

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:
Se informa a las y los postulantes que todas las entrevistas serán realizadas de manera presencial.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO DARIO SALAS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Directora o Director del Establecimiento Educacional LICEO DARIO SALAS, RBD 1318.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO DARIO SALAS**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Contexto y entorno del cargo
3. Perfil profesional del cargo
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo
5. Condiciones de desempeño del cargo
6. Nivel referencial de remuneraciones
7. Etapas del proceso de selección
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
9. Calendarización del proceso
10. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Directora o Director
- Establecimiento : LICEO DARIO SALAS
- RBD : 1318
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Liceo Dario Salas - Calle Jahuel 729
- Ciudad/Comuna : Santa María
- Región : Región de Valparaíso
- Fecha de vacancia : 01/03/2022

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: La comuna de Santa María se encuentra emplazada en el corazón del valle de Aconcagua. La principal característica se da en la convergencia de localidades y culturas locales. Esto se determina por la configuración geográfica de la comuna, la cual es alargada, con un centro determinado por el casco urbano (histórico) y un conjunto de localidades que se emplazan a lo largo del territorio comunal. Desde el punto de vista geográfico, la comuna es una de las 38 comunas que dan forma a la Región de Valparaíso, a 7 km al noreste de la Comuna de San Felipe su Capital Provincial. De acuerdo con el PLADECO vigente, la categoría ocupacional que resalta por sobre las demás es la de empleado u obrero del sector privado con un 78,2 de las preferencias, un 12,0 empleado u obrero del sector público y trabajador por cuenta propia con un 7,8. De las personas que declaran tener contrato un 45,9 es del tipo plazo indefinido versus un 54,1 de plazo fijo, que en su gran mayoría se encuentra firmado y formalizado. Un 21,3 señala no tener contrato por escrito. En cuanto a la actividad productiva propiamente tal se concentra mayoritariamente en el área agrícola-ganadera (32,9), comercio (11,3), enseñanza (6,2) y transporte (5,3).

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Técnico-Profesional

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2023	385
2022	372
2021	405
2020	359
2019	434

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 92 Media 95

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 79,24%

● Resumen SIMCE

4° Básico	2016	2017	2018	2022	2023
Lectura	249	249	252	269	321
Matemática	255	258	244	218	255

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2018
Lectura	229	234	221	226	221
Matemática	213	239	226	235	229

8° Básico	2013	2014	2015	2017	2019
Lectura	264	222	216	220	204
Matemática	248	238	231	230	222

II Medio	2016	2017	2018	2022	2023
Lectura	203	222	226	219	207
Matemática	192	204	214	202	212

