

# Convocatoria Pública para cargo de Director/a

---

La **Ilustre Municipalidad de Pichilemu**, a través de su Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), convoca a concurso público para proveer el cargo de **Director/a del Liceo Agustín Ross Edwards**.

## Información clave del concurso

---

- **Cargo:** Director/a de establecimiento municipal.
- **Ubicación:** Liceo Agustín Ross Edwards, comuna de Pichilemu, Región de O'Higgins.
- **Fecha de cierre de postulación:** 25 de marzo de 2025.
- **Duración del nombramiento:** 5 años.

## Enlaces relevantes

---

1. **Portal Directores para Chile:**

Acceda a las bases completas, documentos de postulación y detalles del proceso [en el Portal Directores para Chile](#).

2. **Postulación al concurso:**

Para enviar su postulación y documentos requeridos, ingrese directamente [al proceso de postulación](#).

## Importante

---

- Solo se aceptarán postulaciones en línea a través del portal indicado.
- Los antecedentes deben incluir: formulario de postulación, CV actualizado, declaración jurada y certificados de experiencia.
- Consultas: [secretaria@daempichilemu.cl](mailto:secretaria@daempichilemu.cl) / Teléfono: [+56 72 2976538](tel:+56722976538).

## INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

Se informa a las y los postulantes que solo las entrevistas realizadas por la Comisión Calificadora serán realizadas de manera presencial.

### BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO AGUSTIN ROSS EDWARDS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU

#### BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU, 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 AGUSTIN ROSS EDWARDS, RBD 2635.

#### DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO AGUSTIN ROSS EDWARDS

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 AGUSTIN ROSS EDWARDS
- RBD : 2635
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Municipalidad de Pichilemu # 725
- Ciudad/Comuna : Pichilemu
- Región : Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 20/02/2025

#### II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

##### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: Pichilemu es una de las seis comunas que conforman la provincia Cardenal Caro, de la cual es la capital provincial. Se encuentra ubicada en la Región del Libertador Bernardo O'Higgins. Su nombre en lengua Mapudungun significa "Pequeño Bosque". Fue creada el 22 de diciembre de 1891, por la Ley de comuna autónoma de la que fuera autor don José Manuel Irrazábal Larraín, bajo el Gobierno del presidente don Jorge Montt. Contempla una población de alrededor de 18.000 habitantes con un índice de vulnerabilidad comunal de un 82, es una ciudad balneario, con actividad económica mixta entre la agricultura, pesca, comercio y turismo principalmente

- Niveles Educativos: Media Científico-Humanista, Educación de Adultos

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2023	677
2022	776
2021	690
2020	660
2019	638

- Índice de Vulnerabilidad %: Media 87

- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 69%

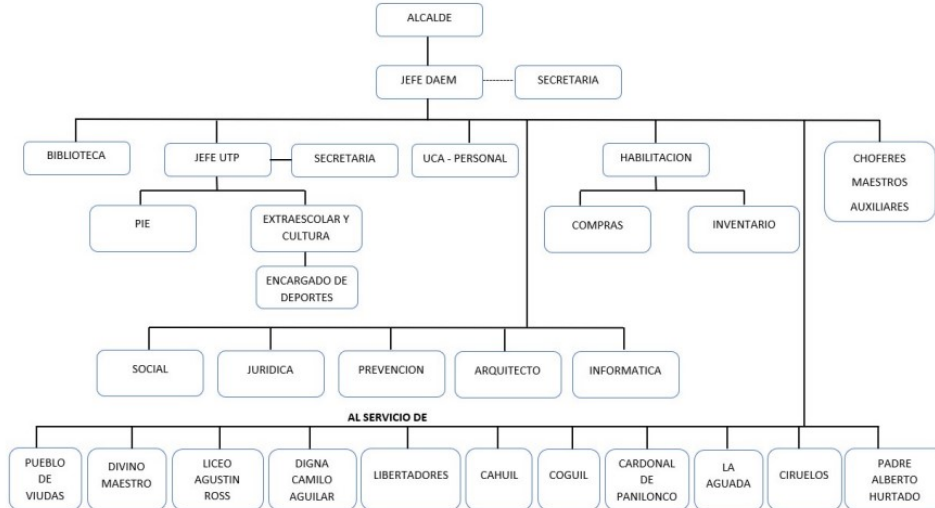
- Resumen SIMCE

II Medio	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	236	240	235	x	242
Matemática	250	241	247	x	244
Cs. Naturales	x	x	x	x	x
Cs. Sociales	x	x	x	x	x

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 92
- Categorización Desarrollo Profesional Docente:
  - 0 Acceso
  - 13 Inicial
  - 5 Temprano
  - 15 Avanzado
  - 15 Experto I
  - 5 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:

### VISIÓN COMUNAL

Entregar una educación formal, laica, integral e inclusiva, que genere una búsqueda constante de oportunidades de desarrollo ético y personal para las y los estudiantes, donde los pilares fundamentales sean la calidad, equidad, conciencia ambiental y patrimonial, respeto a los Derechos Humanos, todo esto en la búsqueda del desarrollo de habilidades que permitan a las y los estudiantes de nuestra comuna mejorar su calidad de vida, interactuando positivamente en la sociedad que les corresponde vivir.

