

Bases del Concurso - LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT (RBD 7325)

[Volver al listado](#)

Bases del Concurso

[1. Establecimiento](#) | [2. Descripción del Cargo](#) | [3. Perfil del cargo](#) | [4. Contexto / Entorno](#) | [5. Calendarización](#) | [6. Convenio de Desempeño](#) | [7. Otros](#) | [8. Vista Preliminar](#)

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
LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT
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 LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT, RBD 7325.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT**

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 : LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT
- RBD : 7325
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : BILBAO N° 1380- OSORNO
- Ciudad/Comuna : Osorno
- Región : Región de Los Lagos
- Fecha de vacancia : 01/08/2025

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna: El Liceo Carmela Carvajal de Prat 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, Río 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: Básica, Media Científico-Humanista

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2024	1200
2023	1279
2022	1291
2021	1374
2020	1324

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica: 79% Media: 81%

- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 64,23%

- Resumen SIMCE

4° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura					
Matemática					

6° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura					
Matemática					
Cs. Sociales					

8° Básico
Lectura
Matemática
Cs. Sociales

II Medio	2017	2018	2022	2023	2024
Lectura	289	283	245	256	265
Matemática	312	306	248	238	278
Cs. Naturales					
Cs. Sociales	283				

- Estructura según género: Mixto

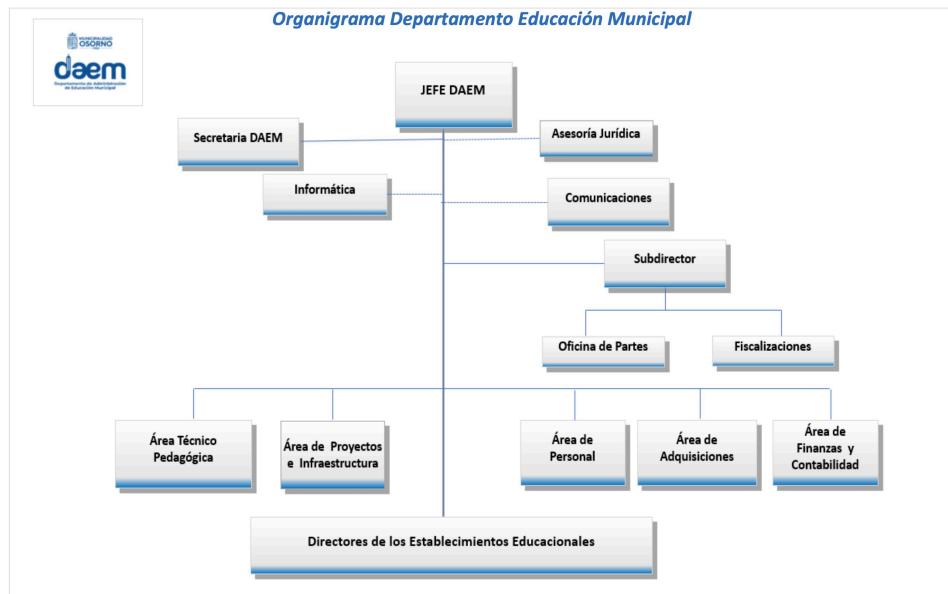
- Dotación total: 133

- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

9 Acceso
15 Inicial
12 Temprano
31 Avanzado
10 Experto I
5 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



12

3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor o sostenedora :	\$ 116.897.645
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	\$ 46.322.257
Monto aporte municipal:	\$ 0
Monto otros financiamientos: Prorretencion- Mantenimiento	\$ 70.575.388

4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: **LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS COMUNALES 2017-2021 (PADEM 2018)**

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 y PSU.
- 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.- Educación Técnico Profesional:** Desarrollar una oferta académica pertinente en la modalidad Técnico Profesional, que responda a la demanda del entorno productivo. Propiciando la creación de los Consejos Asesores Empresariales en cada liceo TP.
- 10.- 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/o liceo, y a su proyecto educativo, además de cumplir con las exigencias del MINEDUC,

- Integrantes del equipo de trabajo: • Equipo directivo: 5
- Docentes: 82
- Asistentes de la Educación: 46

- Redes externas al establecimiento: El Director 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

- Organizaciones internas al establecimiento: Las instituciones 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:

En relación al componente social, el grado de vulnerabilidad del estudiantado alcanza un 61,7% en el nivel básico y un 70,1% en enseñanza media. Para obtener información específica sobre alumnos con condición de prioridad o preferencia, se debe acudir a las asistentes sociales del establecimiento.