● Estructura según género: Mixto

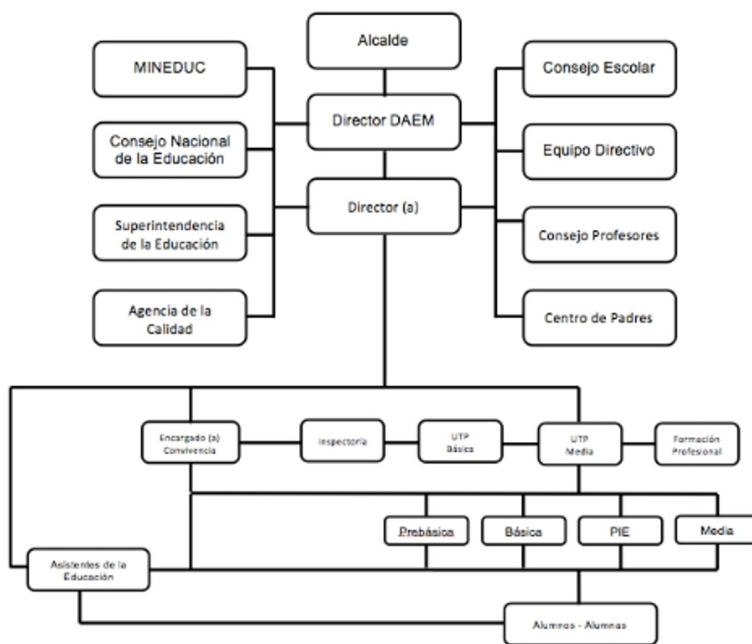
● Dotación total: 77

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

9 Acceso
 9 Inicial
 7 Temprano
 21 Avanzado
 4 Experto I
 1 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:
 1. Recuperar y nivelar aprendizajes descendidos durante el transcurso de la crisis sanitaria, se hace necesario focalizar los esfuerzos por plantear un trabajo orientado y contextualizado a nuestras comunidades educativas, dicho trabajo debe considerar la capacitación de nuestros docentes, el bienestar socioemocional de todos los miembros, el trabajo colaborativo entre los distintos agentes educativos, la evaluación y monitoreo periódico de los procesos, el trabajo en red con instituciones cercanas, etc.
 2. Bienestar socioemocional, se hace necesario poder generar un trabajo transversal para dar atención a los aspectos socioemocionales afectos durante la pandemia, se trabajará con todos los miembros de las comunidades educativas por medio de distintas instancias periódicas de cuidado y autocuidado socio emocional, orientar a las escuelas en la gestión de una cultura escolar.
 3. Mejoramiento de la Asistencia, Retención y reinserción educativa, seguimiento de aquellos/as estudiantes que se encuentren en riesgo de deserción del sistema educativo, entregando un apoyo directo y gestionando las redes necesarias para cada caso, así también generar instancias de promoción de nuestros establecimientos buscando reinsertar aquellos casos que habían dejado sus estudios durante la pandemia, a través del apoyo de la dupla psicossocial.
 4. Gestionar la seguridad y medidas preventivas a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo, procurando disponer de los elementos necesarios para cuidarnos y permitir que los estudiantes se reencontran con la experiencia escolar presencial, de manera segura.
 5. El Departamento de Educación promoverá e impulsará el proceso pedagógico de los jardines infantiles a partir de la articulación de servicios e instituciones de apoyo, gestión de convivencia escolar y Buen Trato y Dupla Psicossocial.
 6. El Departamento de Educación gestionará, durante el año 2024, la implementación de proyectos deportivos al IND (Instituto Nacional del Deporte), con el objeto de aumentar la cobertura de la actividad física y deportiva y descender los niveles de sobrepeso y obesidad, de los alumnos (as) de los niveles prebásicos, básicos y medios.
 7. Potenciar las Carreras Técnicas Profesionales del Liceo Darío Salas, con una permanente difusión en los medios de comunicación local y provincial; propiciar encuentros promocionales dirigido a las escuelas municipalizadas de la comuna de Santa María, accediendo también a actividades pedagógicas desarrolladas por la red de apoyo curricular del Liceo Darío Salas, como son Universidades, Institutos Profesionales y Empresas Privadas.
 8. Promover la participación de los estudiantes en Preuniversitarios comunales o provinciales, para potenciar el acceso o la continuidad de estudios superiores.
 9. El Departamento de Educación dispondrá de un Encargado (a) y Coordinador Comunal de Convivencia Escolar y Buen Trato que gestionará los procesos de convivencia entre todos los actores de la Comunidad Escolar, además de actualizar reglamentos internos, protocolos de actuación y acciones según lo refiera la normativa vigente.
 10. En consideración a los datos históricos (2006-2023) se observa una mayoritaria tendencia a la baja de la matrícula comunal municipal, lo que ha repercutido negativamente en el ingreso por subvención, sumado a una disminución real de la asistencia por circunstancias de fuerza mayor y estacionales, todo esto, repercute en una situación deficitaria del Área de Educación. Por lo tanto, se deja constancia que la fijación de la dotación Docente y Asistentes de la Educación podrá sufrir modificación en función de:
 - Variación en el número de estudiantes de la comuna, tanto aumento como disminución.
 - Modificaciones curriculares y planes de estudio.
 - Cambios en el tipo de Modalidad de Educación que se imparte.
 - Aumento o disminución de estudiantes con necesidades de apoyo por necesidades educativas especiales o por las particularidades de contexto propias del estudiante.
 - Ingreso de recursos de retiro voluntario ya postulados.
 11. Se desarrollarán y ejecutarán actividades y estrategias integrales ligadas al cuidado y preservación del medioambiente, asociadas a los Sellos y Plan de Estudio de los Establecimientos Educativos y Jardines Infantiles, promoviendo la certificación pública otorgada por el Ministerio del Medio Ambiente: Se certificará 1 Establecimiento Educativo y 1 Jardín Infantil VTF para el año 2024.
 12. El Departamento de Educación incorporará en modalidad de talleres JEC y Extraprogramáticos las siguientes disciplinas: Danza, Teatro, Canto, Arte y Pintura; con el fin de fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes y la trayectoria educativa en nuestros Establecimientos Educativos.
 13. Se realizará publicidad radial con el fin de promover los sellos de nuestros establecimientos y favorecer el incremento de las matrículas.
- Integrantes del equipo de trabajo:
 - Equipo Directivo: Formado por 9 profesionales:
 - Unidad Técnico Pedagógica de Educación Media.
 - Unidad Técnico Pedagógica de Educación Básica.
 - Inspector General.
 - Orientadora.
 - Encargada de Formación Profesional.
 - Coordinadora Integración Escolar (Programa PIE)

