

## 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 CASAS VIEJAS  
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE PUENTE ALTO**

### BASES DE CONVOCATORIA

La Dirección y Sub Dirección área Educación de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE PUENTE ALTO, 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 CASAS VIEJAS, RBD 10472.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA CASAS VIEJAS**

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 CASAS VIEJAS
- RBD : 10472
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Dirección y Sub Dirección área Educación
- Lugar de desempeño : Calle 27 de Septiembre N° 04407 Casas Viejas
- Ciudad/Comuna : Puente Alto
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 01/03/2020

#### II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

##### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

###### ● Características geográficas de la comuna:

La comuna de Puente Alto, unidad que administrativamente pertenece a la Provincia Cordillera se ubica en el extremo suroriente de la Región Metropolitana, representando en términos de peso poblacional, una de las comunas más grande de Chile, 88 km<sup>2</sup>

Limita el norte con la comuna de La Florida, al sur con el río Maipo y la comuna de Pirque, al oeste con la comuna de La Pintana y San Bernardo, al este limita con el bloque cordillerano andino del cual ocupa una extensión importante del pie del monte, en esa misma orientación y más al sur se ubica la comuna de San José de Maipo.

Su población estimada según INE es de 645.909, con un 50,83% femenino y 49,17% masculino, proyectando que al 2022 la población aumentará a 660.331 en total, manteniendo la diferencia porcentual entre mujeres y hombres. De ese total estimado se calcula que 231.028 son menores de 24 años.

En relación a la migración residente en la comuna, a partir del CENSO 2017, indica una población estimada de 23.327, el año 2020, donde los más numerosos son provenientes de Venezuela, Perú, Colombia, Argentina y Haití.

De acuerdo a la última información publicada sobre Estimaciones de Tasa de Pobreza 2017, del Ministerio de Desarrollo Social, la comuna de Puente Alto presenta una estimación de población de pobreza de 7,3% de acuerdo a los ingresos y de 23,3% de acuerdo a los indicadores multidimensionales.

La tasa de hogares con mujeres jefas de hogar corresponde al 42%, lo que refleja la necesidad de las madres de salir a trabajar, es por ello que la Corporación ha hecho un especial esfuerzo en abrir Jardines Infantiles y salas cunas con la intención de ampliar la cobertura de servicios de resguardo de la infancia más temprana.

En relación al ingreso promedio de los hogares de la comuna de Puente Alto, la Encuesta CASEN 2015, indica que éste es de \$854.073. En este monto se incluyen todos aquellos ingresos provenientes de un trabajo remunerado o independiente, más los subsidios monetarios entregados por el Estado.

En cuanto a vivienda y hacinamiento, según Censo 2017, el total de las viviendas en la comuna es 171.511, de estas el porcentaje de hogares en situación de hacinamiento es 14.3% (BCN reporte estadístico 2021).

Respecto a la calidad de las viviendas de la comuna, el 90% se encuentra en la categoría de aceptable y el 10% está calificado como recuperable.

La población inscrita en servicios de salud municipal de la comuna el año 2022, según los registros de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de Puente Alto, fue de 359.975 usuarios. En el caso de los niños, niñas y adolescentes (0 a 19 años), se observan disminuciones significativas en las poblaciones

validadas, con un promedio de disminución del 5% entre los años 2021 y 2022. (Fuente Plan de Salud 2023 Corporación Municipal de Puente Alto)

Actualmente, la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención a Menores de Puente Alto, administra y opera, entre otros, 27 establecimientos educacionales de los cuales 14 son escuelas básicas, 2 contemplan de 7° a 4° año medio, 2 imparten sólo educación media, 5 abarcan desde educación parvularia a educación media y 4 son escuelas con características especiales. La totalidad de estudiantes matriculados en 2022 fue de 15.777 presentándose una baja respecto del año 2020.

A nivel nacional y regional las matrículas de los establecimientos de dependencia municipal han manifestado una baja en los últimos años, en los establecimientos corporativos la baja corresponde a un -8% entre los años 2020 y 2022. En relación a la asistencia, el promedio corporativo el año 2022 en el mes de junio, fue de 77%, más bajo que el año 2019 (86.8%).

El Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) promedio de los establecimientos es de un 89,1% en Educación Básica y 88,1% en Media, esto refleja que en ellos se acoge a los estudiantes más vulnerables de la comuna de Puente Alto.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

|      |     |
|------|-----|
| 2022 | 419 |
| 2021 | 416 |
| 2020 | 420 |
| 2019 | 428 |
| 2018 | 428 |

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 90

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 58.3%

● Resumen SIMCE

| 4° Básico    | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2022 |
|--------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura      | 280  | 268  | 256  | 276  | 260  | 261  |
| Matemática   | 263  | 258  | 254  | 260  | 271  | 252  |
| 6° Básico    | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| Lectura      | 273  | 253  | 266  | 272  | -    | 252  |
| Matemática   | 261  | 246  | 247  | 258  | -    | 244  |
| Cs. Sociales | -    | 247  | -    | -    | -    | 239  |
| 8° Básico    | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2019 |
| Lectura      | 266  | 268  | 289  | -    | 255  | 258  |
| Matemática   | 262  | 273  | 276  | -    | 262  | 280  |
| Cs. Sociales | -    | 274  | -    | -    | -    | 278  |

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 25

● Evaluación Docente:

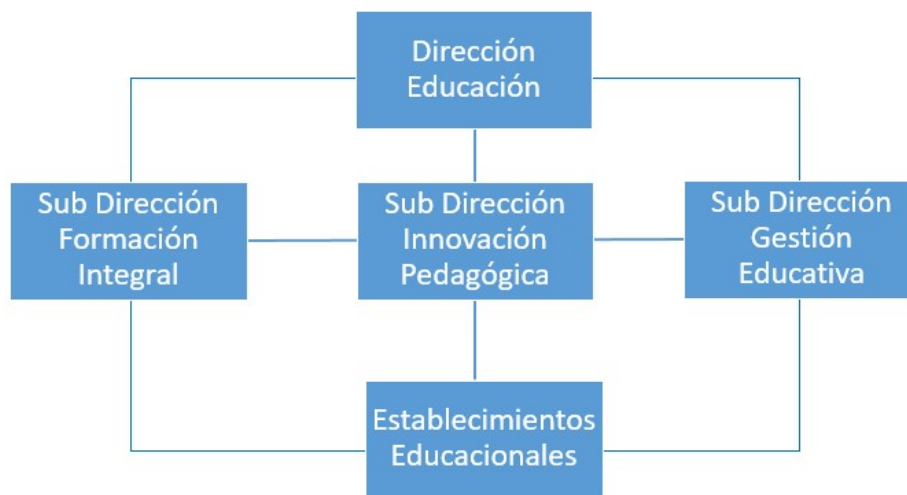
1 Destacados  
3 Competentes  
5 Básicos  
0 Insatisfactorios  
16 No evaluados

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

2 Acceso  
4 Inicial  
15 Temprano  
11 Avanzado  
2 Experto I  
0 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:** El Área de Educación de la Corporación Municipal de Puente Alto se plantea como un organismo fortalecido, capaz de hacer frente al contexto nacional, asegurando una actuación temprana, eficiente y focalizada en la que todos los que componen el sistema educativo, como lo son los asistentes de la educación, docentes y directivos, contribuyan a la disminución de las brechas post pandemia.

En este contexto las unidades educativas, diversas y dinámicas, continuarán siendo el objetivo central, asegurando, así, el desarrollo integral que cada establecimiento requiere en sus particularidades, comprometiendo aún más, nuestros esfuerzos ante la contingencia.

La estructura sólida, clara y de calidad de nuestro marco regulador, nos permitirá ser flexibles para adaptarnos en el momento preciso, a la entrega de nuestros conocimientos y estrategias, cubriendo las necesidades de todos los actores involucrados en el proceso educativo. La inclusión, la calidad humana, la integridad, la innovación, el compromiso, el respeto, el trabajo en equipo, la solidaridad, etc., seguirán teniendo el lugar que merecen en nuestros planes, diarios y de largo plazo, ahora procurando adelantarnos a la velocidad de los cambios.

● **Integrantes del equipo de trabajo:** Equipo Gestión: 5

1 director, 1 inspectores generales, 1 UTP, 1 Encargado Convivencia Escolar, 1 Coordinador PIE

● Profesores: 25

● Asistentes de la Educación: 17

● Otros:

● **Redes externas al establecimiento:** El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: Agencia de Calidad de la Educación, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Departamento Provincial de Educación, Red Pública de Salud.

