

**APRUEBA BASES QUE LLAMA A  
CONCURSO PÚBLICO POR ALTA  
DIRECCIÓN PÚBLICA AL CARGO DE  
DIRECTOR(A) DEL LICEO ANDRES BELLO.**

**RESOLUCIÓN N° 121 / 2022**

**San Miguel, 02 de noviembre de 2022**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

1. La D.F.L. 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.
2. El Decreto Supremo N°453, de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N°215 de 9 de junio de 2011, del Ministerio de Educación.
3. La Ley N° 20.501 de 2011 del Ministerio de Educación, Sobre Calidad y Equidad de la Educación.
4. Que con fecha 03 de diciembre de 2021, don Fernando Miranda, quien se desempeñaba como el Director del Liceo Andrés Bello, presentó su renuncia ante la Secretaría General de la Corporación Municipal de San Miguel, quedando vacante su cargo a partir 04 de diciembre de 2021.
5. La necesidad de proveer el cargo de Director(a) del establecimiento educacional para el Liceo Andrés Bello, dependiente de la Corporación Municipal de San Miguel, como la necesidad de publicar y formalizar las bases y condiciones que rigen el llamado a Concurso Público para dicho cargo, debiendo publicarse en distintos medios, como en distintos medios habilitados por la Corporación Municipal de San Miguel.
6. La personería de doña **MARJORIE PAZ CUELLO ARAYA** para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL** consta en el Acta de Sesión Extraordinaria del Directorio de la Corporación Municipal de San Miguel, de fecha 29 de junio de 2021 y reducida a Escritura Pública, anotada en el Repertorio bajo el número 1091, de fecha 30 de junio de 2021, otorgada ante la Trigésima Novena Notaría de Santiago, de doña Lorena Quintanilla León. La suscrita es designada Secretaria General de la Corporación Municipal de San Miguel.
7. Y, teniendo presente las facultades que en mi calidad de Secretaria General me confieren los Estatutos de la Corporación Municipal de San Miguel, aprobados por Decreto N° 613, de 30 de junio de 1982, del Ministerio de Justicia, y su posterior modificación aprobada por el Decreto N° 536 del Ministerio de Justicia, de fecha 04 de junio de 1987.



**RESUELVO:**

1. **APRUÉBESE** las bases que rigen el llamado a concurso público para proveer el cargo de Director(a) del establecimiento educacional Liceo Andrés Bello (RBD 9406-4) dependiente de la Corporación Municipal de San Miguel, por 44 horas cronológicas. Se anexan las bases a la presente Resolución y forman parte integrante de la misma.
2. **LLÁMASE**, a concurso público para proveer el cargo de Director(a) del establecimiento educacional Liceo Andrés Bello (RBD 9406-4), con 44 horas cronológicas semanales, de conformidad a la base elaborada mediante la plataforma de Directores para Chile de la Alta Dirección Pública del Servicio Civil.
3. **COMUNÍQUESE**, al Ministerio de Educación para ser ingresada en un registro público que tendrá por objeto apoyar la difusión de dichos concursos y a la Dirección Nacional del Servicio Civil para el mismo fin, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 86 bis del Decreto N°453, de 1991, del Ministerio de Educación que reglamenta la Ley N° 19.070.
4. **PUBLÍQUENSE** las bases y sus anexos en conformidad a la normativa legal vigente.

Anótese, comuníquese a los interesados e interesadas, cúmplase y archívese en la oportunidad correspondiente.



**MARJORIE PAZ CUELLO ARAYA**  
**SECRETARIA GENERAL**

**CORPORACION MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**



NDF/jam  
Distribución

- Servicio Civil, Alta Dirección Pública.
- Dirección de Educación C.M.S.M.
- Dirección de Administración y Finanzas C.M.S.M.
- Dirección de Planificación y Control de Gestión C.M.S.M.
- Departamento de Personal y Remuneraciones C.M.S.M.
- Dirección Jurídica C.M.S.M.
- Archivo Secretaría General C.M.S.M.

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO ANDRES BELLO  
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**

**BASES DE CONVOCATORIA**

La Dirección de Educación de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL, 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, modificada por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 85 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 ANDRES BELLO, RBD 9406.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO ANDRES BELLO**

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 ANDRES BELLO
- RBD : 9406
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Parcial Diurna
- Dependiente de : Dirección de Educación
- Lugar de desempeño : Soto Aguilar 1241, San Miguel.
- Ciudad/Comuna : San Miguel
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 04/12/2021

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

● Características geográficas de la comuna:

La comuna de San Miguel se ubica en el sector sur de Santiago, ciudad capital de Chile.

