colectiva y den sentido y horizonte a la gestión educativa.

Para una eficiente gestión y liderazgo, los establecimientos educacionales, deberán hacer uso de las herramientas de planificación disponibles, tales como el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los Proyectos de Mejoramiento Educativo (PME), utilizando además como instrumentos referenciales los Estándares Indicativo de Desempeño, documento que identifica las prácticas y desempeños de calidad que es necesario implementar, monitorear, evaluar y retroalimentar cada una de las estrategias y acciones educativas y pedagógicas.

Según la lógica y el ciclo de mejoramiento continuo, metas claras, trabajo articulado, participativo y colaborativo, diseño colectivo y consensuado de estrategias y tareas permitirán avanzar hacia los propósitos y sentidos compartidos.

En este contexto se proponen los siguientes lineamientos estratégicos generales para el sistema educativo municipal, los cuales se constituyen en ejes referenciales que orientarán la gestión del sistema educativo municipal de Osorno.

- 1.- **Resultados Educativos:** Abordará el mejoramiento sostenido de los resultados educativos, tanto en su dimensión de los indicadores de eficiencia interna, como en los índices de resultados de evaluaciones estandarizadas como SIMCE.
- 2.- **Inclusión y atención a la diversidad:** Desarrollar una oferta de inclusión y atención apropiada a la diversidad de características y necesidades educativas de las y los estudiantes.
- 3.- **Educación Extraescolar:** Proporciona espacios necesarios para el desarrollo y formación integral de los alumnos, con un enfoque complementario de la escuela e integrador de la familia y la sociedad.
- 4.- **Vida Saludable:** Abordará y considerará como eje formativo las actitudes y conductas de vida saludable de la comunidad escolar.
- 5.- **Afectividad y Sexualidad:** Formación en sexualidad, afectividad y género, desde una perspectiva que respete y atienda la diversidad.
- 6.- **Ciencia y Tecnología:** Integrar a la actividad escolar la ciencia y la tecnología, proporcionando a los estudiantes una amplia variedad de oportunidades de conocer, explorar y orientar experiencias significativas en este ámbito.
- 7.- **Formación Ciudadana:** Responder a los desafíos que nos plantea el medio en cuanto a la formación ciudadana de nuestros estudiantes, como sujeto de derechos y deberes de una persona integral.
- 8.- **Convivencia Escolar:** Orientar acciones educativas que favorezcan el desarrollo integral de las y los estudiantes, generando climas para una buena convivencia de toda la comunidad escolar (alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados).
- 9.- **Infraestructura escolar y espacios educativos:** Implica que todos los recintos y espacios interiores y exteriores del establecimiento respondan a las necesidades de funcionamiento de la escuela, y a su proyecto educativo, además de cumplir con las exigencias del MINEDUC, SUPERINTENDENCIA y Autoridad Sanitaria.

● Integrantes del equipo de trabajo: El equipo de trabajo lo conforman:

Equipo Directivo: conformado por 4 funcionarios (Director, jefe técnico, encargado convivencia escolar y Coordinadora PIE)

docentes: 24

asistentes 13 (Entre asistentes aula, auxiliares apoyo convivencia y profesionales)

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

Alcalde, D.A.E.M y otros departamentos del Municipio. Nivel Nacional: Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas - CPEIP, Agencia de la Calidad. Nivel Regional: Seremi Educación Región de los Lagos, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Contraloría Regional, Policía de Investigaciones PDI. Nivel Provincial: Departamento Provincial de Educación, Dirección Provincial JUNAEB, Servicio de Salud. Nivel Local : Centros de Salud Familiar - CESFAM, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Junta de Vecinos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Oficina Protección Derecho de la Infancia, Hogares de menores, Liceos de la comuna.

● Organizaciones internas al establecimiento: Las Organizaciones internas que funcionan en el establecimiento son:

Consejo de Profesores - Consejo Escolar - Centro de Alumnos - Centro de Padres Se espera del director, desarrolle un trabajo sistemático y programado con las distintas instituciones internas que funcionan en el establecimiento, mediante el diseño de un Plan de Trabajo anual que contemple objetivo y metas a corto y mediano plazo, además de una calendarización anual de las sesiones de trabajo.