Un grupo significativo de estudiantes forma parte del Programa de Pro-Retención, el cual está orientado a familias beneficiarias de iniciativas como **Chile Solidario** y el **Programa de Apoyo Psicosocial (Programa Ético Familiar)**.

Dentro de este contexto, se ha podido constatar que la precariedad económica **no se traduce en una baja del rendimiento académico**, ya que los estudiantes poseen claridad respecto del objetivo central del currículum, lo que se ha reflejado en **resultados óptimos en las pruebas de ingreso a la educación superior**.

• Composición Familiar:

El establecimiento acoge a una diversidad de estructuras familiares, incluyendo familias nucleares y monoparentales, lo que enriquece el entorno social y educativo del liceo.

• Actividad Laboral:

Un alto porcentaje de padres, madres y apoderados del Liceo Bicentenario Carmela Carvajal de Prat se desempeña laboralmente en el área urbana, y en menor medida, en zonas rurales. Esta distribución permite comprender el entorno económico y social en el que se desenvuelven los estudiantes.

• Nivel de Estudio:

El 70% de los padres ha completado su escolaridad básica y media, y algunos incluso cuentan con formación universitaria. Una fortaleza destacada del contexto educativo es que **no existe una correlación directa entre la escolaridad de los padres —de los cuales un 30% no ha finalizado la enseñanza media— y el nivel de expectativas o rendimiento académico de los estudiantes**.

• Relación con la Escuela o Liceo y sus Actores Principales:

El Liceo Bicentenario Carmela Carvajal de Prat se encuentra emplazado en el centro de la ciudad, lo que **facilita el acceso de estudiantes y familias**, así como el vínculo con instituciones públicas y privadas, tales como el Hospital Base, Carabineros, Cruz Roja, Municipalidad, DAEM, DEPROV, e Instituciones de Educación Superior, entre otras.

Se implementan acciones y espacios de **comunicación constante con los padres y apoderados**, promoviendo así una participación activa y colaborativa en el proceso educativo:

- **Reuniones de apoderados periódicas**
Espacios para informar avances, abordar temas pedagógicos y compartir estrategias de apoyo al desarrollo de los jóvenes.
- **Entrevistas individuales con familias**
Encuentros personalizados para conocer las características, intereses y necesidades de cada niño/a, favoreciendo un acompañamiento más integral.
- **Talleres de formación para padres y apoderados**
Actividades sobre temas de interés como crianza positiva, hábitos saludables, seguridad, bienestar emocional y desarrollo integral.
- **Participación en experiencias pedagógicas**
Invitación a padres y apoderados a colaborar en proyectos, celebraciones o actividades de aula, fortaleciendo el vínculo familia– EE
- **Boletines informativos o medios digitales**
Envío periódico de información relevante sobre actividades, logros y orientaciones a través de circulares, correos o grupos oficiales.
- **Encuestas y buzones de sugerencias**
Herramientas para recoger opiniones, necesidades y propuestas de las familias, fortaleciendo la retroalimentación y mejora continua.

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 atinente, 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.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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.

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.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
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.	20%
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.	10%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

a) Mantener y mejorar los procesos y resultados de aprendizaje del establecimiento, asegurando una educación de calidad, equitativa y centrada en los estudiantes, a través del seguimiento continuo del currículum, evaluación formativa y trabajo colaborativo docente.

b) Fortalecer las redes de apoyo y mejorar la imagen institucional a nivel comunal, promoviendo alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas y comunitarias que potencien los procesos educativos y eleven el reconocimiento del establecimiento.

c) Implementar, actualizar y difundir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), alineado con las directrices comunales y nacionales, promoviendo la participación de todos los actores de la comunidad educativa en su construcción y seguimiento.