La comuna de San Miguel es una zona urbana, ubicada en el área centro de la Región Metropolitana. Conforme a la Encuestas y Formularios 2021 registrados por los municipios del país en el SINIM, la comuna tiene una población estimada de 136.835 habitantes y cuenta con una superficie de 10 Km<sup>2</sup>, los cuales se encuentran urbanizados en su totalidad.

Comparando las cifras globales proyectadas de población escolar según Censo 2002, este indicaba una disminución de la población en edad escolar en San Miguel, lo que constituía en ese momento una amenaza importante para la matrícula de los establecimientos educacionales. A partir del Censo 2017, esta proyección se revierte ya que se ha incrementado la población de la comuna, producto de la constante llegada de migrantes y familias chilenas que eligen esta comuna para vivir, como consecuencia del crecimiento inmobiliario.

Conexión vial de transporte público, accesible por: vía metro de Santiago, línea 2, bus RED por Avenida Santa Roca y Gran Avenida José Miguel Carrera.

Este establecimiento se encuentra inserto en un barrio residencial con alta plusvalía y un fuerte desarrollo inmobiliario, además cercanos a estaciones de metro San Miguel y El Llano, Centro Cultural La Cava, supermercados, municipalidad y universidades, entre otros.

● Niveles Educativos: Básica, Media Científico-Humanista

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE, Otros

● Matrícula últimos 5 años:

2021	601
2020	659

2019	654
2018	669
2017	657

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 75 Media 76

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 25%

● Resumen SIMCE

<b>4° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura						
Matemática						
<b>6° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						

<b>8° Básico</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Lectura	259	235	-	235	-	233
Matemática	275	278	-	268	-	265
Cs. Sociales	292	254	-		-	252

<b>II Medio</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Lectura	245	237	262	262	250	-
Matemática	286	281	294	270	271	-
Cs. Naturales	267	-	-	-	246	-
Cs. Sociales	-	258	258	277	-	-

● Estructura según género: Masculino

● Dotación total: 54

● Evaluación Docente:

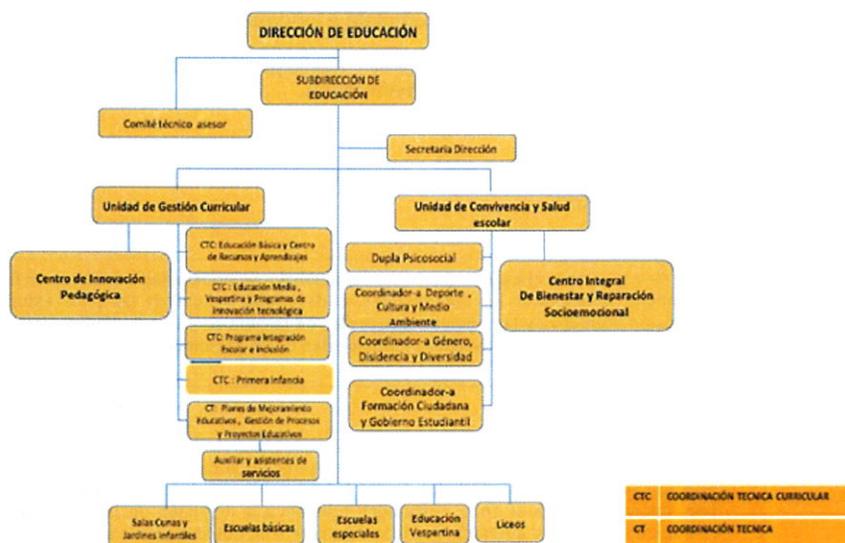
3 Destacados  
 18 Competentes  
 1 Básicos  
 0 Insatisfactorios  
 0 No evaluados

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

0 Acceso  
 6 Inicial  
 11 Temprano  
 2 Avanzado  
 4 Experto I  
 1 Experto II

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

## 2.- ORGANIGRAMA



### 3.- FINANCIAMIENTO

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

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	0
Monto aporte municipal:	0
Monto otros financiamientos:	FAEP -CAJA CHICA