<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de Enlaces (Informática) - Coordinadora de Educación Parvularia - Coordinación de Convivencia Escolar. ● Profesores: <ul style="list-style-type: none"> - 15 Docentes de Educación Media /Técnico Profesional - 20 Docentes de Educación Básica - 3 Educadoras - 7 Docentes - Programa PIE ● Otros: <ul style="list-style-type: none"> - 20 Asistentes de la Educación - 2 Fonoaudiólogo de Programa de Integración - 1 Psicólogo de Programa de Integración <p>● Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: Ministerio de Educación, Seremi de Educación, Dirección Provincial, Municipio, Centro de madres, padres y apoderados, Juntas Vecinales, Centro de Salud Familiar, Cuerpo de Bomberos, Parroquia de Santa María, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Clubes deportivos, Organización Mapuche Pehuenche, Organizaciones comunales, Jardines Infantiles, Empresas Agro-frutícolas, Empresas mineras, servicios públicos, comunidad en general, además de CAE (Consejo Asesor Empresarial), Instituto Nacional del Deporte, Universidad de Valparaíso, Universidad Técnica Federico Santa María, entre otros.</p> <p>● Organizaciones internas al establecimiento: Se organiza y estructura el Centro General de Padres y Apoderados, como un ente de apoyo a la gestión pedagógica del Liceo. La organización del Liceo cuenta también con un Consejo Escolar, consejo de profesores y el Centro de Alumnos (as). Se realiza reuniones mensuales de subcentros, instancia en la que se abordan temas relacionados con: formación valórica de los jóvenes, rendimiento, comportamiento del curso, se hace entrega de notas parciales. Los padres y apoderados de los estudiantes que participan en los talleres de; Banda, Cheerleaders y Dance, están organizados y efectúan actividades para financiar la adquisición de instrumentos y uniformes para sus integrantes. El centro general de padres y apoderados, posee personalidad jurídica y participa activamente en apoyo a nuestro establecimiento educacional. Los docentes disponen de un horario para atender a los padres y apoderados de su curso o de otro curso, si así se requiere. La institución siempre está dispuesta para atender las demandas de padres y apoderados, municipio u otros actores, con la mejor disposición, buscando satisfacer sus planteamientos. Los padres y apoderados participan: <ul style="list-style-type: none"> - en reuniones y talleres en que se les oriente para apoyar la formación valórica y el aprendizaje de sus hijos. - en actividades pedagógicas como creación de cuentos junto con sus hijos, confección de maquetas etc. - en la celebración del día de la familia. - abordan temas entregados por el departamento de orientación contingentes con la formación de sus hijos. - en reuniones generales. </p> <p>● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico: La realidad socioeconómica de los padres, cuya principal fuente de sustento es la actividad agrícola de temporada, requieren que sus hijos egresen de la enseñanza media con competencias laborales que les permita una adecuada inserción en el medio laboral, por esto el liceo desde el año 1999 esta orientado en la formación tecnico profesional, impartiendo las especialidades en el ámbito de administración y comercio con las especialidades de administración con mención logística y explotación minera.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Composición familiar: Familias tradicionales, familias monoparentales. ● Actividad laboral: Agrícola, trabajadores de temporada. ● Nivel de estudio: La mayoría de los apoderados declara tener enseñanza básica y media completa.
--