d) Mejorar los indicadores de eficiencia interna del establecimiento, tales como asistencia, repitencia, desvinculación y promoción efectiva, mediante estrategias focalizadas en el acompañamiento académico y psicosocial del estudiantado.

e) Desarrollar e implementar estrategias de prevención y promoción del buen trato escolar, a través del fortalecimiento del Plan de Convivencia Escolar y acciones transversales que favorezcan un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo.

f) Propiciar acciones que faciliten la integración y participación activa de la comunidad en el establecimiento, considerando espacios de diálogo, colaboración y toma de decisiones compartida entre familias, estudiantes, docentes y equipo directivo.

g) Cumplir con las exigencias legales respecto al funcionamiento de los Consejos Escolares y Consejos de Profesores, de acuerdo a lo dispuesto en las leyes N° 20.501 y N° 20.567, garantizando su periodicidad, representatividad y toma de decisiones efectiva.

h) Ejecutar eficientemente las acciones comprometidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

h) Ejecutar eficientemente las acciones comprometidas anualmente en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), utilizando de forma eficaz y transparente los recursos asignados, con monitoreo y evaluación sistemática de los avances.

i) **Asegurar el cumplimiento del Proyecto de Integración Escolar (PIE)**, incorporando los lineamientos de la nueva Política Nacional de Inclusión, fortaleciendo el trabajo interdisciplinario y promoviendo el desarrollo profesional del equipo de aula común y diferencial.

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	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 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.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Las personas que integran equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de las y los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas docentes, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Directora o Director de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL 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. 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.
5. 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.
6. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva.
7. Cumplir con uno de los siguientes requisitos:
 - a. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer el título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o ser una persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes y encontrarse reconocida a lo menos en el tramo profesional avanzado.
 - b. Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y haber ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional. En este caso deberá cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 4, y 5 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
 - c. Ejercer o haber ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefaturas DAEM o Directores/as de Establecimientos o Directivos/as de exclusiva confianza(***), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o de Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y encontrarse en el tramo de acceso, tramo temprano o no haber sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
8. 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.
9. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
10. En caso de figurar en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos establecido en la Ley 21.389, 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.

(**) La inhabilitación del ejercicio de funciones por 5 años, por aplicación de medida disciplinaria de destitución por infringir gravemente el principio de probidad administrativa, alcanza a cualquier calidad jurídica en la que se quiera vincular al ex funcionario o funcionaria, incluyendo Código del Trabajo, Estatuto Docente o contrato a honorarios, salvo que se encuentre eximido de cumplir el plazo de acuerdo a la situación descrita en el inciso final del artículo 121 del DFL N°29 del año 2004 Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

(***) 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, el establecimiento educacional deberá contar con un

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 **\$ 1.886.572**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 671.121** (75,0% 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.

Calculo Renta 4 bienios y Nivel 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 CUMPLE CON LOS REQUISITOS	Antecedentes curriculares no cumplen con los requisitos mínimos establecidos en 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 incluídas en dicho listado deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de personas que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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.

En caso de que una persona postule a más de un establecimiento educacional dentro de un mismo grupo de comisión de concurso, será entrevistada solo una vez. Los resultados de dicha entrevista se aplicarán a todos los cargos a los que haya postulado, considerando que corresponden a un mismo perfil de competencias, en el que varían únicamente los ponderadores.

La citación a entrevista será enviada por correo electrónico con al menos 48 horas de anticipación. Si la persona postulante no responde dentro de ese plazo, se le enviará un segundo y último correo recordatorio. Este segundo correo deberá ser respondido obligatoriamente dentro de un nuevo plazo de 48 horas. En caso de no recibir respuesta dentro de dicho periodo, se entenderá que la persona ha desistido del proceso de postulación.

Para todos los efectos, las citaciones se enviarán al correo electrónico que la persona postulante haya declarado en la ficha de postulación.

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 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.

En caso de que una persona postule a más de un establecimiento educacional dentro de un mismo grupo de comisión de concurso, será entrevistada solo una vez. Los resultados de dicha entrevista se aplicarán a todos los cargos a los que haya postulado, considerando que corresponden a un mismo perfil de competencias, en el que varían únicamente los ponderadores.

