

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 NUESTRA SRA. DE LA MERCED
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OLIVAR**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OLIVAR, 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 NUESTRA SRA. DE LA MERCED, RBD 2264.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA NUESTRA SRA. DE LA MERCED**

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 NUESTRA SRA. DE LA MERCED
- RBD : 2264
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : RUTA H 40 KM 10
- Ciudad/Comuna : Olivar
- Región : Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 31/12/2012

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: La Comuna de Olivar, abarca una superficie de 45 kms cuadrados con una población de 13.602 habitantes, según el último Censo y tiene una densidad de 299 habitantes por km cuadrados. Del total de la población 6.786 son mujeres y 6.822 corresponden a varones. El 21,2% de la población es menor de 15 años y el 10,6% es mayor de 65 años. La población se distribuye en 4.556 viviendas en sectores urbanos y rurales, existiendo 3.255 viviendas urbanas y 1.301 rurales, según último dato del INE. La comuna es eminentemente agrícola a base de árboles frutales y hortalizas, con suelos altamente productivos. Las actividades asociadas se desarrollan en packings o industrias emparadoras de frutas. El producto se exporta hacia mercados internacionales, principalmente a Estados Unidos y Europa. Como consecuencia de este tipo de economía, existe una importante cantidad de empleos en la temporada de producción de frutas, llegando población trabajadora de otras zonas del país. El índice de vulnerabilidad es de 56,75% lo que la clasifica como prioritaria en la postulación de proyectos sociales. El 4,35 % de la población es indigente y el 10,8% vive en condiciones de pobreza, según la encuesta CASEN. El Establecimiento está ubicado al Sur Oeste de la Comuna, en el sector de Olivar Bajo, en la calle Julio Montt S/N. cercano a ella encontramos el CESFAM, un Jardín Infantil y un packing frutícola. Más distante encontramos la Capilla de Nuestra Señora de La Merced, el Estadio Municipal y la Tercera Compañía de Bomberos. Existe también la Cooperativa de Agua Potable sedes comunitarias de Juntas de Vecinos.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2023	210
2022	211
2021	216
2020	167
2019	187

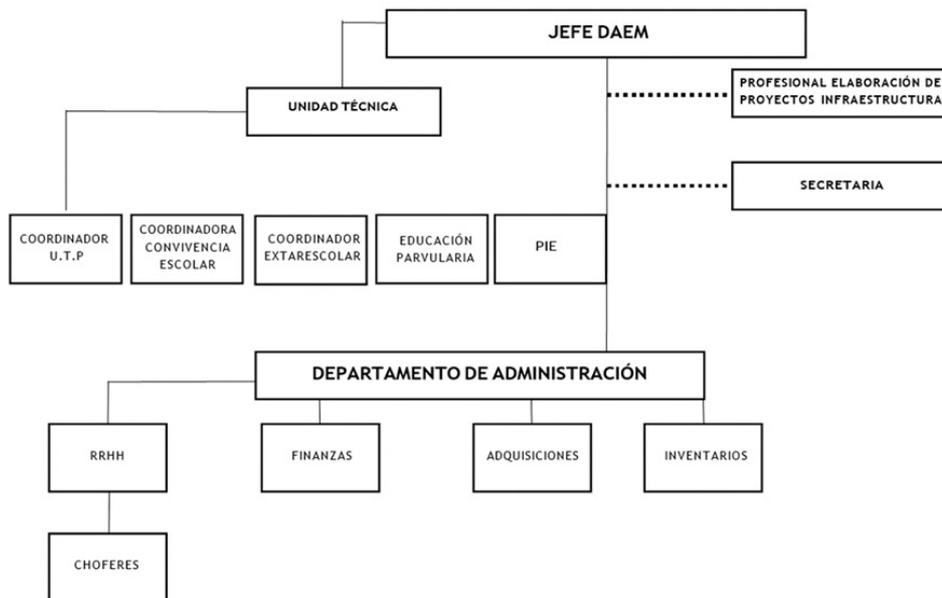
- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 89
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 75%%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2017	2018	2019	2022	2023
Lectura	264	268	--	268	270
Matemática	286	274	--	262	258
6° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura			264		
Matemática			255		
Cs. Sociales			251		
8° Básico	2017	2018	2019	2022	2023
Lectura	--		239		
Matemática			253		
Cs. Sociales					