● **Organizaciones internas al establecimiento:** - Consejo Escolar

- Centro General de Padres

- Centro de Alumnos

- Centro de Profesores

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

● Nivel socioeconómico: Bajo. Reflejado en el IVE del establecimiento.

● Composición familiar: El colegio presenta una variedad de familias, principalmente biparentales y monoparentales.

● Actividad laboral: Los empleos se caracterizan por ser de baja especialización, con poca estabilidad económica, principalmente no profesionales y/o técnicos.

● Nivel de estudio: La mayoría de los apoderados declara tener entre 9 y 11 años de estudio.

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Las familias se destacan en vinculación y participación en la escuela en los primeros años de escolaridad, a medida que el estudiante avanza en su trayectoria se va observando una merma en la participación a de la familia en la participación del proceso educativo, sin embargo, la Escuela, mantiene preocupación constante en proporcionar espacio de participación para las familias para que de esta manera no se debilite el vínculo entre ellos y la escuela.

### 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.

### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

#### 1.- En lo pedagógico:

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

#### 2.- En lo administrativo:

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

#### 3.- En lo financiero:

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

### 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

| 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. | 15%        |
| DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES  | Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.   | 15%        |

|  |   |     |
|--|---|-----|
| LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE                                    | Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje. | 30% |
| GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES | Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.  | 20% |
| DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR                                 | Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.   | 20% |

#### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas.
- Propiciar el logro de objetivos desafiantes para la comunidad educativa, asumiendo la responsabilidad por los resultados y modelando conductas en los miembros de su equipo.
- Diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas.
- Identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo.
- Formular e implementar el Plan de Mejoramiento Educativo, monitoreando periódicamente su cumplimiento.
- Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento.
- Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Motivar a los docentes a actualizar sus conocimientos, innovar y proseguir con su desarrollo profesional
- Promover la innovación y el uso de las TICs en las metodologías docentes
- Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones internas y externas.
- Mejorar los resultados del establecimiento de acuerdo a la institucionalidad vigente.
- Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula de los estudiantes del establecimiento.
- Asegurar la gestión eficaz de recursos del establecimiento.
- Mejorar los procesos de gestión pedagógica del establecimiento.
- Asegurar la formación integral de los estudiantes.
- Potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura.
- Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar.
- Propiciar estilos de vida saludable.
- Promover el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad.

#### 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. |
| 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.   |
| Prácticas de enseñanza-aprendizaje | Las personas que integran equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de las y los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas docentes, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Liderazgo escolar | El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia. |
|-------------------|--|

#### IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadana o ciudadano(\*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(\*).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(\*).
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesora/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 \$ 690.536, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 117.391 (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 incorporará una asignación especial por parte del sostenedor y los beneficios asociados al Sistema de Desarrollo Profesional de acuerdo a la Ley 20.903.

## 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   |
|-----------|-------------------|--|
| 7 a 6.5   | SOBRESALIENTE     | Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.<br>Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.   |
| 6.4 a 6.0 | MUY BUENO         | Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.<br>Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo. |
| 5.9 a 5.5 | BUENO             | Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.  |
| 5.4 a 5.0 | ACEPTABLE         | Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.   |
| 4.9 a 4.0 | 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 y que 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

Todas las personas incluidas en dicho listado deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de personas que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el Sostenedor o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

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

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

#### **4) Entrevistas por la Comisión Calificadora**

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

La Comisión Calificadora entrevistará online, a través de videollamada, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto de identificar a quienes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada una de las personas preseleccionadas deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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 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 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 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 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 Jefeatura 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](http://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 [daniela.saez@puenteeduca.cl](mailto:daniela.saez@puenteeduca.cl) o al teléfono 224344725.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*:**