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

Nivel socioeconómico: La mayoría de los apoderados han declarado tener cursado 8vo básico y la minoría cuarto medio. El ingreso del hogar varía entre \$410.000 y \$600.000. Entre 75% de los estudiantes se encuentran en condición de vulnerabilidad social.

Composición familiar: Un 50% de los estudiantes poseen familias nucleares y un 30% familias monoparentales, y 20% con abuelos u otro familiar responsable.

La actividad laboral del hogar es muy variada siendo desde profesionales (técnicos, representantes de las Fuerzas Armadas, técnico de nivel medio, hasta apoderados que trabajan en labores agrícolas, obreros y vendedores ambulantes.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

Moviliza y compromete de forma permanente al equipo con el fin de asegurar el logro de los objetivos del área y de la institución, incluso en situaciones excepcionales, siendo un referente para otros.

Promueve el desarrollo de las personas que componen su equipo, anticipándose a desafíos futuros, siendo percibido como un referente.

Retroalimenta de forma sistemática y atingente, tanto en situaciones formales e informales a su equipo de trabajo.

Se anticipa a la toma de decisiones, llevándolo a la acción en ambientes de incertidumbre.

Mide el impacto de sus conductas (verbales, no verbales)

Negocia exitosamente con personas o grupos agresivos o resistentes, con argumentos lógicos.

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.

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/developar 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.	25%
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.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a 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.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Mantener y mejorar los procesos y resultados de aprendizajes del Establecimiento.
- Fortalecer redes de apoyo y mejorar la imagen institucional a nivel comunal.
- Implementación, actualización y difusión del PEI del Establecimiento, de acuerdo a las directrices comunales y Nacionales.
- Tener y Mejorar los indicadores de eficiencia interna del Establecimiento.
- Desarrollar e implementar estrategias de prevención y promoción del buen trato (Plan de Convivencia Escolar)
- Propiciar acciones que faciliten la integración de la comunidad en el Establecimiento.
- Cumplir con las exigencias legales respecto al funcionamiento de los concejos escolares y concejos de profesores, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 20.501 y 20.567, respectivamente.
- Ejecutar las acciones comprometidas anualmente en el PME utilizando eficiente y efectivamente los recursos asignados.
- Cumplimiento proyecto de integración escolar (PIE), incorporando la nueva política nacional de inclusión y desarrollo profesional.

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).

Gestión de proyectos	de	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, quienes integran los equipos directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Inclusión equidad	y	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.
Prácticas enseñanza-aprendizaje	de	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 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 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (***)

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

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, la Directora o Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo Sostenedor o Sostenedora o con 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 \$ 1.684.110, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 264.579 (32,8% 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.

Renta 5 bienes, Tramo Avanzado

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, 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
6.7 a 7.0	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a 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 6.6	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a 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.
6.0 a 6.3	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.0 a 5.9	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.
4.0 a 4.9	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 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 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 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 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 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 de 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 carta certificada y 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.
2. Formulario en línea de Curriculum 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 N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual las personas interesadas deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados. Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que la persona sea preseleccionada.

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico viviana.ponce@daem.imo.cl o al teléfono 979318017.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	30/07/2024-30/07/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	02/08/2024-16/09/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	17/09/2024-23/09/2024	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	03/03/2025-03/03/2025	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: Asegurar un proceso sistémico e integral de la gestión pedagógica y curricular, a través de la consolidación de políticas, procedimientos y prácticas institucionales, para lograr un mejoramiento sostenido en la calidad de los aprendizajes y el desarrollo integral de todos los estudiantes.						
Ponderación: 25%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Ponderación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
				10%	Año 1: 80%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias,
				10%	Año 2: 85%	

