

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 MUNICIPAL DE GULTRO
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 MUNICIPAL DE GULTRO, RBD 2263.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA MUNICIPAL DE GULTRO**

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 MUNICIPAL DE GULTRO
- RBD : 2263
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : CAMINO A TERMAS 121 ; OROCOIPO S/N
- Ciudad/Comuna : Olivar
- Región : Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 29/02/2024

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

Olivar se encuentra en la región del Libertador Bernardo O'Higgins, provincia de Cachapoal a 10 kilómetros al sur de la ciudad de Rancagua, capital regional. Limita con las Comunas de Doñihue, Rancagua, Machalí y Coinco; se divide en tres sectores Gultro, Olivar Alto y Olivar Bajo. Abarca una superficie de 45 kms², y una población de 13.602 habitantes y tiene una densidad de 299 habitantes por kms². 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 a 65 años.

El 2,73% de la población mayor de 10 años es analfabeta. 814 personas nunca se educaron en el sistema formal. Sólo 818 pueden mantener una conversación en el idioma inglés y 65 en algún idioma de pueblos originarios. 7.786 son católicos y 1.312 son evangélicos o protestantes. El índice de vulnerabilidad es de 56,75%, por lo que se clasifica como prioritaria

Su índice de vulnerabilidad actualmente es de un 56,75%, lo que la clasifica como prioritaria en la postulación de proyectos sociales. El 4,3% es indigente, mientras que el 8,5% , según sus ingresos y el 25,9% de pobreza multidimensional.

La comuna es agrícola, a base de árboles frutales y hortalizas. Las actividades asociadas se desarrollan en packings, o industrias empacadoras de frutas. El producto se exporta hacia mercados internacionales.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Técnico-Profesional Especialidad Técnico-Profesional: 1° y 2° MEDIO H.C 3° y 4° T.P. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS M. R. HUMANO

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE, Otros : JUNAEB

- Matrícula últimos 5 años:

2023	361
2022	344
2021	342

2020	318
2019	298

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 93 Media 90

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 78,87%

● Resumen SIMCE

4° Básico	2016	2017	2018	2022	2023
Lectura	233	242	231	224	242
Matemática	229	238	226	217	218
6° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	207	--	214	--	--
Matemática	254	--	219	--	--
Cs. Sociales	221	--	--	--	--
8° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	--	221	--	221	--
Matemática	--	233	--	236	--
Cs. Naturales	--	249	--	--	--
II Medio	2016	2017	2018	2022	2023
Lectura	--	--	--	224	233
Matemática	--	--	--	214	239
Cs. Naturales	--	--	--	--	--
Cs. Sociales	--	--	--	--	--