| Etapas   | Plazos   | Responsable                     |
|--|--|---------------------------------|
| Publicación de Convocatoria  | 17/07/2023-17/07/2023  | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Recepción de antecedentes  | 17/07/2023-29/08/2023  | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Análisis de admisibilidad  | 30/08/2023-04/09/2023  | 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                              | 13/12/2023-13/12/2023  | 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: <b>Gestión Pedagógica</b>   |   |   |                  |                    |  |
|--|---|---|------------------|--------------------|--|
| OBJETIVO: Mejorar los procesos de gestión pedagógica del establecimiento con foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. |   |   |                  |                    |  |
| Ponderación: 15%   |   |   |                  |                    |  |
| Indicadores  | Fórmula de cálculo  | Medios de verificación                  | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos  |
| Porcentaje de docentes con planificación de clases entregada a UTP.  | (N° de docentes que entrega planificaciones de clases a UTP/N° total de docentes en la dotación del establecimiento al año)*100 | Informe de Gestión 2022. Fuente Interna | 93%              | Año 1: 95%         | El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, licencias médicas etc. |
|  |   |   |                  | Año 2: 95%         |  |
|  |   |   |                  | Año 3: 95%         |  |
|  |   |   |                  | Año 4: 100%        |  |
|  |   |   |                  | Año 5: 100%        |  |
|  |   |   |                  | Año 1: 70%         | El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven   |
|  |   |   |                  | Año 2: 75%         |  |

|  |   |  |   |             |   |
|--|---|--|---|-------------|---|
| Porcentaje de docentes que cuentan con acompañamiento del Director y equipo directivo en el trabajo de aula al menos dos veces al semestre.  | (N° de profesores acompañados/N° total de docentes del establecimiento)*100                                     | Calendarización de visitas. Pautas de acompañamiento con retroalimentación del director y equipo de gestión. | 60% en base a dos visitas por docente al año. | Año 3: 80%  | interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc. |
|  |   |  |   | Año 4: 90%  |   |
|  |   |  |   | Año 5: 100% |   |
| Porcentaje de cursos con cobertura curricular >= al 70% en las 4 asignaturas fundamentales.  | (N° de cursos que cumplen con el porcentaje de cobertura curricular/N° total de cursos del establecimiento)*100 | Red corporativa, informe. Fuente Interna   | 96% año 2022                                  | Año 1: 90%  | No se considera a aquellos docentes con licencias médicas permanentes.                                      |
|  |   |  |   | Año 2: 95%  |   |
|  |   |  |   | Año 3: 95%  |   |
|  |   |  |   | Año 4: 95%  |   |
|  |   |  |   | Año 5: 95%  |   |
| El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc. |   |  |   |             |   |

| ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos   |  |   |   |                    |  |
|--|--|---|---|--------------------|--|
| OBJETIVO: Propiciar el desarrollo profesional docente en función de las necesidades de docentes y asistentes de la educación para el cumplimiento de los objetivos institucionales.  |  |   |   |                    |  |
| Ponderación: 10%   |  |   |   |                    |  |
| Indicadores  | Fórmula de cálculo   | Medios de verificación                  | Situación actual  | Metas estratégicas | Supuestos básicos  |
| Porcentaje de funcionarios que participan en capacitaciones y/o internas.  | $(N^{\circ} \text{ de funcionarios en capacitación al año} / N^{\circ} \text{ total de funcionarios en la dotación del establecimiento al año}) * 100$ | Informe de Gestión 2022. Fuente Interna | 90%   | Año 1: 100%        | El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc. |
|  |  |   |   | Año 2: 100%        |  |
|  |  |   |   | Año 3: 100%        |  |
|  |  |   |   | Año 4: 100%        |  |
|  |  |   |   | Año 5: 100%        |  |
| Porcentaje de implementación de Planes de Gestión:<br>- Formación Ciudadana<br>- Sexualidad, Afectividad y Género<br>- Apoyo a la Inclusión<br>- Integral de Seguridad Escolar<br>- Gestión de Convivencia Escolar<br>- Plan de Formación para el desarrollo profesional docente | $(N^{\circ} \text{ de acciones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ acciones planificadas}) * 100$   | Informe de ejecución                    | Existen programas de prevención, promoción y/o intervención en distintas temáticas de formación integral. | Año 1: 100%        |  |
|  |  |   |   | Año 2: 100%        |  |
|  |  |   |   | Año 3: 100%        |  |
|  |  |   |   | Año 4: 100%        |  |
|  |  |   |   | Año 5: 100%        |  |

| ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos                          |                    |                        |                  |                    |                   |
|---|--------------------|------------------------|------------------|--------------------|-------------------|
| OBJETIVO: Mejorar la gestión de recursos del establecimiento. |                    |                        |                  |                    |                   |
| Ponderación: 10%  |                    |                        |                  |                    |                   |
| Indicadores   | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos |
|   |                    |                        |                  | Año 1: 100%        |                   |
|   |                    |                        |                  | Año 2: 100%        |                   |

|                                      |   |                    |  |             |  |
|--------------------------------------|---|--------------------|--|-------------|--|
| Porcentaje de ejecución recursos SEP | (Recursos SEP ejecutados al año/ Recursos SEP asignados al año) * 100 | Plan de gastos SEP | El establecimiento cuenta con un 80% o más de uso de recursos SEP. | Año 3: 100% | El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc. |
|                                      |   |                    |  | Año 4: 100% |  |
|                                      |   |                    |  | Año 5: 100% |  |

| ÁREA DE PROCESO: Liderazgo  |   |                              |  |                    |  |
|---|---|------------------------------|--|--------------------|--|
| OBJETIVO: Mejorar la gestión institucional con el objetivo de alinear y articular las prácticas con el PEI declarado.   |   |                              |  |                    |  |
| Ponderación: 15%  |   |                              |  |                    |  |
| Indicadores   | Fórmula de cálculo  | Medios de verificación       | Situación actual   | Metas estratégicas | Supuestos básicos  |
| Porcentaje de jornadas o reuniones de análisis de logro de metas y resultados del PEI y PME con la comunidad educativa. | $(N^{\circ} \text{ de jornadas realizadas} / N^{\circ} \text{ de jornadas planificadas}) * 100$ | Acta de jornadas y reuniones | 90%, en base a una reunión semanal.  | Año 1: 100%        | El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc. |
|   |   |                              |  | Año 2: 100%        |  |
|   |   |                              |  | Año 3: 100%        |  |
|   |   |                              |  | Año 4: 100%        |  |
|   |   |                              |  | Año 5: 100%        |  |
| El EE cuenta con PEI actualizado de acuerdo a la normativa vigente.   | SI - NO   | PEI                          | El establecimiento cuenta con el PEI actualizado.  | Año 1: SI          |  |
|   |   |                              |  | Año 2: SI          |  |
|   |   |                              |  | Año 3: SI          |  |
|   |   |                              |  | Año 4: SI          |  |
|   |   |                              |  | Año 5: SI          |  |
| Porcentaje de ejecución de acciones del PME   | $(N^{\circ} \text{ de acciones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de acciones planificadas}) * 100$ | Reporte Plataforma SEP       | El Establecimiento educacional mantiene procesos sistemáticos de revisión y ajustes al PME | Año 1: 90%         |  |
|   |   |                              |  | Año 2: 95%         |  |
|   |   |                              |  | Año 3: 100%        |  |
|   |   |                              |  | Año 4: 100%        |  |
|   |   |                              |  | Año 5: 100%        |  |
| Porcentaje de cumplimiento en entrega de información cuantitativa sobre resultados de aprendizaje.                      | $(N^{\circ} \text{ de informes entregados} / N^{\circ} \text{ de informes esperados}) * 100$    | Planillas de resultados      | Existen procesos permanentes para recoger, analizar y consolidar información.              | Año 1: 90%         |  |
|   |   |                              |  | Año 2: 95%         |  |
|   |   |                              |  | Año 3: 100%        |  |
|   |   |                              |  | Año 4: 100%        |  |
|   |   |                              |  | Año 5: 100%        |  |

| ÁREA DE PROCESO: Liderazgo   |                    |                                 |                                |                      |  |
|--|--------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|--|
| OBJETIVO: Favorecer el logro de los objetivos y metas institucionales  |                    |                                 |                                |                      |  |
| Ponderación: 10%   |                    |                                 |                                |                      |  |
| Indicadores  | Fórmula de cálculo | Medios de verificación          | Situación actual               | Metas estratégicas   | Supuestos básicos  |
| Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de administración delegada). | SI - NO            | Resultados anual SNED. MINEDUC. | Año 2022 obtiene 100% en SNED. | Año 1: 100% en SNED. | El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas |
|  |                    |                                 |                                | Año 2: Mantener      |  |
|  |                    |                                 |                                | Año 3: Mantener      |  |
|  |                    |                                 |                                | Año 4: Mantener      |  |
|  |                    |                                 |                                | Año 5: Mantener      |  |