INDICADOR 1: Elaboración y seguimiento de la ejecución del PME	(Cantidad de acciones ejecutadas X 100) / Total de acciones PME	-Informe MINEDUC	PME elaborado e implementado al 100%	10%	Año 3: 90%	políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
				10%	Año 4: 95%	
				10%	Año 5: mantener	
INDICADOR 2: Planificación de clases según ley N° 20.248, art 7 letra h	Cantidad de docentes con planificación entregada X 100) / Total de docentes	-Informe del director/a de las planificaciones entregadas por los docentes, al 30 de abril de cada año, con v°b° del Jefe/a de UTP	98% de docentes planifican	5%	Año 1: 95%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
				5%	Año 2: 100%	
				5%	Año 3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	
INDICADOR 3: Visitas de acompañamiento técnico en aula y retroalimentación al docente.	(Cantidad de docentes con 20 o más horas frente a curso con visita al aula y retroalimentación X 100) / Total de docentes	-Reporte individual de las visitas realizadas, que contengan fecha y firma del docente visitado. -Nómina de docentes del establecimiento con 20 o más horas frente a curso y nómina de docentes con visitas al aula realizadas	sin información	5%	Año 1: 80%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
				5%	Año 2: 90%	
				5%	Año 3: mantener	
				5%	Año 4: 100%	
				5%	Año 5: mantener	
INDICADOR 4: Porcentaje de docentes que desarrollan trabajo colaborativo.	(Número de docentes de aula que atiende plan de estudio desarrollando trabajo colaborativo X 100) / Total de docentes con horas aula que atiende plan de estudios.	-Nómina de docentes de aula que atiende plan de estudios para trabajo colaborativo. -Actas de trabajo colaborativo firmado y con v°b° de jefe/a UTP	sin información	5%	Año 1: 100%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
				5%	Año 2: mantener	
				5%	Año 3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Gestionar políticas, estrategias y procedimientos que debe ejecutar el establecimiento educacional para asegurar la provisión, organización y optimización de los recursos en función del logro de los objetivos y metas institucionales.

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Ponderación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de	Total anual gastos subvención pro retención y subvención	-Certificado de transferencia de subvención pro-retención		5%	Año 1: 70%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas
				5%	Año 2: 85%	
				5%	Año 3: 90%	
				5%	Año 4: 100%	

ejecución de gastos subvención pro-retención y subvención mantenimiento	mantenimiento X 100) / Total de ingresos subvención pro-retención y subvención mantenimiento	y subvención mantenimiento. -Rendición anual de gastos subvención pro-retención y subvención mantenimiento	año 2023 sin información	5%	Año 5: mantener	de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
INDICADOR 2: Porcentaje ejecución SEP	(Total anual gastos SEP X 100) / Total de ingresos SEP	-Certificado rendición anual de gastos SEP informados a SUPEREDUC	sin información	5%	Año 1: 70%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
				5%	Año 2: 75%	
				5%	Año3: mantener o subir	
				5%	Año 4: 80%	
				5%	Año 5: 90%	
INDICADOR 3: Actualización semestral de los activos físicos inventariables	Total bienes inventariables X 100/ total bienes adquiridos	Reporte semestral sistema de inventarios DAEM	100% de los activos físicos inventariados	5%	Año 1: 100%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, sanitarias, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
				5%	Año 2: mantener	
				5%	Año3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo
 OBJETIVO: Desarrollar una gestión eficiente transformando sus establecimiento en una organización efectiva, organizando sus procesos y definiendo roles en función de las prioridades de mejoramiento de la unidad educativa, que facilite la concreción de su proyecto educativo y el logro de las metas institucionales.