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 o 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 Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS 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 o Certificado de título emitido por casa de estudios superiores (Universidad o Instituto Profesional) con código de barra u otro mecanismo para su autenticación.
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 maria.oyarzo@daem.imo.cl o al teléfono 642251617.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal

Recepción de antecedentes	25/11/2025-09/01/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	12/01/2026-13/01/2026	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	02/03/2026-02/03/2026	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

AREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica									
OBJETIVO: Gestionar eficazmente los procesos de enseñanza y aprendizaje en el Establecimiento Educacional, alcanzando un alto liderazgo pedagógico frente a docentes para optimizar los procesos educativos y la consecuente mejora sistemática de la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes. Asegurar la calidad de la implementación curricular, de las prácticas pedagógicas y de los logros de aprendizaje de los estudiantes en todos los ámbitos formativos, así como de generar condiciones que favorezcan el mejoramiento de la enseñanza y el aprendizaje.									
PONDERACIÓN: 30%									
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Año	Consecuencias cumplimiento	Consecuencias incumplimiento	
INDICADOR 1: Nivel de logro en la aplicación de rúbrica que evalúa las fichas y registros del acompañamiento. Porcentaje de Docentes con acompañamiento y retroalimentación efectiva. 15%	N° de profesores con acompañamiento Docente/N° de Docentes del EE *100	planificación de acompañamiento semestral. Fichas de acompañamiento con registro y firmadas. Ficha de Registro de retroalimentación y propuestas de mejora para los docentes. Monitoreo por los representantes del Sostenedor.		Año 1: 95% profesores con acompañamiento.	No se aprecian supuestos básicos, externos ni que pudieren afectar el desarrollo de este objetivo.	2	Reconocimiento explícito a través de un oficio conductor del Sostenedor.	Incumplimiento: Al segundo año implicará destitución del Jefe UTP del EE.	
				Año 2: 96% profesores con acompañamiento.		3	Reconocimiento explícito a través de un oficio conductor del Sostenedor.	Al tercer año implicará destitución del Director/a Bicenenario Carmela Cavajal de Prat.	
				Año 3: 97% profesores con acompañamiento.		4		Llamado a concurso ADP.	
				Año 4: 98% profesores con acompañamiento		5			
				Año 4: 100% profesores con acompañamiento				Evaluación a partir del año 2	

INDICADOR 2: Nivel de logro en los resultados de aprendizaje de los y las estudiantes referidos al currículo nacional. Potenciar el sistema de monitoreo de logros de Aprendizaje y formación de los estudiantes, de 2° año medio, considerando las particularidades de cada uno de ellos, con la finalidad de dar un apoyo permanente. 15%	Evaluación de la plataforma utilizada para este sistema.	Informes de la evaluación final en matemática y lengua y literatura. Informe de la Dirección y UTP en cuanto a las medidas remediales, a adoptar, para el mejoramiento continuo. Monitoreo por los representantes del Sostenedor y UTP Comunal.	Promedio Lengua y Literatura: en categoría suficiente y bueno. Promedio Matemática: en categoría suficiente y bueno.	Año 1: 20% mejora evaluación final en relación con el último resultado promedio.	No se aprecian supuestos básicos, externos ni que pudieren afectar el desarrollo de este objetivo.	2	Reconocimiento explícito a través de un oficio conductor del Sostenedor.	Incumplimiento: Al segundo año implicará destitución del Jefe UTP del EE.	
				Año 2: 20% mejora evaluación final en relación con el último resultado promedio.		3	Reconocimiento explícito a través de un oficio conductor del Sostenedor.	Al tercer año implicará destitución del Director/a Bicenenario Carmela Cavajal de Prat.	
				Año3: 20% mejora evaluación final en relación con el último resultado promedio.		4		Llamado a concurso ADP.	
				Año 4: 20% mejora evaluación final en relación con el último resultado promedio.					