● Estructura según género: Mixto

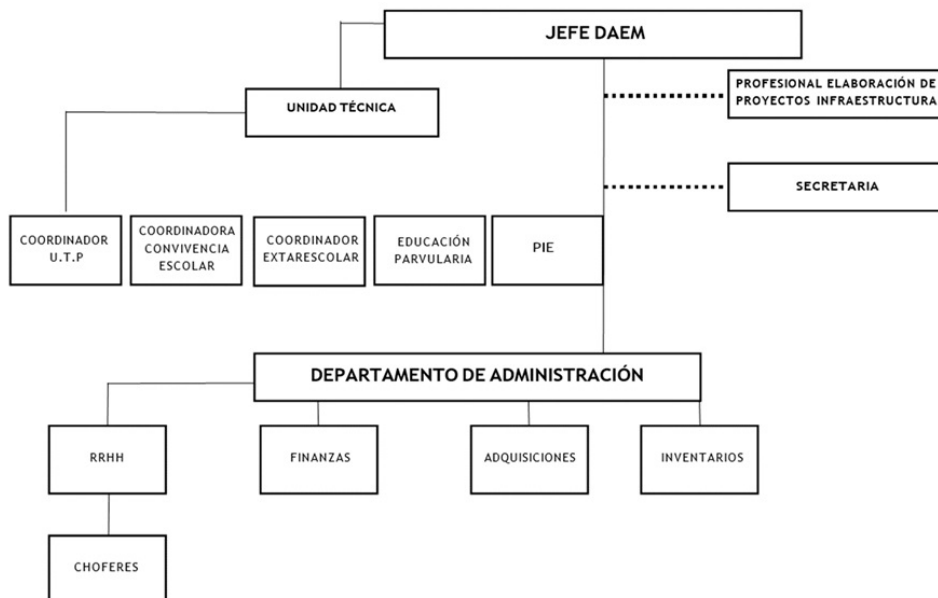
● Dotación total: 59

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

3 Acceso
10 Inicial
8 Temprano
10 Avanzado
1 Experto I
0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

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

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):

Monto aporte municipal:

Monto otros financiamientos:

4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: Conciencia Ecológica
Valoración de nuestro Patrimonio Histórico y Cultural
Aprendizajes para la vida con constancia y perseverancia

- Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: 4 docentes: Director, Inspector General, Jefe Técnico Pedagógico y Encargado de Convivencia
- Docentes: 30
- Asistentes de la Educación: 25

- Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: Municipalidad de Olivar, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Dirección Provincial, Contraloría, JUNAEB.
Dentro de las organizaciones comunitarias: CESFAM, Tenencia de Carabineros, Bomberos, Establecimientos Educativos de la Comuna, empresas, Iglesia Católica y Evangélicas

- Organizaciones internas al establecimiento: Centro de Padres y/o apoderados, Centro de Estudiantes, Equipo multiprofesional, equipo de gestión, Consejo Escolar, Grupo Extraescolar

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico: Nivel Medio Bajo
- Composición familiar: El 54,3% de los estudiantes viven con sus padres, el 38,3% de ellos viven sólo con la madre, el 4,6% con otros familiares, mientras que el 2,8% de ellos viven sólo con el padre.
- Actividad laboral: los padres trabajan principalmente en la agricultura, por temporada, empleados públicos y en oficios menores
- Nivel de estudio: El 34% de los padres ha cursado la Enseñanza Media Completa, el 16% Enseñanza media incompleta, el 24% básica incompleta, el 9% básica completa, mientras que sólo el 11% tiene educación superior.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Los padres y apoderados se relacionan con la escuela, a través del Consejo Escolar, Centro de Padres, Profesores Jefes y en entrevistas que realizan el equipo multiprofesional, convivencia, asesores extraescolar y docentes de aula.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del 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 y proponiendo nuevas estrategias, que conlleven al mejoramiento sostenido de los aprendizajes.
- 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, Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica y Encargado de la Convivencia Escolar.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos, incentivo de asignaciones para los docentes y aumento salarial para los asistentes de la educación.
- 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.
- Apoyar al sostenedor en la búsqueda de administrar eficaz y eficientemente los recursos que se obtienen del MINEDUC, siempre en función de las necesidades de los objetivos y metas del P.E.I.

Conducir efectivamente al establecimiento en función de la mejora continua de la formación integral de los y las estudiantes.

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.	10%
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.	15%
--	---	-----

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Junto con liderar el Establecimiento se espera que el Director o Directora sea paradigmático en la búsqueda de nuevas estrategias que fortalezcan la inclusión y la atención a la diversidad de las y los estudiantes, además conduzca los funcionarios a la reflexión y autocrítica que les permita:

* Orientar el proceso educativo a logros de altas expectativas.

*Asegurar un clima escolar de confianza y aceptación, basado en el respeto mutuo entre los integrantes de la comunidad educativa.

*Comprometerse con los desafíos que conlleva la formación de personas para desempeñarse como adultos responsables en el siglo XXI.

*Comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional, a través del trabajo en equipo.

*Mejorar el nivel de aprendizaje de los estudiantes, logrando resultados sostenidos en las evaluaciones SIMCE, DIA en los tres niveles que imparte el establecimiento.