### 4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial: MARCO TEÓRICO EDUCACIÓN PÚBLICA DE SAN MIGUEL  
 Se concibe una educación de igualdad de trato y no discriminación, con un sentido de planificación holística que considere como punto de partida las desigualdades existentes, instalando nuevos modos de pensar, habitar y educar la escuela.  
 Se promueve la formulación de proyectos educativos institucionales etnosociales que definan la escuela como un espacio dialógico, diverso y tolerante.  
 Se promueve una educación que aborde de forma transversal y sistémica el ecosistema educativo, orientando a nuestras comunidades a resolver problemas ambientales con un fuerte componente actitudinal y ético, avanzando en una educación ambiental desde la formación valórica como componente activo presente en nuestros modelos de gestión.  
 Se define entonces a la escuela como un ecosistema para la educación sustentable, que promueve el bien común de todos los integrantes de la comunidad escolar. Se promueve la formación de una comunidad educativa con identidad política, instalando discursos con valores democráticos, juicio crítico y la tolerancia social.  
 Promover una escuela pública revitalizada basada en relaciones que fomenten la ciudadanía con identidad y discurso autónomo.  
 Se desarrolla la construcción de un proyecto curricular pluridimensional, que considere a la escuela como territorio cultural en donde se conectan nuevos lenguajes para aprender a mirar la realidad desde los otros y las otras (otroriedad cultural); se trata de transformar el hábitat escolar en un hábitat cultural.  
 El territorio escolar como espacio de estrategia de desarrollo implica asumir el sistema cultural, que está presente en la escuela; mediante movimientos sociales u otras formas de organizarse. Se moviliza la educación pública hacia nuevos propósitos socio emocionales; la educación pública de San Miguel define también a las escuelas como territorios de los afectos, propenderá a instalar culturas educativas que respondan al; autoconocimiento, la comprensión del otro y la otra y de sí mismo y misma, fortaleciendo la autoconfianza, aprendiendo a escuchar y desarrollando capacidades de resiliencia institucional.

- Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: 3
- Docentes: 55
- Asistentes de la Educación: 26

● Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: Redes externas al establecimiento: El Director/a se relaciona con los siguientes actores externos: Unidades Vecinales, DEPROV Santiago Centro, Carabineros de Chile, C.M.S.M., entre otros.

● Organizaciones internas al establecimiento: Centro de Estudiantes, Centro de padres y apoderados, Consejo Escolar, Consejo de profesores (GPT)

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico: Ed. Básica: Medio; Ed. Media: Medio
- Composición familiar: El liceo atiende población niños y jóvenes, por lo que la participación de las familias que está compuesta por familias nucleares, mono y homo parentales, entre otras.

- Actividad laboral: Variadas, principalmente trabajadores dependientes.
- Nivel de estudio: Educación Básica, Media completa e incompleta, Técnico, Universitario completo e incompleto.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Participación en Reuniones de Padres y Apoderados, actividades extraprogramáticas entre otras.

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

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

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL 1, de 1996, 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 Jefa o Jefe del establecimiento educacional.
- 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.

Finalmente, el Director/a del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Director 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 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.	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.	25%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

#### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Desarrollar un trabajo colaborativo con metas académicas progresivas, en términos implementación en la gestión curricular, marcando los ritmos de avance y progresión.
- Generar estrategias de mejora que permitan el aumento de los resultados e indicadores de eficiencia interna y externa.
- Ejecutar las acciones definidas en el PME, con un nivel de implementación y de gasto de, a lo menos, el 75% de los Ingresos por SEP del año que corresponda.
- Desarrollar procesos sensibilización de la normativa de convivencia con los distintos estamentos para garantizar la aplicación transversal por parte de la comunidad y el adecuado abordaje y resolución de conflictos.
- Mantener las trayectorias educativas de los estudiantes.
- Aumentar de manera sostenida el número de estudiantes que continúan estudios en Universidades tradicionales
- Mantener en el período de 5 años la matrícula óptima del establecimiento.
- Mejorar el porcentaje de retención escolar, alcanzando al menos una tasa del 95%.
- Mejorar el porcentaje de asistencia de los estudiantes, alcanzando como mínimo un 85% promedio del establecimiento al término del período.
- Mejorar el clima y convivencia escolar mediante la prevención y un adecuado manejo de situaciones de violencia escolar.
- Optimizar el uso de recursos disponibles, asegurando prácticas pedagógicas e institucionales

#### 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los Directores y Directoras en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de quienes tienen un rol directivo estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).

Desarrollo profesional	Las personas que integran los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a docentes en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de personas adultas y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.
Currículum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Las personas que integran los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

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

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

1. Ser ciudadana o ciudadano(\*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(\*\*).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(\*\*).
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(\*\*), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 55 de la Ley 18.575.

(\*) 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.

#### 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 \$ 726.528, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 138.040 (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.

Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación Municipal garantizará una renta total bruta mensual de \$2.750.000.

## 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, conocimientos técnicos, 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 conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. <u>Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.</u>
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y 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.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	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/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellas personas cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil 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 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 a las personas que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido

en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de 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 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 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, 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, 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 el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

\*\*\* Al momento de postular, deberá suscribir en línea la declaración jurada.