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Ponderación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Número de convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas gestionados y con firma del Sr. Alcalde	N° de convenios firmados por el señor alcalde .	Convenios firmados por el señor alcalde. Decreto aprueba convenio firmado	sin información	5%	Año 1: 1 convenio	-Situaciones extremas, naturales, sociales, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
				5%	Año 2: mantener	
				5%	Año3: 2 convenios	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	
INDICADOR 2: Porcentaje de profesionales de la educación que participan en acciones del plan	(Cantidad de profesores participando en acciones de desarrollo profesional	Plan de desarrollo profesional docente. Informe con acciones de desarrollo profesional	sin información	5%	Año 1: 100%	-Situaciones extremas, naturales, sociales, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC,
				5%	Año 2: mantener	
				5%	Año3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	

de desarrollo profesional docente	docenteX 100)/ Total de profesores(as)	docente ejecutadas y cantidad de docentes participantes		5%	Año 5: mantener	-Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
INDICADOR 3: Fiscalizaciones y/o denuncias a Superintendencia de Educación con procesos administrativos sin sanciones.	N° de fiscalizaciones y/o denuncias con proceso administrativo SUPEREDUC finalizado sin sanciones X100 N° total de fiscalizaciones y/o denuncias con proceso administrativo a SUPEREDUC	Actas de fiscalización SUPEREDUC. procesos administrativos SUPEREDUC.	sin información	5%	Año 1: 3 acciones	-Situaciones extremas, naturales, sociales, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
				5%	Año 2: mantener	
				5%	Año 3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	
INDICADOR 4: Sistematización del funcionamiento del Consejo escolar.	N° de reuniones del consejo escolar con cuórum calificado X 100. Total de reuniones anuales obligatorias con cuórum calificado.	Actas del consejo escolar del año correspondiente	100% de reuniones de Consejo escolar realizadas	5%	Año 1: 4 reuniones	-Situaciones extremas, naturales, sociales, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
				5%	Año 2: mantener	
				5%	Año 3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	
INDICADOR 5: Cuenta pública de gestión anual rendida y aprobada por el Consejo escolar y difundida a la comunidad escolar hasta el 31 de marzo del año siguiente.	Cuenta pública rendida y aprobada.	-Acta del Consejo Escolar que da cuenta de la rendición de la Cuenta Pública. -Informe de rendición de Cuenta Pública a comunidad escolar.	-Cuenta Pública rendida y aprobada por el Consejo Escolar y difundida con la comunidad.	5%	Año 1: cuenta pública rendida	-Situaciones extremas, naturales, sociales, políticas, entre otras. -Gestiones administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC, -Paros gremiales, toma de establecimientos, alta concentración de licencias médicas, entre otras)
				5%	Año 2: mantener	
				5%	Año 3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: **Mejorar la convivencia escolar, mediante la prevención y un adecuado manejo de situaciones de violencia entre los estudiantes, tales como: agresiones físicas, psicológicas y verbales, acoso sexual, discriminación, entre otras que podrían presentarse.**

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Ponderación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Promedio de estudiante por curso que participan en actividades destinadas a promover una sana convivencia y prevenir agresiones	Total de participantes / Total de estudiante de cursos.	Registro de asistencia a las actividades realizadas . Matrícula	sin información	5%	Año 1: 80%	Situaciones extremas naturales, sociales, sanitarias, políticas entre otras. Gestión Administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC.
				5%	Año 2: mantener	
				5%	Año 3: mantener	
				5%	Año 4: 90%	
				5%	Año 5: mantener	