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 34
- Categorización Desarrollo Profesional Docente:
 - 1 Acceso
 - 3 Inicial
 - 4 Temprano
 - 5 Avanzado
 - 6 Experto I
 - 6 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

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

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):

Monto aporte municipal:

Monto otros financiamientos:

4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: 1.- Altas expectativas
- 2.- Conciencia Ecológica
- 3.- Valoración del Patrimonio Histórico y Cultural

- Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: 1

Técnico Pedagógico: 1
Encargado de Convivencia: 1
● Docentes: 18
● Asistentes de la Educación: 14

● Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: Municipalidad de Olivar, Departamento de Educación Municipal, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación Región de O'Higgins, Departamento Provincial, Carabineros de Chile, Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación, CPEIP, JUNAEB, Bomberos, Organizaciones Comunitarias, CESFAM de Olivar Alto, Establecimientos Educativos de la Comuna, Centro de Padres.

● Organizaciones internas al establecimiento: Las organizaciones internas del establecimiento son: Equipo de liderazgo, Consejo Escolar, Equipo multiprofesional, Centro de Padres y/o Apoderados, Subcentros de padres.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico: Medio Bajo
● Composición familiar: El 61% de los Estudiantes vive con ambos padres y el 39% de ellos sólo con uno de los padres.
● Actividad laboral: La principal fuente laboral es en el rubro agrícola 78%, el 12 % se desempeña en el rubro administrativo, y el 10% en Servicios Públicos y trabajadores Independientes.
● Nivel de estudio: El 7,8% de los padres y/o Apoderados tienen estudios Universitarios completos.
● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: A través de Centro General de Padres y/o Apoderados.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, 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 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 promover a quienes ejerzan el cargo de Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento, siempre y cuando hayan más de dos candidatos.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el Sostenedor o Sostenedora.
- Tener una actitud proactiva en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	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.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	30%
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

Junto con liderar el Establecimiento se espera que el Director o Directora, sea capaz de fortalecer el trabajo colaborativo, la capacidad de análisis por medio del diálogo profesional, a través del cual puedan reflexionar y autoevaluarse, para enfrentar los desafíos con nuevos paradigmas que les permita:

1. Orientar el proceso educativo a logros de altas expectativas
2. Asegurar un clima escolar de confianza y colaboración, basado en el respeto mutuo entre los integrantes de la Comunidad Educativa
3. Comprometerse con los desafíos del proyecto educativo institucional
4. mejorar el nivel de aprendizajes de los estudiantes, logrando resultados ascendentes en las evaluaciones SIMCE y DIA, en todos los niveles.
5. Propiciar estilos de vida saludables y la sana convivencia
6. Preservar la herencia cultural, potenciando el nacionalismo y la cultura local.
7. Fomentar la conciencia ecológica en la comunidad educativa para el cuidado y protección del medio

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los Directores y Directoras en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de quienes tienen un rol directivo estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Evaluación	Las personas que integran los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.
Curriculum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Las personas que integran los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Las personas que integran equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de las y los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas docentes, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.

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 \$ 806.652, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 302.495 (35,0% 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.

remuneración en base al RDML al valor hora básica. Además se debe incluir la asignación de experiencia dependiendo del encasillamiento en que se encuentre el postulante.

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.