## 2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente a la persona del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web [www.directoresparachile.cl](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 [esalazar@corporacionsannmiguel.cl](mailto:esalazar@corporacionsannmiguel.cl) o al teléfono 227|189349.

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	03/11/2022-16/12/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	17/12/2022-23/12/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Aesoría 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 Sustentador	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sustentador
Inicio de funciones en el establecimiento	27/02/2023-27/02/2023	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: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Generar mejoras progresivas y sistemáticas en los aprendizajes de los y las estudiantes, mediante la articulación eficiente de los procesos de enseñanza aprendizaje y un desarrollo sostenido del liderazgo pedagógico.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
				Año 1: Creación del Plan de Desarrollo Profesional Docente. Implementación del 75% del Plan de Desarrollo Profesional Docente. Evaluación participativa del Plan de Desarrollo Profesional Docente.	

<p>INDICADOR 1: Nivel de cumplimiento de la implementación del Plan de Desarrollo Profesional Docente.</p>	<p>(Cantidad de actividades realizadas del Plan de Desarrollo Profesional Docente X 100) / Total de actividades Propuestas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de desarrollo profesional docente.</li> <li>• Actas de realización de Plan de desarrollo profesional docente según cronograma.</li> <li>• Nominas de asistencia y participación.</li> <li>• Encuestas de satisfacción y evaluación.</li> </ul>	<p>Existen actividades insipientes de Desarrollo Profesional Docente.</p>	<p>Año 2: Reformulación del Plan de desarrollo profesional docente. Implementación del 80% del Plan de Desarrollo Profesional Docente. Evaluación participativa del Plan de Desarrollo Profesional Docente</p> <p>Año3: Reformulación del Plan de desarrollo profesional docente. Implementación del 85% del Plan de Desarrollo Profesional Docente. Evaluación participativa del Plan de Desarrollo Profesional Docente</p> <p>Año 4: Reformulación del Plan de desarrollo profesional docente. Implementación del 90% del Plan de Desarrollo Profesional Docente. Evaluación participativa del Plan de Desarrollo Profesional Docente</p> <p>Año 5: Reformulación del Plan de desarrollo profesional docente. Implementación del 90% del Plan de Desarrollo Profesional Docente. Evaluación participativa del Plan de Desarrollo Profesional Docente</p>	<p>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), como tomas, paros, desastres naturales, etc</p>
				<p>Año 1: Se analizan los resultados de aprendizaje del 100% de los cursos del EE. Se realizan planes de acción para el 100% de los cursos del EE. Se implementa el 80% de las acciones propuestas en el Plan de acción de mejora de los aprendizajes. Se evalúa el Plan de Acción del EE</p>	

INDICADOR 2: Nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de los y las estudiantes	(Cantidad de acciones remediales realizadas X 100) / Total de actividades propuestas.  (Cantidad de informes semestrales realizados x100) / Total cursos del EE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de análisis semestrales de los resultados de aprendizajes de los y las estudiantes.</li> <li>• Informe de análisis de resultados de evaluaciones externas.</li> <li>• Planes de acción e implementación de remediales para la mejora de los aprendizajes.</li> </ul>	<p>Se analizan los resultados de aprendizaje en forma aislada y existen algunas remediales insipientes, pero no sistemáticas</p> <p>Actas de reuniones y/o consejos de profesores para abordar la mejora de los aprendizajes</p>	Año 2: Se analizan los resultados de aprendizaje del 100% de los cursos del EE. Se realizan planes de acción para el 100% de los cursos del EE. Se implementa el 85% de las acciones propuestas en el Plan de acción de mejora de los aprendizajes. Se evalúa el Plan de Acción del EE.	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), como tomas, paros, desastres naturales, etc.
				Año 3: Se analizan los resultados de aprendizaje del 100% de los cursos del EE. Se realizan planes de acción para el 100% de los cursos del EE. Se implementa el 90% de las acciones propuestas en el Plan de acción de mejora de los aprendizajes. Se evalúa el Plan de Acción del EE.	
				Año 4: Se analizan los resultados de aprendizaje del 100% de los cursos del EE. Se realizan planes de acción para el 100% de los cursos del EE. Se implementa el 95% de las acciones propuestas en el Plan de acción de mejora de los aprendizajes. Se evalúa el Plan de Acción del EE.	
				Año 5: Se analizan los resultados de aprendizaje del 100% de los cursos del EE. Se realizan planes de acción para el 100% de los cursos del EE. Se implementa el 100% de las acciones propuestas en el Plan de acción de mejora de los aprendizajes. Se evalúa el Plan de Acción del EE.	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Instalar prácticas de liderazgo inclusivo, pedagógico, de altas expectativas, colaborativo y participativo, mediante la consolidación de un proyecto educativo con sentido y coherencia institucional.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