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de las y los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte del equipo docente.
- Gestionar el desempeño de las y los docentes seleccionando e implementando acciones para que logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres, madres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijas e hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al Sostenedor o Sostenedora el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirectora o Subdirector, Inspector o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	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

- Ser responsable del funcionamiento del liceo, ejerciendo un liderazgo centrado en el aprendizaje de los estudiantes y en el desarrollo y fortalecimiento de capacidades en los funcionarios.
- Gestionar la mejora constante de los indicadores de eficiencia interna, especialmente de la matrícula y asistencia.
- Trabajar colaborativamente con todos los estamentos, fomentando la participación de la comunidad.
- Dar respuesta a las necesidades formativas de los estudiantes, asegurando su adecuado desarrollo académico.
- Velar por la titulación del 100% de los estudiantes egresados de IV° medio y hacer seguimiento a su continuidad de estudios o ingreso al ámbito laboral una vez finalizados todos sus procesos con el liceo.
- Gestionar de manera eficiente los recursos disponibles.
- Generar un clima de buena convivencia y relaciones interpersonales basadas en un trato cordial, especialmente con el equipo docente y asistentes de la educación, pero por sobre todo con los estudiantes.
- Resguardar el cumplimiento de la normativa dictaminada por la Superintendencia de Educación.
- Cumplir con los lineamientos institucionales emanados desde el Departamento de Administración de Educación Municipal.
- Aceptar y dar respuesta a la diversidad de necesidades educativas especiales de los estudiantes.

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).

Desarrollo profesional	Las personas que integran los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a docentes en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de personas adultas y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
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.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Directora o Director de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, las personas que postulan deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadana o ciudadano(*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(**).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(**).
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos 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, Inspector 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 \$ 848.760, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 318.258 (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La renta es referencial. El monto total corresponderá a las asignaciones a las que tenga derecho de acuerdo con la ley 19070.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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 Nº 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 presencial en la localidad que defina el Sostenedor o Sostenedora, 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 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el Sostenedor o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5,0, es inferior a tres 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 artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
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 secretaria@daemsm.cl o al teléfono 34 2 595327 .

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	05/04/2024-03/06/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	04/06/2024-06/06/2024	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	02/09/2024-02/09/2024	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 del Modelo de Gestión	Objetivo Estratégico	Ponderación	Indicadores	Meta Anual	Formula de Calculo	Medio de Verificación	Supuestos	Consecuenciamplimiento/
Liderazgo	Comprometer a la comunidad educativa en el logro del PEI en base a un clima de colaboración y respeto entre todos los actores.	20% (10% cada indicador)	Indicador 1: Porcentaje anual de logro del Plan de Mejoramiento.	Año 1: 80% de logro del plan de trabajo anual del PME Año 2: 85% de logro del plan de trabajo anual del PME Año 3: 90% de logro del plan de trabajo anual del PME Año 4: 95% de logro del plan de trabajo anual del PME Año 5: 100% de logro del plan de trabajo anual del PME	N° de acciones planificadas/ N° de acciones implementadas*100	Indicadores internos.	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación l
			Indicador 2: Participación de padres y apoderados en las actividades desarrolladas durante el año.	Año 1: 50% de los apoderados participa en actividades oficiales tales como; reuniones de apoderados, encuentros, cuenta pública y otros. Año 2: 55% de los apoderados participa en actividades oficiales tales como; reuniones de apoderados, encuentros, cuenta pública y otros. Año 3: 60% de los apoderados participa en actividades oficiales tales como; reuniones de apoderados, encuentros, cuenta pública y otros. Año 4: 70% de los apoderados participa en actividades oficiales tales como; reuniones de apoderados, encuentros, cuenta pública y otros. Año 5: 80% de los apoderados participa en actividades oficiales tales como; reuniones de apoderados, encuentros, cuenta pública y otros.	N° total de padres y apoderados que asisten a actividades desarrolladas/ N° de padres apoderados*100	Indicador interno	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación l
			Indicador 1: Porcentaje de	Año 1: Diseño e implementación sistema de monitoreo Año 2: 75% de logro de indicadores del plan de monitoreo.	N° de	Indicadores internos. (Pautas de acompañamiento docente,	Situaciones externas que	Variación al