Educar en un medio integrador, tolerante y diverso, que entregue oportunidades a sus estudiantes, donde los pilares fundamentales sean la calidad, equidad, conciencia ambiental, identidad con el territorio y el desarrollo de habilidades socioemocionales, permitiéndoles mejorar su calidad de vida, vinculándose activamente con el medio social.

### MISIÓN COMUNAL

Trabajar, interactuar y acompañar organizadamente con nuestras comunidades educativas, entregando los medios necesarios para una educación de calidad con énfasis en las múltiples necesidades educativas y socioemocionales, que promueva la formación integral y equitativa, para todos sus estudiantes, entregando medios y recursos personales para el logro de sus proyectos de vida.

- Integrantes del equipo de trabajo:

- Equipo directivo: 5
- Docentes: 51
- Asistentes de la Educación: 34

- Redes externas al establecimiento:

El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: DAEM, MINEDUC, SECREDOC, DEPROV, Agencia de la Calidad, JUNAE, Oficina Local de la Niñez, DCE, Programas colaborativos de mejor niñez, Tribunales de Familia y garantía, Carabineros de Chile, PDI, Hospital, Departamento Salud Municipal, Bomberos, CONAF, SENDA, Oficina de la juventud, Oficina de la Mujer, Oficina de deportes, PACE, CFT, Autoridad Sanitaria, Fiscalía Local, entre otras.

- Organizaciones internas al establecimiento:

Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Padres y Apoderados.

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico: Medio

● Actividad laboral: Las principales actividades laborales son relacionadas con los servicios, principalmente turismo, comercio, esto principalmente en temporada estival.

● Nivel de estudio: media completa

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: El Liceo se relaciona con toda comunidad, ya que, es uno de los 6 colegios urbanos existentes en la comuna

## 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, 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.

El director o directora del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

## 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.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	10%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	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.	30%
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

- Mantener y mejorar anualmente los indicadores de eficiencia interna del establecimiento.
- Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo con los diferentes actores de la comunidad educativa
- Respetar y valorar el contexto donde se encuentra la unidad educativa.
- Innovar y propender a la mejora continua de los procesos pedagógicos, los cuales respondan a las necesidades educativas individuales y colectivas de los estudiantes y sus familias.
- Contribuir al mejoramiento de las prácticas docentes en un marco de Equidad e Inclusión.
  - Afrontar situaciones emergentes, de crisis y contingencia de diversos tipos, apuntando a reestablecer la normalidad en el funcionamiento del establecimiento educativo.
  - Fomentar el perfeccionamiento tanto de docentes como de asistentes de la educación..

#### 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
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.
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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Las personas que integran equipos directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

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

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

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

1. Ser ciudadana o ciudadano(\*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(\*\*).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(\*\*).
4. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos(\*\*), ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
6. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva.
7. Cumplir con uno de los siguientes requisitos:
  - a. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer el título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o ser una persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes y encontrarse reconocida a lo menos en el tramo profesional avanzado.
  - b. Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y haber ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional. En este caso deberá cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 4, y 5 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
  - c. Ejercer o haber ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefaturas DAEM o Directores/as de Establecimientos o Directivos/as de exclusiva confianza(\*\*\*), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o de Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y encontrarse en el tramo de acceso, tramo temprano o no haber sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
8. No estar afecto a las 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.
9. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
10. En caso de figurar en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos establecido en la Ley 21.389, deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (\*\*\*)

(\*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM o Corporación conforme avance en las etapas del proceso.

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

(\*\*\*) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.

(\*\*\*\*) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento de la Directora o Director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, 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 \$ 889.152, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 333.432 (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 se calcula de acuerdo a las normas vigentes en base a la RBMN, más la asignación de responsabilidad directiva, más bienes y lo que indica la Ley de la carrera docente en cuanto a tramo y reconocimiento de título.

## VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

### 1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

### 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

### 3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Comisión Calificadora 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 efectos 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 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

#### **5) Definición de la Nómina.**

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

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

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

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

#### **6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.**

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

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

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

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

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

### **VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

#### **1) Antecedentes de Postulación.**

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de 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 los artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.