*Propiciar estilos de vida saludables y de sana convivencia.

*Preservar la herencia cultural, potenciando el nacionalismo y la cultura local.

*Fomentar la conciencia ecológica en la comunidad educativa para la protección y cuidado del medio ambiente.

*Orientar a la familia en la formación integral de sus hijos y/o pupilos para que éstos puedan lograr, ver cumplido su proyecto de vida estudiantil.

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 \$ **810.700**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **283.745** (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.

Por la matrícula actual del Establecimiento corresponde el 35 de la responsabilidad directiva

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

continuación.

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
6.7 a 7.0	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.6	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
6.0 a 6.3	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.0 a 5.9	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.
4.0 a 4.9	INSATISFACTORIO/A	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO/A	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

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

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 3, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el Sostenedor o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos).

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

Todas las personas 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.

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de selección 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 conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

El Sostenedor o Sostenedora, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de las personas integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El resultado del proceso será notificado a la persona elegida y a las demás personas que integraron la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada y correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de 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.
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 jefedaemconcursos@gmail.com o al teléfono 961225573.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	09/08/2024-09/08/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	12/08/2024-18/10/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	22/10/2024-29/10/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2025-01/03/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica
OBJETIVO: Liderar el proceso educativo con inclusión, aplicando metodología activa que asegure el logro de aprendizajes significativos.

Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
N° de acciones implementada del proyecto curricular de centro	(N° de acciones implementadas t/ N° de acciones planificadas anualmente t) 100*	Plan curricular de centro Informe con las acciones ejecutadas anualmente	No existe un plan curricular	Año 1: 90% de las acciones implementadas Año 2: 90% de las acciones implementadas Año 3: 90% de las acciones implementadas Año 4: 90% de las acciones implementadas Año 5: 90% de las acciones implementadas	1. Huelga de docentes por más de dos meses 2. Suspensión de clases por inclemencias climáticas, epidemias u otros factores que suspendan clases por más de dos meses.
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 t/N° total de docentes de aula)100*	1. Proyecto Curricular actualizado. 2. Instrumentos de evaluación para observar clases, aprobado por el consejo de profesores. 3. Informe de las orientaciones dadas a los docentes de aula en el acompañamiento. 4. Informe final de los docentes que implementan metodología activa para el desarrollo de sus clases.	1. No existe un proyecto curricular concensuado por el equipo docente. 2. Existen pautas de acompañamiento al aula. 3. Existe horario para planificar.	Año 1: 50% de los docentes de aula implementan metodología activa en sus clases. Año 2: 60% de los docentes de aula implementan metodología activa en sus clases. Año 3: 70% de los docentes de aula implementan metodología activa en sus clases. Año 4: 80% de los docentes de aula implementan metodología activa en sus clases. Año 5: 90% de los docentes de aula implementan metodología activa en sus clases.	1. Huelga de docentes por más de dos meses 2. Suspensión de clases por inclemencias climáticas, epidemias u otros factores que suspendan clases por más de dos meses. 3. Licencias médicas del Jefe técnico y docentes por más de tres meses.