Gestión Pedagógica	Asegurar el logro de los aprendizajes propuestos para cada nivel por medio de la instalación de un sistema de gestión pedagógica.	30% (10% cada indicador)	logro anual del sistema de monitoreo de la calidad de la educación.	Año 3: 80% de los indicadores del plan de monitoreo. Año 4: 85% de los indicadores del plan de monitoreo. Año 5: 95% de los indicadores del plan de monitoreo.	Indicadores logrados de/N° de indicadores propuestos*100	reportes de UTP, acuerdos entre docentes para mejora de aprendizajes en estudiantes con bajo rendimiento)	afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	cumplimiento de la relación I.
			Indicador 2: N° de estudiantes con rezago en el aprendizaje que reciben acompañamiento para mejorar su rendimiento.	Año 1: 100% de los alumnos que presentan rezago reciben acompañamiento sistemático desde mayo. Año 2: 100% de los alumnos que presentan rezago reciben acompañamiento sistemático desde mayo. Año 3: 100% de los alumnos que presentan rezago reciben acompañamiento sistemático desde mayo. Año 4: 100% de los alumnos que presentan rezago reciben acompañamiento sistemático desde mayo. Año 5: 100% de los alumnos que presentan rezago reciben acompañamiento sistemático desde mayo.	N° de alumnos que reciben acompañamiento/N° de alumnos con rezago*100	Informes PIE	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación I.
			Indicador 3: Cantidad de docentes que reciben acompañamiento y retroalimentación de su gestión de aula.	Año 1: 100% de docentes recibe acompañamiento y retroalimentación 2 veces al año. Año 2: 100% de docentes recibe acompañamiento y retroalimentación 2 veces por semestre. Año 3: 100% de docentes recibe acompañamiento y retroalimentación 2 veces por semestre. Año 4: 100% de docentes recibe acompañamiento y retroalimentación 2 veces por semestre. Año 5: 100% de docentes recibe acompañamiento y retroalimentación 2 veces por semestre.	N° de docentes del acompañados/N° de docentes del establecimiento*100	Registros de acompañamiento docente	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación I.
Gestión de la Convivencia	Mejorar la convivencia y el clima de aprendizaje en el establecimiento y entre todos los	15% (7,5% cada indicador)	Indicador 1: Cantidad de acciones implementadas del Plan de Formación Ciudadana	Año 1: Diseño, implementación y cumplimiento del 80% de las acciones del Plan de Formación Ciudadana. Año 2: Cumplimiento del 85% de las acciones planificadas en el Plan de Formación Ciudadana. Año 3: Cumplimiento del 90% de las acciones planificadas en el Plan de Formación Ciudadana. Año 4: Cumplimiento del 95% de las acciones planificadas en el Plan de Formación Ciudadana.	N° de acciones desarrolladas/N° de actividades planificadas*100	Indicadores internos (planificación anual, registros de monitoreo, informes de responsables)	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación I.