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 o dos, 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 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 o dos, 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 u otro medio, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de 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 jefedaem@muniolivar.cl o al teléfono 961225573.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	16/05/2024-16/05/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	20/05/2024-04/07/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	05/07/2024-11/07/2024	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 Confeción de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/09/2024-01/09/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <i>Liderar el proceso de enseñanza aprendizaje con inclusión, aplicando metodología activa que asegure el logro de aprendizajes significativos</i>					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de docentes de aula que implementan el proceso enseñanza aprendizaje, a través de metodología activa	N° de docentes que desarrollan sus clases utilizando metodología activa / N° total de docentes de aula	Proyecto curricular actualizado Instrumentos de evaluación para observar las clases de los docentes de aula, aprobado por el Consejo de Profesores. Informe de las orientaciones dadas a los docentes de aula en el acompañamiento	No existe un proyecto curricular consensuado por el equipo docente. Pauta de acompañamiento al aula. Existe horario para la planificación y el trabajo colaborativo	Año 1: El 60% de los docentes de aula implementan metodología activa	Licencias médicas del Director y/ o Jefe Técnico por un tiempo superior a tres meses. Catástrofes naturales que afecten por más de dos meses las clases presenciales. Licencias médicas por más de tres meses de docentes de aula.
				Año 2: El 70% de los docentes de aula implementan metodología activa	
				Año 3: El 80% de los docentes de aula implementan metodología activa	
				Año 4: El 90% de los docentes de aula implementan metodología activa	
				Año 5: Se mantiene	
Porcentaje de implementación del Plan de Desarrollo Profesional Docente, según las necesidades del docente de aula y de la U.T.P.	N° de acciones ejecutadas del plan de Desarrollo Profesional Docente.	Informe de las acciones ejecutadas del Plan de Desarrollo Profesional, relacionadas con metodología activa.	Existe un Plan de Desarrollo Profesional Comunal	Año 1: 80% de las acciones planificadas en P.D.P.D. son ejecutadas	Catástrofes naturales que impidan el normal desarrollo del PDPD
				Año 2: 100% de las acciones planificadas en P.D.P.D. son ejecutadas	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
Planificaciones, que se implementen para la atención a las diversas necesidades educativas, que presenten los y las estudiantes	Proyectos, programas y/o planificaciones ejecutadas	Informe de los programas, planificaciones y/o proyectos. Apoyar a estudiantes o grupos de estudiantes. Nóminas firmadas por los apoderados de los estudiantes que recibieron apoyos especiales	Salidas pedagógicas para el 100% de los estudiantes. Horas de docentes para el refuerzo educativo	Año 1: Mantener y evaluar el impacto de los proyectos, programas y/o planificaciones que se desarrollan	Catástrofes naturales que impidan el normal desarrollo del año escolar.
				Año 2: Aumentar o modificar en un 30% las acciones de (P.P.P.) ejecutadas y evaluadas	
				Año 3: Mantener y/o mejorar P.P.P.	
				Año 4: Mantener y/o mejorar P.P.P.	
				Año 5: Mantener y/o mejorar P.P.P.	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: <i>Garantizar la gestión y el uso efectivo de los recursos humanos y educativos adquiridos para el establecimiento, en función al mejoramiento sostenido de los aprendizajes de las y los estudiantes.</i>					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
				Año 1: Se utilizan el 80% de los recursos del CRA y Tics en el aula	

Porcentaje de uso de programas, plataformas y recursos educativos que se utilicen en el aula	N° de recursos utilizados/ total de los recursos adquiridos.	Registro de uso de los diferentes recursos adquiridos para el aula	No hay informe actualizado	Año 2: Se utilizan el 100% de los recursos del CRA y Tics en el aula Año 3: Se utilizan el 100% de los recursos del CRA y Tics en el aula Año 4: Se utilizan el 100% de los recursos del CRA y Tics en el aula Año 5: Se utilizan el 100% de los recursos del CRA y Tics en el aula	Suspensiones de clases por más de dos meses
Porcentaje del plan de compras ejecutado	N° de adquisiciones del plan de compra / N° de adquisiciones realizadas	Solicitudes de adquisiciones solicitadas del P.M.E. y P.I.E.	Cuenta con plan de compra anual	Año 1: 70% de las adquisiciones del Plan de Compra solicitado Año 2: 90% de las adquisiciones del Plan de Compra solicitado Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	
Actualización de inventarios fungible (existencia) y no fungible (bienes)	N° de productos fungibles y no fungibles adquiridos /N° de productos fungibles y no fungibles inventariados.	Inventarios de artículos fungibles. Inventario de artículos no fungibles o bienes.	Inventarios de bienes no fungibles.	Año 1: 100% de los inventarios actualizados Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	N/A