				Año 5: 20% mejora evaluación final en relación con el último resultado promedio.		5		Evaluación a partir del año 2.	a
--	--	--	--	---	--	---	--	-----------------------------------	---

AREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: **Administrar los recursos disponibles, internos y externos, como medio para alcanzar los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Estratégico Comunal. PADEM 2026.**

PONDERACIÓN: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias Incumplimiento: Cumplimiento: (Anual)
INDICADOR 1: Apego al presupuesto destinado a recursos y protocolos. 10%	Cantidad de compras apegadas a los recursos disponibles / * 100	Registro de gastos no inferior a un 80% y no superior a un 100%	Se inicia en el año 2026.	Año 1: 100% a pego a los procedimientos. Año 2: Mantener presupuesto destinado. Año 3: Mantener presupuesto destinado. Año 4: Mantener presupuesto destinado. Año 5: Mantener presupuesto destinado.	No se aprecian supuestos básicos, externos ni internos que pudieren afectar el desarrollo de este objetivo.	Consecuencias Cumplimiento: Reconocimiento Público. Consecuencias Incumplimiento: Renuncia Anual del/la director/a a el grado de cumplimiento de objetivos acordados en el convenio desempeño Insuficientes de con los mínimos de éste establezca.
INDICADOR 2: Mantención de inventario actualizado en formato indicando la subvención o recurso utilizado en su adquisición (considerando documento base entregado por el DAEM) 10%	Cantidad de recursos adquiridos/cantidad de registros de bienes ingresados al inventario anualmente	Inventario Actualizado. Facturas de adquisiciones anuales.	Inventario actualizado al año 2026.	Año 1: Actualizar inventario. Año 2: Actualizar inventario. Año 3: Actualizar inventario. Año 4: Actualizar inventario. Año 5: Actualizar inventario.	No se aprecian supuestos básicos, externos ni internos que pudieren afectar el desarrollo de este objetivo.	Consecuencias Cumplimiento: Reconocimiento P Consecuencias Incumplimiento: Renuncia An del/la director/a c grado de cumplim los objetivos ac en el conveni desempeño Insuficientes de a los mínimos c establezca.

AREA DE PROCESO: Liderazgo


OBJETIVO: **Elaborar, promover, ejecutar y evaluar PME en los plazos y términos estipulados de manera que sea posible mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes y los indicadores de eficiencia interna. Orientar, planificar, articular y evaluar los procesos institucionales; así como también conducir los actores de la comunidad educativa al logro de los objetivos y metas institucionales.**

PONDERACIÓN: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias Incumplimiento: Cumplimiento: (Anual)
INDICADOR 1: Elaborar, ejecutar y evaluar del Plan de Mejoramiento Educativo del E.E. 10%	Revisión y supervisión cuantitativa/cualitativa de la elaboración, ejecución y evaluación del PME por parte del Sostenedor y/o representantes del DAEM (Director y UTP Comunal)	PME elaborado y ejecutado de acuerdo a las etapas de cumplimiento estipuladas por el MINEDUC.	PME vigente.	Año 1: 100% realizado. Año 2: 100% realizado. Año 3: 100% realizado. Año 4: 100% realizado. Año 5: 100% realizado.	No se aprecian supuestos básicos, externos ni internos que pudieren afectar el desarrollo de este objetivo.	Consecuencias Cumplimiento: Continuidad en el acuerdo a lo que la Ley Consecuencias Incumplimiento: Intervención por del Equipo Técnico DAEM.
INDICADOR 2: Porcentaje de satisfacción de los Apoderados, con la gestión educativa del EE y los	Porcentaje de satisfacción respecto de las dimensiones de la encuesta aplicada a la	Encuesta con marco lógico sustentado en el Marco de la Buena	No hay evidencia.	Año 1: Elaboración implementación piloto de la Encuesta.	No se aprecian supuestos básicos, externos ni internos que pudieren afectar el	Consecuencias Cumplimiento: Reconocimiento Público.