	actores de la comunidad.			Año 5: Cumplimiento del 100% de las acciones planificadas en el Plan de Formación Ciudadana.					
				Indicador 2: Cantidad de acciones implementadas en el plan de gestión de la convivencia para promover autocuidado, salud mental y la prevención de conductas de riesgo.	Año 1: 100% de las acciones implementadas. Año 2: 100% de las acciones implementadas. Año 3: 100% de las acciones implementadas. Año 4: 100% de las acciones implementadas. Año 5: 100% de las acciones implementadas.	N° de acciones implementadas/N° de acciones planificadas*100	Indicador interno (planificación asignatura, Orientación, registro de monitoreo de acciones realizadas)	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación de amonestación de la relación l
Gestión de los Recursos	Optimizar el uso de los recursos disponibles por medio del diseño de un presupuesto anual.	15% (7,5% cada indicador)	Indicador 1: utilización de los recursos SEP, PIB y otros disponibles	Año 1: 100%	Recursos utilizados/recursos percibidos*100	Presupuesto anual, flujo de caja, evidencias del uso de los recursos disponibles.	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación l	
				Año 2: 100%					
Año 3: 100%									
Año 4: 100%									
Año 5: 100%									
			Indicador 2: Número de actas SUPEREDUC sin observaciones.	Año 1: 100% de las actas sin observaciones Año 2: 100% de las actas sin observaciones Año 3: 100% de las actas sin observaciones Año 4: 100% de las actas sin observaciones Año 5: 100% de las actas sin observaciones	N° de actas sin observaciones/N° de actas*100	Informes de visitas SUPEREDUC	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación l	
			Indicador 1: Porcentaje de estudiantes de 4°, 6°, 8° básico y II° medio en nivel Insuficiente, Elemental y Adecuado, resultados de Lengaje y Matemática	Año 1: Mantener situación inicial.	Mejora en la distribución de los estudiantes en los estándares de desempeño según informe SIMCE	Informes de resultados SIMCE de la Agencia de la Calidad.	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación l	
				Año 2: Mejora en los porcentajes de distribución de alumnos en cada estándar de aprendizaje en ambas asignaturas, con respecto al año anterior					
Año 3: Mejora en los porcentajes de distribución de alumnos en cada estándar de aprendizaje en ambas asignaturas con respecto al año anterior.									
Año 4: Mejora en los porcentajes de distribución de alumnos en cada estándar de aprendizaje en ambas asignaturas con respecto al año anterior.									
Año 5: Mejora en los porcentajes de distribución de alumnos en cada estándar de aprendizaje en ambas asignaturas con respecto al año anterior.									
	Mejorar de manera sostenida los		Indicador 2: mejora en resultados PAES en Lengaje y Matemática de los estudiantes.	Año 1: Aumento de 5 puntos en ambas asignaturas. Año 2: Aumento de 5 puntos en ambas asignaturas en relación al año anterior Año 3: Aumento de 10 puntos en ambas asignaturas en relación al año anterior	puntaje actual-puntaje anterior	Resultados DEMRE	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación de amonestación de la relación l	

Resultados	de resultados de aprendizaje y eficiencia interna del establecimiento.	de cada indicador)	(4%	Año 4: Aumento de 15 puntos en ambas asignaturas en relación al año anterior					
				Año 5: Aumento de 20 puntos en ambas asignaturas en relación al año anterior					
				Indicador 3: Porcentaje anual de aumento en la matrícula del establecimiento.	Año 1: Aumento de 10% sobre línea de base mes de mayo	Cantidad de matrícula en mayo año actual/cantidad de matrícula en mayo anterior*100	Registro oficial de matrícula SIGE	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación I
				Año 2: Aumento del 10% al mes de mayo respecto a año 1					
				Año 3: aumento del 10% al mes de mayo respecto al año anterior.					
Año 4: Aumento del 10% al mes de mayo respecto al año anterior.									
Año 5: Aumento del 10% al mes de mayo respecto al año anterior.									
Indicador 4: Aumentar progresivamente la matrícula de pre-básica.	Año 1: Aumento del 50% sobre línea de base al mes de mayo	Cantidad de matrícula en mayo año actual/cantidad de matrícula en mayo anterior*100	Registro oficial de matrícula SIGE	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación I				
Año 2: Aumento de 30% al mes de mayo con respecto al año anterior.									
Año 3: Aumento de 50% al mes de mayo con respecto al año anterior.									
Año 4: Aumento de 70% al mes de mayo con respecto al año anterior.									
Año 5: aumento de 100% al mes de mayo con respecto al año anterior.									
Indicador 5: Porcentaje anual de asistencia.	Año 1: mínimo 85%	Porcentaje anual de asistencia.	Registro oficial de asistencia SIGE.	Situaciones externas que afecten el desarrollo de las clases por 60 o más días	Variación al cumplimiento de la relación I				
Año 2: mínimo 85%									
Año 3: mínimo 85%									
Año 4: mínimo 90%									
Año 5: mínimo 90%									