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Liderar la implementación de los instrumentos de gestión, asegurando la participación activa de la Comunidad Educativa, con el fin de contribuir a la consecución de los objetivos y metas del P.E.I.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
El Director orienta el quehacer del proceso educativo del Establecimiento por medio de instrumentos de gestión actualizados	Sí o No	Instrumentos de gestión actualizados (P.E.I., R.I., Planes de Formación) Informe de las metas alcanzadas del P.E.I. y de los Planes de Formación	La Escuela cuenta con el P.E.I. actualizado, R.I. y los Planes de Formación	Año 1: Revisar y actualizar si corresponde Año 2: Revisar y actualizar Año 3: Revisar y actualizar Año 4: Revisar y actualizar Año 5: Revisar y actualizar	Jornadas de Reflexión, calendarizadas, para la actualización de los instrumentos de gestión se han debido suspender por razones de fuerza mayor.
N° de reuniones, talleres y jornadas que se realizan con los estamentos de la Comunidad Educativa, para la toma de decisiones, evaluación y socialización de los instrumentos de	N° de participantes efectivos en cada actividad /N° total de participantes	Actas de: Consejos Escolares, reuniones comunales, subcentros, Profesores y	El establecimiento considera e informa a la Comunidad Educativa de los	Año 1: El 60% de los integrantes convocados a las reuniones, talleres y jornadas asisten a ellas Año 2: El 70% de los integrantes convocados a las reuniones, talleres y jornadas asisten a ellas	Condiciones climáticas y licencias médicas prolongadas por más de tres meses impiden la ejecución de las

gestión	convocados.	Asistentes de la Educación.	Instrumentos de gestión.	Año3: El 80% de los integrantes convocados a las reuniones, talleres y jornadas asisten a ellas Año 4: El 90% de los integrantes convocados a las reuniones, talleres y jornadas asisten a ellas Año 5: antener	actividades planificadas.
---------	-------------	-----------------------------	--------------------------	---	---------------------------

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar
 OBJETIVO: Promover un clima escolar armónico, a través de la prevención y adecuado manejo de situaciones de conflicto entre estudiante y con la comunidad educativa en general, que permita el mejoramiento de los I.D.S.P.

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Contar con el 100% de los protocolos que demanda la Superintendencia de Educación, que regulan las normas de acción y de resolución de conflictos para la prevención y situaciones de violencia entre estudiantes y otros actores de la comunidad escolar	N° de protocolos que demanda la Superintendencia de Educación/ los que cuenta el Establecimiento	Protocolos de acción y de resolución de conflictos y de desregulación emocional para situaciones de conflicto	La Escuela cuenta con un Manual de Convivencia actualizado que regula las normas de acción y de resolución de conflictos para situaciones de violencia.	Año 1: Revisa y actualiza si corresponde Año 2: Revisa y actualiza Año3: Revisa y actualiza Año 4: Revisa y actualiza Año 5: Revisa y actualiza	Se suspenden reuniones calendarizadas con el Consejo Escolar y de Profesores para la actualización de protocolos por fuerza mayor. (Licencias médicas prolongadas de directivos por más de tres meses, huelgas y/o condiciones climáticas).
Tasa de variación de la cantidad de agresiones entre estudiantes y, entre estudiantes y funcionarios que se producen anualmente, desde el año 2023	Cantidad de agresiones entre estudiantes y, entre estudiantes con docentes que se produjeron en el año 2023 y sucesivamente	Registro interno anual de agresiones entre estudiantes y, estudiantes con los funcionarios que se producen anualmente	No existe registro de agresiones en la superintendencia de educación	Año 1: Mantener o mejorar Año 2: Mantener o mejorar Año3: Mantener o mejorar Año 4: Mantener o mejorar Año 5: Mantener o mejorar	Agresiones o situaciones nuevas que no estén normadas en la versión vigente del Reglamento de Convivencia.
Promedio de estudiantes que participan en actividades de los planes de formación, que mejoren los resultados de los IDSP	N° de estudiantes que participan en actividades de los planes de formación / matrícula de la educación básica	Informe anual de acciones realizadas en horario extracurricular con listado de estudiantes participando en ellas y que son parte de los Planes de Formación Calendario de actividades anual	El 15 % de los estudiantes participan en actividades de los planes de formación	Año 1: Mantener Año 2: Mejorar en un 20% la participación Mantener Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Licencias médicas prolongadas de los coordinadores de los planes de formación, por mas de 3 meses. Suspensión por inclemencias del tiempo
Jornadas y talleres con los padres, madres y apoderados que permitan el apoyo a la formación integral de sus hijos y pupilos.	N° de jornadas y talleres realizadas/ N° de padres, madres y apoderados que asisten a las actividades	Calendario de actividades anual. Informe con firma y fecha de la participación de los padres, madres y apoderados a las actividades realizadas. Fotografías y/o videos en la página del Establecimiento.	Se realizan talleres en reuniones de padres, madres y apoderados	Año 1: Mantener Año 2: Mejorar en un 20% la participación de los estudiantes Año3: Mejorar en un 30% la participación de los estudiantes Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Licencias médicas prolongadas de los coordinadores de los planes de formación, por mas de 3 meses. Suspensión por inclemencias del tiempo de las actividades