resultados de aprendizaje, muestra.		Dirección, Liderazgo, Marco de			desarrollo de este objetivo.	Consecuencias Incumplimiento: Intervención por el Equipo Técnico DAEM para el logro de la meta.
aplicada a una muestra aleatoria del universo. 10%		la Buena Enseñanza (2021) y Estándares Indicativos de Desempeño.		Año 2: Aumento del % satisfacción de Apoderados a un 70%. Año 3: 75% satisfacción de Apoderados. Año 4: 80% satisfacción de Apoderados. Año 5: 85% satisfacción de Apoderados.		
AREA DE PROCESO: Convivencia escolar						
OBJETIVO: Incentivar y desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia y buen trato a través de actividades de prevención y acción en formación, convivencia escolar, participación, vida democrática, enmarcadas en el respeto, diálogo y el compromiso diferentes estamentos de la comunidad educativa, de manera de fortalecer un ambiente propicio para el aprendizaje.						
PONDERACIÓN: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias Incumplimiento Cumplimiento (Anual)
INDICADOR 1: El EE cuenta con un Reglamento de Convivencia Escolar actualizado, difundido y publicado, en sitios web institucionales, que regula las normas de acción y de resolución de conflictos para situaciones de violencia y/o conflicto entre los estudiantes u otros miembros de la Comunidad Educativa. 10%	Sí o No. Razon N° de estudiantes y N° de profesores.	Reglamento de Convivencia Escolar que contenga los protocolos, estructuras y formas de relacionarse en los distintos Estamentos de la Unidad Educativa. Registro de Actas con firmas de reuniones de actualización y/o difusión del Reglamento de Convivencia.	Reglamento de Convivencia Actual.	Año 1: Actualización y difusión.	No se aprecian supuestos básicos, externos ni internos que pudieren afectar el desarrollo de este objetivo.	Consecuencias Cumplimiento: Reconocimiento Consecuencias incumplimiento: Amorrestación.
				Año 2: Actualización y difusión.		
				Año3: Actualización y difusión.		
				Año 4: Actualización y difusión.		
				Año 5: Actualización y difusión.		
INDICADOR 2: Nivel de logro en la en la evaluación de la cantidad de participantes. Porcentaje de estudiantes por curso que participan en actividades destinadas a promover la importancia de una sana convivencia y prevenir agresiones entre estudiantes. 10%	Total participantes/ Total de cursos. = % de estudiantes por curso.	Informe establecimiento con evidencias, emitido por el Encargado de Convivencia Escolar Listas de Asistencia.	Al menos 5 eventos al año.	Año 1: Cinco eventos. 100% participación de estudiantes.	Situaciones emergentes internas y/o externas que dificulten el normal proceso de desarrollo del año escolar.	Consecuencias Cumplimiento: Reconocimiento Consecuencias incumplimiento: Amorrestación.
				Año 2: Cinco eventos. 100% participación de estudiantes.		
				Año3: Cinco eventos. 100% participación de estudiantes.		
				Año 4: Cinco eventos. 100% participación de estudiantes.		
				Año 5: Cinco eventos. 100% participación de estudiantes.		
AREA DE PROCESO: Resultados						
OBJETIVO: Asegurar tanto el desarrollo de docentes y asistentes de educación como la organización y optimización de los recursos en función del logro de los objetivos y metas institucionales.						
PONDERACIÓN: 10%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias Incumplimiento Cumplimiento (Anual)
INDICADOR 1: Razón entre número de estudiantes y número de profesores. 10%	(n° total de estudiantes / n° total de docentes que realizan clases en el establecimiento).	Informe financiero establecimiento uso SEP y Depto. Finanzas DAEM.	70% usos fondos SEP.	Año 1: 70% uso fondos SEP.	No se aprecian supuestos básicos, externos ni internos que pudieren afectar el desarrollo de este objetivo.	Consecuencias Cumplimiento: Continuidad en el de acuerdo con la Ley define.
				Año 2: 70% uso fondos SEP.		
				Año 3: 70% uso fondos SEP.		

				Año 3: 70% uso fondos SEP.	objetivo.	Consecuencias
				Año 4: 70% uso fondos SEP.		incumplimiento:
				Año 5: 70% uso fondos SEP.		Aplicación d
						normativa legal v

 **Concurso sin terminar de agregar**
Si los datos son correctos,
[PULSE AQUÍ PARA GUARDAR EL CONCURSO](#)