6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de profesores 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](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 [secretaria@daempic.hilemu.cl](mailto:secretaria@daempic.hilemu.cl) o al teléfono 722976538.

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

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	11/02/2025-11/02/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	11/02/2025-25/03/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	26/03/2025-31/03/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/07/2025-01/07/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

**X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**

Las variables de consecuencia de incumplimiento de las metas se refiere a los criterios que se relacionan con una herramienta de gestión y con la función evaluativa del convenio de desempeño del director.

Tomando en consideración las siguientes consecuencias:

1. Al incumplimiento de las metas del año 1, el director(a) deberá proponer al sostenedor acciones remediales con el compromiso de revertir la situación en el plazo de un año, o bien ajustar las metas de los años venideros en caso de cumplir a cabalidad las metas propuestas
2. Al incumplimiento de las metas del año 3, el sostenedor generará las amonestaciones con la posibilidad de solicitar la renuncia y desvinculación del cargo.

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <b>Garantizar el aprendizaje de los estudiantes en todos los niveles, a través de un proceso sistemático, planificado y colaborativo, que involucre a toda la comunidad educativa.</b>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1 Gestión curricular	El 100% de los docentes planifican y/o adecúan planificaciones de plataforma	- Formato de planificación consensuado con los docentes. - Planilla de entrega y revisión de	80% de logro	Año 1: Implementar Año 2: 85% de logro Año 3: 90% de logro Año 4: 95% de logro	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores

	de gestión pedagógica	planificaciones. - Plan de trabajo con UTP.		Año 5: 100% de logro	externos a la gestión del director(a), esto por mas de 20 días hábiles
INDICADOR 2: Acompañamiento al aula	Acompañar al 100% de los docentes, con foco en el mejoramiento de las prácticas docentes, para el desarrollo de habilidades en los estudiantes	- Pautas de acompañamiento al aula - Informe y entrevistas de retroalimentación a los docentes	60% de docentes acompañados	Año 1: Implementar Año 2: 70% de logro Año 3: 80% de logro Año 4: 90% de logro Año 5: 100% de logro	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(a), esto por mas de 20 días hábiles.
INDICADOR 3: Plan de Desarrollo Profesional docente	Incorporar al 100% de docentes que ingresan al sistema y/o a los que obtuvieron bajos resultados en la evaluación docente	- Plan de de Desarrollo profesional docente. - Resultados evaluación docente.	50% de logro	Año 1: 70% de logro Año 2: 80% de logro Año 3: 80% de logro Año 4: 90% de logro Año 5: 100% de logro	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(a), esto por mas de 20 días hábiles.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: **Garantizar la disponibilidad y el uso eficiente de los recursos educativos, humanos y financieros, para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.**

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Capacitación a los docentes y/o asistentes de la educación	Coordinar a lo menos 1 capacitación anual para docentes y/o asistentes de la educación, de acuerdo a las necesidades de la unidad educativa.	- Listado de intereses y necesidades de capacitación. - Propuesta de capacitación. - Certificados de aprobación	80% de logro	Año 1: Mantener Año 2: 90% de logro Año 3: 90% de logro Año 4: 100% de logro Año 5: 100% de logro	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(a), esto por mas de 20 días hábiles.
INDICADOR 2: Formulación anual del Plan de Mejoramiento Educativo	Implementar anualmente el Plan de Mejoramiento Educativo de la escuela, poniendo énfasis en la distribución eficiente de los recursos (uso de a lo menos el 70%)	Plan de Mejoramiento Educativo. - Evaluación anual interna del PME. - Verificación anual externa del PME.	80% de logro	Año 1: 85% de logro Año 2: 85% de logro Año 3: 90% de logro Año 4: 90% de logro Año 5: 95% de logro	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(a), esto por mas de 20 días hábiles.
INDICADOR 3: Revisión anual de carga horaria del establecimiento	Revisar y actualizar anualmente la carga horaria del 100% de funcionarios de la escuela, para presentar al DAEM	Carga horaria anual, según formato DAEM.	100% de logro	Año 1: 100% de logro Año 2: 100% de logro Año 3: 100% de logro Año 4: 100% de logro Año 5: 100% de logro	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(a), esto por mas de 20 días hábiles.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: **Fortalecer el liderazgo pedagógico a través de un proceso sistemático y planificado, orientado a mejorar el aprendizaje integral de todos los estudiantes.**