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: **Fortalecer la oferta educativa de la Escuela, mejorando el resultado SIMCE, los IDSP y la asistencia escolar**

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Asistencia anual promedio de los estudiantes a clases de la educación básica	Promedio asistencia anual de la Educación Básica	Informe SIGE	87,6%	Año 1: Mantener	Licencias médicas de los estudiantes por epidemias. Condiciones climáticas que obliguen a suspender clases.
				Año 2: Mejorar a 90%	
				Año 3: Mejorar a 93%	
				Año 4: Mejorar a 95%	
				Año 5: Mejorar a 96%	
Puntaje promedio SIMCE de 4°, 6° y 8° año Básico	Puntaje de lectura y de matemática SIMCE año vigente / último año rendido	Informe de resultados de la Agencia de Calidad anualmente	4° B L: 270 M: 258 6° B L: 264 M: 255 8° B L: 239 M: 252	Año 1: 4° B L: Mantener M: Mejorar 10 puntos 6° B L: Mantener M: Mejorar 9 puntos 8° B L: Mejorar 11 puntos M: Mantener	Licencias médicas prolongadas de docentes de asignaturas y sin reemplazo oportuno. Licencia médica prolongada Director y/o Jefe Técnico. Huelgas de docentes prolongadas
				Año 2: 4° B L: Mejorar 10 puntos M: Mejorar 10 puntos 6° B L: Mejorar 6 puntos M: Mejorar 6 puntos 8° B L: Mejorar 10 puntos M: Mejorar 8 puntos	
				Año 3: 4° B L: Mejorar 10 puntos M: Mejorar 10 puntos 6° B L: Mejorar 10 puntos M: Mejorar 10 puntos 8° B L: Mejorar 10 puntos M: Mejorar 10 puntos	
				Año 4: 4° B L: Mejorar 5 puntos M: Mejorar 7 puntos 6° B L: Mejorar 10 puntos M: Mejorar 10 puntos 8° B L: Mejorar 15 puntos M: Mejorar 15 puntos	

				Año 5: 4° B L: 300 puntos M: 300 puntos 6° B L: 300 puntos M: 300 puntos 8° B L: Mejorar 15 puntos M: Mejorar 15 puntos	
Resultados en los indicadores del desarrollo personal y social	Promedio de resultados IDPS año vigente/ promedio del año anterior	Informe del resultados entregado por la Agencia de Calidad	79,75% Promedio de los 4 indicadores	Año 1: Mejorar 5 puntos más	Licencia médica prolongada del Director y/o Jefe Técnico. Inasistencia a clases por epidemias o inclemencias del tiempo. Huelgas de docentes prolongadas
				Año 2: Mejorar 3 puntos más	
				Año 3: Mejorar 2 puntos más	
				Año 4: mejorar 3 puntos más	
				Año 5: Mantener	