Porcentaje de implementación del Plan de desarrollo profesional docente del establecimiento.	N° de acciones ejecutadas del Plan de desarrollo profesional docente del establecimiento t/ N° de acciones planificadas en el plan de desarrollo profesional docente en el establecimiento t)100*	1. Plan de desarrollo profesional docente 2. Informe de las acciones ejecutadas del plan de desarrollo profesional docente	Existe un plan de desarrollo profesional docente comunal.	Año 1: 80% de las acciones implementadas del PDPD Año 2: 90% de las acciones implementadas del PDPD Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	1. Huelga de docentes por más de dos meses 2. Suspensión de clases por inclemencias climáticas, epidemias u otros factores que suspendan clases por mas de dos meses.
N° de Planificaciones, proyectos y/o programas que se implementen para la atención de las NEE, que presenten los estudiantes	(N° de proyectos, planificaciones y/o programas ejecutadas y evaluadas t/ N° de proyectos, planificaciones y/o programas planificados t)/100*	1. Proyectos, programas y/o planificaciones. 2. Informe de los Proyectos, programas y/o planificaciones realizados. 3. Nomina firmada por los apoderados y/o alumnos que recibieron apoyos especiales.	1. Proyecto de salidas pedagógicas para el 100% de los estudiantes. 2. Horas de docentes para el refuerzo educativo.	Año 1: 100% del impacto en los aprendizajes de los proyectos, programas y/o planificaciones ejecutadas. Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	1. Huelga de docentes por más de dos meses 2. Suspensión de clases por inclemencias climáticas, epidemias u otros factores que suspendan clases por mas de dos meses. 3. Licencias medicas del Jefe técnico y docentes por más de tres meses.
Variación del n° de estudiantes que mejoran su nivel de desempeño en evaluaciones SIMCE	(N° de estudiantes que se ubican en nivel insuficiente en las asignatura de Lenguaje y Matemáticas t/ N° de estudiantes que superan el nivel insuficiente en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas t)100*	Informe de la Agencia de Calidad con resultado SIMCE	No existe información estadística.	Año 1: 20% de mejora en la movilización de los estudiantes del nivel insuficiente a superiores Año 2: 30% de mejora en la movilización de los estudiantes del nivel insuficiente a superiores Año 3: 40% de mejora en la movilización de los estudiantes del nivel insuficiente a superiores Año 4: 50% de mejora en la movilización de los estudiantes del nivel insuficiente a superiores Año 5: 60% de mejora en la movilización de los estudiantes del nivel insuficiente a superiores	1. Huelga de docentes por más de dos meses 2. Suspensión de clases por inclemencias climáticas, epidemias u otros factores que suspendan clases por mas de dos meses. 3. Licencias medicas del Jefe técnico y docentes por más de tres meses.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: **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.**

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 educativos del inventario en el aula.	Docentes capacitados en el uso de recursos, plataformas y/o programas. Se cuenta con recursos SEP y PIE para la adquisición de los recursos.
				Año 3: Se utilizan el 100% de los recursos educativos del inventario en el aula.	
				Año 4: Se utilizan el 100% de los recursos educativos del inventario en el aula.	
				Año 5: Se utilizan el 100% de los recursos educativos del inventario en el aula.	
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 el plan de compra anual.	Año 1: 70% de las adquisiciones del Plan de compra solicitado.	Problemas con la plataforma del Mercado Público. Inexistencia de los productos, a través del Mercado Público.
				Año 2: 90% de las adquisiciones del Plan de compra solicitado.	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
Actualización de inventarios fungibles (existencia) y no fungible (bienes)	N° de productos fungibles y no fungibles adquiridos / N° de productos fungibles y no fungibles inventariados.	1. Inventario de artículos fungibles. 2. Inventario de artículos no fungibles o bienes	Inventarios de bienes no fungibles.	Año 1: 100% de los inventarios actualizados	Apoyo funcionario DAEM
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: **Liderar 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
Porcentaje de metas alcanzadas establecidas en los instrumentos de gestión (P.E.I., R.I., P.M.E., Planes de Formación).	(N° de metas anuales establecidas en los instrumentos de gestión (P.E.I., R.I., P.M.E., Planes de Formación) / N° de metas logradas de los instrumentos de gestión (P.E.I., R.I., P.M.E., Planes de Formación))100*	1. Instrumentos de gestión actualizados (P.E.I., R.I., P.M.E., Planes de Formación). 2. Informe de las metas alcanzadas de los instrumentos de gestión (P.E.I., R.I., P.M.E., Planes de Formación).	Se cuenta con: - P.E.I. actualizado, - R.I. - P.M.E. - Planes de formación.	Año 1: 50% de metas logradas.	1. Huelga de docentes por más de dos meses 2. Suspensión de clases por inclemencias climáticas, epidemias u otros factores que suspendan clases por más de dos meses. 3. Licencias medicas del Jefe técnico y docentes por más de tres meses.
				Año 2: 60% de metas logradas.	
				Año 3: 70% de metas logradas.	
				Año 4: 80% de metas logradas.	
				Año 5: 90% de metas logradas.	
N° de reuniones, talleres, y	(N° de	1. Actas de Consejo Escolar. 2. Reuniones de	1. El Establecimiento informa:	Año 1: 60% de los convocados asisten a ella.	Licencias medicas del Director por más de tres meses.