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Revisión y difusión anual del Proyecto Educativo Institucional	Revisión anual del PEI Difusión del PEI con sus modificaciones a la comunidad educativa, anualmente	- Actas de reuniones técnicas. - Registro de difusión del PEI con la comunidad educativa.	75% de logro	Año 1: 80% de logro Año 2: 85% de logro Año 3: 90% de logro Año 4: 95% de logro Año 5: 100% de logro	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(a), esto por mas de 20 días hábiles.
INDICADOR 2: Plan de Desarrollo Profesional	Implementar Plan de Desarrollo	Evaluación del Plan de Desarrollo profesional docente para el trabajo colaborativo. - Evaluación del Plan	70% de	Año 1: 75% de logro Año 2: 80% de logro Año 3: 85% de logro	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven

Docente	Profesional Docente	de Desarrollo profesional docente para la retroalimentación de las prácticas pedagógicas.	logro	Año 4: 90% de logro	interrumpidas por factores externos a la gestión del director(a), esto por mas de 20 días hábiles.
				Año 5: 100% de logro	
INDICADOR 3: Articulación entre la Unidad Técnica Pedagógica y el Programa de Integración Escolar, en concordancia con los lineamientos del DAEM	Implementar plan de trabajo colaborativo entre UTP y PIE	Plan anual de trabajo colaborativo. - Actas de reuniones periódicas. - Evaluación del Plan de trabajo anual	50% de logro	Año 1: 70% de logro Año 2: 80 % logro Año3: 85% logro Año 4: 90% logro Año 5: 100% logro	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(a), esto por mas de 20 días hábiles.
INDICADOR 4: Fomento de la actividad física, deportiva y cultura, de acuerdo a los sellos institucionales declarados en el PE	Fortalecer Plan de actividad física, deportiva y cultural	Plan anual de actividad física y deportiva. - Evaluación anual de estrategias implementadas	70% de logro	Año 1: 80% logro Año 2: 85% logro Año3: 90% logro Año 4: 95% logro Año 5: 100% logro	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(a), esto por mas de 20 días hábiles.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: <i>Promover un ambiente de respeto, tolerancia, equidad, inclusión y colaboración entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a fin de asegurar un ambiente propicio para el desarrollo personal, social y emocional de cada uno de ellos.</i>					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Participación de la comunidad educativa en el establecimiento	Aumentar % de asistencia y participación en reuniones de padres y apoderados	Registro de asistencia a reuniones por curso	60% de asistencia y participación	Año 1: 70 % logro Año 2: 80 % logro Año3: 90% logro Año 4: 90% logro Año 5: 95 % logro	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(a), esto por mas de 20 días hábiles.
INDICADOR 2: Plan de Contención y Apoyo socioemocional	Aumentar % de cobertura de situaciones que requieran contención y apoyo socioemocional hacia los miembros de la comunidad educativa	Plan de Contención y apoyo socioemocional anual. - Registro de entrevistas socioemocionales. - Evaluación anual de estrategias implementadas.	70% de logro	Año 1:80% de logro Año 2: 85% de logro Año3: 90% de logro Año 4: 95% de logro Año 5:100% de logro	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(a), esto por mas de 20 días hábiles.
INDICADOR 3: Evaluación del Clima laboral	% de aprobación de docentes % de aprobación de asistentes de la educación % de aprobación de auxiliares de servicios	Registro de Evaluación del Clima laboral - Plan de acción para la mejora del clima labora	No se ha evaluado	Año 1: Diagnóstico Año 2: 60% de desarrollo Año3: 70% de desarrollo Año 4: 80% de desarrollo Año 5: 90% de desarrollo	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(a), esto por mas de 20 días hábiles

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizaje, según instucionalidad vigente. Aumentar matrícula y porcentaje de asistencia de estudiantes					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Contar con un Plan de recuperación y/o nivelación de aprendizajes	% de acciones realizadas del Plan de recuperación y/o nivelación de aprendizajes	Plan de acción de recuperación y/o nivelación de aprendizajes - Registro de evidencias de las actividades realizadas	100%	Año 1: 100% Año 2: 100% Año3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Funcionamiento de acuerdo al CAE, sin interrupciones (paros, inclemencias del tiempo, suspensiones por razones de fuerza mayor superior a 40 días)
INDICADOR 2: Plan de Revinculación y Asistencia	Aumentar % de asistencia de los estudiantes	- Plan anual de Revinculación y asistencia. - Evaluación de estrategias implementadas. - Informes de asistencia mensual.	80%	Año 1: 83% Año 2: 87% Año3: 90% Año 4: 92% Año 5: 93%	Funcionamiento de acuerdo al CAE, sin interrupciones (paros, inclemencias del tiempo, suspensiones por razones de fuerza mayor superior a 40 días)