|  |  |                                   |              |                             |   |
|--|--|-----------------------------------|--------------|-----------------------------|---|
| Clasificación del establecimiento según el Sistema de Aseguramiento de la Calidad. | Categoría asignada                     | Información Agencia de la Calidad | medio (2020) | Año 1: Mantener o aumentar. | por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc. |
|  | Alto, Medio, Medio-Bajo, Insuficiente. |                                   |              | Año 2: Mantener o aumentar. |   |
|  |  |                                   |              | Año 3: Mantener o aumentar. |   |
|  |  |                                   |              | Año 4: Mantener o aumentar. |   |
|  |  |                                   |              | Año 5: Mantener o aumentar. |   |

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

Ponderación: 10%

| Indicadores  | Fórmula de cálculo  | Medios de verificación  | Situación actual  | Metas estratégicas  | Supuestos básicos  |
|--|---|---|---|---|--|
| Porcentaje de implementación del Plan de Convivencia Escolar.                      | Por cada año.<br><br>(N° de actividades ejecutadas del Plan de Convivencia Escolar/N° total de actividades definidas en el Plan de Convivencia Escolar)*100 | Plan de Convivencia Escolar acorde al modelo entregado por CMPA.<br><br>Informe de avance, con evidencia de la ejecución de las actividades/acciones; y su correlación con indicadores de desarrollo personal y social (IDPS)<br><br>Informe final de ejecución del plan. | Plan en función del logro de los IDPS y los resultados obtenidos en la evaluación DIA.  | Año1: 80% de cumplimiento y actividades realizadas<br><br>Año2: 90% de cumplimiento y actividades realizadas.<br><br>Año3: 100% de cumplimiento y actividades realizadas<br><br>Año4: 100% de cumplimiento y actividades realizadas<br><br>Año5: 100% de cumplimiento y actividades realizadas. | El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc.   |
| El EE cuenta con Reglamento Interno actualizado de acuerdo a la normativa vigente. | SI-NO   | Reglamento Interno  | Actualizado a nueva normativa del año anterior  | Año 1: SI<br>Año 2: SI<br>Año 3: SI<br>Año 4: SI<br>Año 5: SI   |  |
| Porcentaje de casos en intervención psicosocial y/o convivencia escolar resueltos. | (N° de casos con intervención psicosocial y/o convivencia escolar resueltos/n° total de casos atendidos por CE)*100   | Planilla de casos atendidos por CE con registro de su proceso   | El equipo de convivencia escolar diseña e implementa un plan de trabajo para las distintas demandas psicosociales de los estudiantes. | Año 1: 80%<br>Año 2: 85%<br>Año 3: 90%<br>Año 4: 95%<br>Año 5: 100%   | Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N° 20, |
| Porcentaje de estudiantes que participa en   | (N° de estudiantes que participan en  | Proyecto de talleres de educación extraescolar.   |   | Año 1: promoción e instalación de los talleres<br>Año 2: 70%  |  |

|  |   |   |    |   |             |   |
|--|---|---|----|---|-------------|---|
| actividad extracurricular deportiva, artística, científica y cultural con el fin de fomentar el desarrollo integral. | actividades extracurriculares/n° de estudiantes inscritos en actividades extracurriculares)*100 | Informe de actividades.                     | de | 78% de participación 2019 (último registro) | Año 3: 80%  | Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión |
|  |   |   |    |   | Año 4: 90%  |   |
|  |   |   |    |   | Año 5: 100% |   |
| Año 1: y   | instalación promoción   |   |    |   |             |   |
| Año 2: 80%   | Año 3: 90%  |   |    |   |             |   |
| Porcentaje de asistencia a las actividades extracurriculares.  | (n° de estudiantes asistentes/n° de estudiantes inscritos)*100                                  | Registro de asistencia en plataforma CINFO. | de | 70% promedio de asistencia registro 2019    | Año 4: 100% |   |
|  |   |   |    |   | Año 5: 100% |   |

| ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar   |   |   |   |                    |  |
|--|---|---|---|--------------------|--|
| OBJETIVO: Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional. |   |   |   |                    |  |
| Ponderación: 10%   |   |   |   |                    |  |
| Indicadores  | Fórmula de cálculo  | Medios de verificación  | Situación actual  | Metas estratégicas | Supuestos básicos  |
| Porcentaje de asistencia a reuniones de padres y apoderados de todos los niveles.                | (N° de padres y apoderados que asisten a reuniones de padres y apoderados al año n /N° total de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento al año n)*100 | Informe de Gestión. Fuente Interna  | Sin Información actualizada   | Año 1: 60%         | El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc. |
|  |   |   |   | Año 2: 65%         |  |
|  |   |   |   | Año 3: 70%         |  |
|  |   |   |   | Año 4: 75%         |  |
|  |   |   |   | Año 5: 80%         |  |
| Conformación de Centro de estudiantes y Centro General de padres, madres y apoderados.           | Para cada año lectivo: Sí/NO Cuenta con centro de estudiantes<br>Sí/NO Cuenta con centro de padres, madres y apoderados conformado.                                 | Acta de constitución y plan de trabajo anual de Centro de Estudiantes.<br>Acta de constitución y plan de trabajo anual de Centro de Padres, Madres y Apoderados<br>Informe final anual de ambas organizaciones escolares, en relación a su gestión. | El establecimiento ofrece los mecanismos para la conformación de dichos estamentos. | Año 1: SI          |  |
|  |   |   |   | Año 2: SI          |  |
|  |   |   |   | Año 3: SI          |  |
|  |   |   |   | Año 4: SI          |  |
|  |   |   |   | Año 5: SI          |  |

| ÁREA DE RESULTADOS: Resultados   |   |  |                          |  |  |
|--|---|--|--------------------------|--|--|
| OBJETIVO: Mejorar los resultados del establecimiento en mediciones de aprendizaje. |   |  |                          |  |  |
| Ponderación: 10%   |   |  |                          |  |  |
| Indicadores  | Fórmula de cálculo                            | Medios de verificación                                       | Situación actual         | Metas estratégicas                               | Supuestos básicos  |
| Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado en 4° año básico.                          | (Puntaje lenguaje + ptje. matemática SIMCE)/2 | Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad. | 256 puntos promedio 2022 | Año 1: 266                                       | El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc. |
|  |   |  |                          | Año 2: 270                                       |  |
|  |   |  |                          | Año 3: 275                                       |  |
|  |   |  |                          | Año 4: 280                                       |  |
|  |   |  |                          | Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4. |  |
| Puntaje promedio SIMCE, mínimo   | (Puntaje lenguaje +                           | Resultados SIMCE   | 248 puntos               | Año 1: 248                                       |  |
|  |   |  |                          | Año 2: 250                                       |  |
|  |   |  |                          | Año 3: 255                                       |  |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| esperado en 6° año básico.   | ptje. matemática SIMCE)/2   | anual, publicado por Agencia de la Calidad.                  | promedio   | Año 4:255  | El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc. |
|  |   |  |  | Mantener o aumentar según año 4.                 |  |
|  |   |  |  | Año 1: 269                                       |  |
|  |   |  |  | Año2: 270  |  |
|  |   |  |  | Año 3: 275                                       |  |
|  |   |  |  | Año 4: 275                                       |  |
|  |   |  |  | Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4. |  |
|  |   |  |  | Año 1: 69%                                       |  |
|  |   |  |  | Año2: 70%  |  |
|  |   |  |  | Año 3: 75%                                       |  |
| Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado en 8° año básico.  | (Puntaje lenguaje + ptje. matemática SIMCE)/2   | Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad. | 269 puntos promedio  | Año 4: 80%                                       |  |
|  |   |  |  | Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4. |  |
| Porcentaje promedio en pruebas de lenguaje y matemática de 1° a 4° básico.   | (suma de % obtenidos en lenguaje y matemática)/4  | Informe de Resultados  | 61%  | Año 1: 48%                                       |  |
|  |   |  |  | Año2: 50%  |  |
|  |   |  |  | Año 3: 55%                                       |  |
|  |   |  |  | Año 4: 60%                                       |  |
|  |   |  |  | Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4. |  |
| Porcentaje promedio en pruebas de lenguaje y matemática de 5° a 8° básico.   | (suma de % obtenidos en lenguaje y matemática )/4   | Informe de Resultados  | 53%  | Año 1: 60%                                       |  |
|  |   |  |  | Año2: 60%  |  |
|  |   |  |  | Año 3: Mantener o aumentar en relación al año 2. |  |
|  |   |  |  | Año 4: Aumentar en relación al año 3.            |  |
|  |   |  |  | Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4. |  |
| Porcentaje de estudiantes de primer año básico que se encuentran entre las categorías unidades cortas y fluidas en dominio lector. | (N° de estudiantes en categorías unidades cortas a fluida/ N° total de estudiantes evaluados)*100 | Informe de Resultados Evaluación Domino Lector               | 56% de los estudiantes de primer año básico se encuentra entre las categorías unidades cortas y fluidas en Dominio Lector. | Año 1: 60%                                       |  |
|  |   |  |  | Año2: 65%  |  |
|  |   |  |  | Año 3: Mantener o aumentar en relación al año 2. |  |
|  |   |  |  | Año 4: Aumentar en relación al año 3.            |  |
|  |   |  |  | Año 5: mantener o aumentar en relación al año 4. |  |
| Porcentaje de estudiantes de segundo a octavo básico que se encuentran en la categoría Fluida.                                     | (N° de estudiantes en categoría Fluida/ N° total de estudiantes evaluados)*100                    | Informe de Resultados Evaluación Domino Lector               | 70% de los estudiantes de segundo a octavo año básico se encuentra en categoría de Lectura Fluida.                         | Año 1: 77%                                       |  |
|  |   |  |  | Año2: 80%  |  |
|  |   |  |  | Año 3:85%  |  |
|  |   |  |  | Año 4: 85%                                       |  |
| Promedio de resultados en los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.   | (suma de puntajes de Indicadores de Desarrollo personal y social Simce)/4                         | Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad. | 70 puntos promedio de medición 2019 Autoestima académica y motivación escolar: 68<br>Clima de convivencia escolar: 73      |  |  |