jornadas que se realiza con los estamento de la Comunidad Educativa, para la toma de desiciones, evaluación y socialización de los instrumentos de gestión.	participantes efectivos en cada actividad t/ N° de participantes convocados t)100*	mesa Técnica comunal. 3. Reuniones de Subcentros. 4. Reuniones de Profesores. 5. Reuniones de Asistentes de la Educación.	Cuenta Pública, Consejos Escolares. 2. Toma de desiciones en Consejo de Profesores y Equipo de Gestión.	Año 2: 70% de los convocados asisten a ella Año3: 80% de los convocados asisten a ella Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Inclencias climáticas, epidemias u otros factores que suspendan clases por mas de dos meses.
---	--	--	--	---	--

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: **Promover un clima escolar armínico, a través de la promoción de un adecuado mejor de las situaciones de conflicto entre estudiantes y con la comunidad educativa, que permita el mejormiento de los IDPS**

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Pocentaje de protocolos para la resolución de conflictos aplicados correctamente, repetando la normativa que entrega la SUPEREDUC.	(N° de protocolos para la resolución de conflicto que respetan las circulares, N° 860, N° 482 y N° 193 de la SUPEREDUC. t/ N° de protocolos aplicados correctamente en la resolución de conflicto.t)100*	1. Protocolos actualizados según circular N° 860, N° 482 y N° 193 de la SUPEREDUC. 2. Informe de los casos de conflicto en que se ha debido aplicar los protocolos. 3. Informe de las denuncias realizadas en la SUPEREDUC.	1. Existe una denuncia en la SUPEREDUC. 2. Protocolos actualizados.	Año 1: 100% de los protocolos aplicados según circulares Año 2: Mantener Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Licencia médica de sobre dos directivos.
Tasa de variación del N° de agresiones entre estudiantes y funcionarios que se producen anualmente.	(N° de agresiones entre estudiantes y docentes t/ N° de agresiones entre estudiantes y docentes año anterior t)100*	1. Línea de base del año 2024. 2. Registro interno anual de agresiones entre estudiantes, estudiantes y funcionarios que se producen en el año académico. 3. Informe comparativo de las agresiones entre estudiantes, estudiantes y funcionarios con el año anterior.	No existe registro de agresiones en la Superintendencia de Educación	Año 1: 10% de disminución con el año anterior. Año 2: 20% de disminución con el año anterior. Año3: 30% de disminución con el año anterior. Año 4: 40% de disminución con el año anterior. Año 5: 50% de disminución con el año anterior.	Licencias médicas del Encargado de Convivencia, Inspector General, profesor jefe por más de tres meses.
Porcentaje de estudiantes que participan en actividades de los planes de formación, para mejorar los IDPS	(N° de estudiantes que participan en actividades de los planes de formación t/ N° de matrícula t)100*	1. Informe anual de acciones realizadas en horario curricular y extracurricular. 2. Listado de estudiantes participantes. 3. Calendario de actividades anual. 4. Cronograma mensual.	No existe información de los estudiantes participantes en las actividades de los planes de formación.	Año 1: 30% de los estudiantes participando. Año 2: 40% los estudiantes participando. Año3: 50% los estudiantes participando. Año 4: 60% los estudiantes participando. Año 5: 70% los estudiantes participando.	1. Licencias médicas prolongadas de los coordinadores de los planes de formación y directivos por mas de tres meses. 2. Inclencias climáticas, epidemias u otros factores que suspendan clases por mas de dos meses.
N° de jornadas y talleres que se realiza con las	(N° de jornadas y talleres realizadas t/ N° de padres,	1. Calendario de actividades anual. 2. Informe con firma y fecha de la participación de los	Se realizan talleres	Año 1: 50% de asistencia de padres y apoderados Año 2: 60% de asistencia de padres y apoderados	1. Licencias médicas prolongadas de directivos, profesores jefes.