entre estudiantes, de acuerdo al plan de gestión de convivencia escolar.		por curso.		5%	Año 5: mantener	Paros gremiales, tomas de establecimientos, alta concentración de licencias médicas entre otras.
INDICADOR 2: Reglamento interno y Manual de Convivencia actualizado y difundido en la comunidad escolar	cantidad de alumnos y apoderados que tomen conocimiento del reglamento interno y Manual de Convivencia X100/ Total de alumnos y apoderados del establecimiento educacional.	Registro que da cuenta de apoderados y alumnos, docentes y asistentes de la educación tomaron conocimiento de reglamento interno y anual de convivencia.	Documentos actualizados y difundidos con la comunidad escolar	5%	Año 1: 100%	Situaciones extremas naturales, sociales, sanitarias, políticas entre otras. Gestión Administrativas de responsabilidad del sostenedor/ o MINEDUC. Paros gremiales, tomas de establecimientos, alta concentración de licencias médicas entre otras.
				5%	Año 2: mantener	
				5%	Año3: mantener	
				5%	Año4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	
INDICADOR 3: Aplicación de protocolos de actuación establecidos en Reglamentos Internos y manual de Convivencia Escolar en caso de violencia y/o acoso escolar	cantidad de casos de violencia escolar manejadas de acuerdo al protocolo X 100/ Total de agresiones.	-Registro Interno anual de casos violencia y/ o acoso escolar y total de casos manejados de acuerdo a protocolos y/o Registro de denuncias subsanadas ante SUPEREDUC por casos violencia y acoso escolar.	sin información	5%	Año 1: 100%	Situaciones extremas naturales, sociales, sanitarias, políticas entre otras. Gestión Administrativas de responsabilidad del sostenedor/ o MINEDUC. Paros gremiales, tomas de establecimientos, alta concentración de licencias médicas entre otras.
				5%	Año 2: mantener	
				5%	Año3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: *Mejorar los resultados institucionales en los sistemas de medición externos, indicadores de eficiencia interna y niveles de satisfacción de la comunidad escolar, que den cuenta de logros de aprendizaje de todos los estudiantes*

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Ponderación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: tasa de disminución de estudiantes con nivel insuficiente en resultado SIMCE 4° básico en lenguaje y matemáticas	número de alumnos en nivel insuficiente en lenguaje y matemáticas en SIMCE 4° básico año t/ N° de alumnos en nivel insuficiente en lenguaje y matemáticas en Simce 4° básico año t-19-1 x100	informe ministerial de resultados SIMCE	2022:4° básico lenguaje nivel insuficiente: 50% 2018: 4° básico matemáticas nivel insuficiente: 27,3%	5%	Año 1: 0,2	Situaciones extremas naturales, sociales, sanitarias, políticas entre otras. Gestión Administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC. Paros gremiales, tomas de establecimientos, alta concentración de licencias médicas entre otras.
				5%	Año 2: 0,3	
				5%	Año3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	
INDICADOR 2: matrícula		-Declaración de subvención	Año 2023 186 estudiantes	5%	Año 1: incrementar 2%	Situaciones extremas naturales, sociales, sanitarias, políticas entre otras. Gestión Administrativas
				5%	Año 2: incrementar 3%	
				5%	Año3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	

tasa de variación de la matrícula de educación municipal	promedio en el año t/matricula promedio en el año t-1)X100	diciembre año anterior -declaración de subvención abril año en evaluación		5%	Año 5: mantener	de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC. Paros gremiales, tomas de establecimientos, alta concentración de licencias médicas entre otras.
INDICADOR 3: Incremento del porcentaje anual de asistencia media	asistencia media año t/ asistencia media año t-1X100	Declaración de subvenciones	año 2023 88%	5%	Año 1: mantener	Situaciones extremas naturales, sociales, sanitarias, políticas entre otras. Gestión Administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC. Paros gremiales, tomas de establecimientos, alta concentración de licencias médicas entre otras.
				5%	Año 2: 95%	
				5%	Año3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	
INDICADOR : tasa de variación de resultados prueba de lectura segundo básico. DIA Agencia de la calidad	Resultado evaluación final - resultado evaluación diagnóstica/ resultado evaluación diagnóstica X100	Informe de resultados DIA lectura emitido por el MINEDUC.	sin información	5%	año 1: 10% avance en logro de aprendizaje por eje de habilidad entre aplicación diagnóstica y final DIA.	Situaciones extremas naturales, sociales, sanitarias, políticas entre otras. Gestión Administrativas de responsabilidad del sostenedor y/o MINEDUC. Paros gremiales, tomas de establecimientos, alta concentración de licencias médicas entre otras.
				5%	Año 2: mantener	
				5%	Año 3: mantener	
				5%	Año 4: mantener	
				5%	Año 5: mantener	