Participación y formación ciudadana: 75  
Hábitos de vida saludable: 65

Año 5: 90%

| ÁREA DE RESULTADOS: Resultados                          |  |                        |  |  |  |
|---|--|------------------------|--|--|--|
| OBJETIVO: Mejorar los resultados de eficiencia interna. |  |                        |  |  |  |
| Ponderación: 10%  |  |                        |  |  |  |
| Indicadores   | Fórmula de cálculo   | Medios de verificación | Situación actual   | Metas estratégicas                               | Supuestos básicos  |
| Matrícula de estudiantes                                | Nº de alumnos matriculados al mes de abril.                        | Mineduc (SIGE)         | 424(registro 2022)   | Año 1: 425                                       |  |
|   |  |                        |  | Año 2: Mantener o aumentar según año anterior.   |  |
|   |  |                        |  | Año 3: Mantener o aumentar según año anterior.   |  |
|   |  |                        |  | Año 4: Mantener o aumentar según año anterior.   |  |
|   |  |                        |  | Año 5: Mantener o aumentar según año anterior.   |  |
| Porcentaje de Asistencia anual del establecimiento.     | (Nº de estudiantes asistentes/ Nº de estudiantes matriculados)*100 | Mineduc (SIGE)         | 93% promedio porcentaje de asistencia anual establecimiento, según acuerdo marco 2021 90%. | Año 1: 93%                                       | El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director, como tomas, paros, desastres naturales, etc. |
|   |  |                        |  | Año 2: 93%                                       |  |
|   |  |                        |  | Año 3: Mantener o aumentar según año anterior.   |  |
|   |  |                        |  | Año 4: Mantener o aumentar según año anterior.   |  |
|   |  |                        |  | Año 5: Mantener o aumentar según año anterior.   |  |
| Porcentaje de retiro escolar anual.                     | (Nº de alumnos que se retiran/ Nº de estudiantes matriculados)*100 | Mineduc (SIGE)         | 5% (registro 2021)   | Año 1: 3%  |  |
|   |  |                        |  | Año 2: Mantener o disminuir, según año anterior. |  |
|   |  |                        |  | Año 3: Mantener o disminuir según año anterior.  |  |
|   |  |                        |  | Año 4: Mantener o disminuir según año anterior.  |  |
|   |  |                        |  | Año 5: Mantener o disminuir según año anterior.  |  |