familias para apoyar la formación integral de los estudiantes.	padres y apoderados que asisten a las actividades t)100*	padres, madres y apoderados a las actividades realizadas. 3. Fotografías y/o videos en la pagina del Establecimiento.	en reuniones de padres, madres y apoderados.	Año3: 70% de asistencia de padres y apoderados Año 4: 80% de asistencia de padres y apoderados Año 5: 85% de asistencia de padres y apoderados	2. Inclemencias climáticas, epidemias u otros factores que suspendan clases por mas de dos meses.
--	--	--	--	--	---

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Fortalecer la oferta educativa del colegio mejorando los resultados SIMCE, IDPS y la asistencia escolar.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Promedio de asistencia de los estudiantes a clases	$(N^{\circ} \text{ de matricula de la educación básica y media t/ pocentaje de asistencia anual t})100^*$	Informe SIGE	88%	Año 1: Mantener Año 2: 90% Año3: 91% Año 4: 92% Año 5: 93%	Inclemencias climáticas, epidemias u otros factores que suspendan clases por más de dos meses.
Variación del puntaje promedio SIMCE de 4°, 6°, 8° y 2° Medio.	$(\text{Puntaje promedio SIMCE de lectura y matemática de } 4^{\circ}, 6^{\circ}, 8^{\circ} \text{ y } 2^{\circ} \text{ Medio año anterior / puntaje promedio SIMCE de lectura y matemática de } 4^{\circ}, 6^{\circ}, 8^{\circ} \text{ y } 2^{\circ} \text{ Medio año actual})$	Informe de resultados de la Agencia de Calidad anualmente.	SIMCE 4° L.242 M.218 6° L.214 M.219 8° L.221 M. 236 2°M L.233 M.239	Año 1: Alcanzar 250 puntos por asignatura Año 2: Mejorar 5 puntos por asignatura Año3: Mejorar 10 puntos por asignatura Año 4: Mejorar 10 puntos por asignatura Año 5: Mejorar 10 puntos por asignatura	Licencias médica de docentes de asignatura prolongadas y sin reemplazo oportuno. Licencia médica prolongada Director, Jefe Técnico. Inasistencia a clases por epidemias o inclemencias del tiempo. Huelgas de docentes prolongadas.
Variación del puntaje de los Indicadores del Desarrollo Personal y Social	$(\text{Puntaje promedio de los resultados IDPS año vigente t/ promedio del año anterior t})100^*$	1. Informe del resultado entregado por la Agencia de Calidad. 2. Informe con la Variación	IDPS 72 puntos promedio	Año 1: Aumentar 5 puntos en cada indicador Año 2: Aumentar 5 puntos promedio Año3: Aumentar 5 puntos promedio Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Licencia médica prolongada de Directivos. Inasistencia a clases por epidemias o inclemencias del tiempo. Huelgas de docentes prolongadas.
Variación del porcentaje de estudiantes titulados de la especialidad.	$(N^{\circ} \text{ de estudiantes del TP t/ } N^{\circ} \text{ de estudiantes titulados anualmente t}) 100^*$	1. Informe SIGE titulados. 2. Informe con la variación.	XX	Año 1: 50% de estudiantes titulados. Año 2: 60% de estudiantes titulados. Año3: 70% de estudiantes titulados. Año 4: 80% de estudiantes titulados. Año 5: 90% de estudiantes titulados.	Licencia médica prolongada del Director.