<p>INDICADOR 1: Nivel de cumplimiento y coherencia del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en los planes de acción del EE.</p>	<p>% de planes de acción coherentes con el PEI. (Cantidad de actores educativos participantes en la evaluación y reformulación del PEI x 100) / actores educativos convocados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>• Actas de participación de jornadas de actualización y evaluación del PEI.</li> <li>• Actas de socialización y entrega del PEI a todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• PEI actualizado en SIGE en la fecha indicada.</li> <li>• Acta de evaluación del consejo Escolar</li> </ul>	<p>Proyecto Educativo Institucional (PEI) con necesidad de actualización</p>	<p>Año 1: Reformulación del PEI con la participación y representación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Un 80% de los planes de acción del EE aportan al cumplimiento del PEI.</p> <p>Año 2: Implementación del PEI. Un 85% de los planes de acción del EE aportan al cumplimiento del PEI. Evaluación y reformulación participativa.</p> <p>Año 3: Implementación del PEI. Un 90% de los planes de acción del EE aportan al cumplimiento del PEI. Evaluación y reformulación participativa.</p> <p>Año 4: Implementación del PEI. Un 95% de los planes de acción del EE aportan al cumplimiento del PEI. Evaluación y reformulación participativa.</p> <p>Año 5: Implementación del PEI. Un 95% de los planes de acción del EE aportan al cumplimiento del PEI. Evaluación y reformulación participativa.</p>	<p>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), como tomas, paros, desastres naturales, etc.</p>
<p>INDICADOR 2:</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de mejoramiento educativo.</li> <li>• Actas de participación de jornadas de creación PME.</li> </ul>		<p>Año 1 : Creación del PME con la participación y representación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Implementación del 70% del PME. Evaluación participativa del PME.</p> <p>Año 2: Creación del PME con la participación y representación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Implementación del 75% del PME. Evaluación participativa del PME.</p>	<p>El funcionamiento del establecimiento</p>

<p>1. Nivel de cumplimiento de la implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).</p>	<p>(Cantidad de acciones implementadas del x 100) / Total acciones PME</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de seguimiento y monitoreo de la implementación del PME.</li> <li>• Ingreso de información de la Plataforma de actualización de acuerdo a las fechas establecidas por el MINEDUC.</li> <li>• Acta de evaluación del consejo Escolar.</li> </ul>	<p>Plan de Mejoramiento Educativo del EE implementado, sin seguimiento y monitoreo del impacto pedagógico de las acciones.</p>	<p>Año 3: Creación del PME con la participación y representación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Implementación del 80% del PME. Evaluación participativa del PME.</p> <p>Año 4: Creación del PME con la participación y representación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Implementación del 85% del PME. Evaluación participativa del PME.</p> <p>Año 5: Creación del PME con la participación y representación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Implementación del 90% del PME. Evaluación participativa del PME.</p>	<p>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), como tomas, paros, desastres naturales, etc</p>
--	--	--	--	---	---

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Implementar de un plan de gestión de la convivencia escolar que promueva la participación, la democracia, el buen trato, los derechos humanos, mediante una política institucional que promueva la salud socioemocional de toda la comunidad.

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
<p>INDICADOR 1: Nivel de</p>	<p>(Cantidad de acciones implementadas del Plan de Inclusión x 100) / Total acciones Plan de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de apoyo a la Inclusión</li> <li>• Informes de seguimiento y monitoreo al Plan de Inclusión.</li> </ul>	<p>Marco Normativo conocido</p>	<p>Año 1: Creación e implementación del Plan de apoyo a la inclusión y la ejecución mínima del 75% de las actividades programadas. Evaluación participativa del Plan de apoyo a la Inclusión.</p> <p>Año 2: Creación e implementación del Plan de apoyo a la inclusión y la ejecución mínima del 80% de las actividades programadas. Evaluación participativa del Plan de apoyo a la Inclusión.</p>	<p>El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario</p>

<p>implementación y cumplimiento de la normativa vigente sobre inclusión y no discriminación.</p>	<p>Inclusión. (Cantidad de actores educativos participantes en la evaluación del Plan de Inclusión x 100) / actores educativos convocados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de socialización del plan de apoyo a la inclusión a los distintos actores educativos.</li> </ul> <p>Acta de evaluación del consejo Escolar</p>	<p>por todas y todos los actores de la comunidad educativa</p>	<p>Año 3: Creación e implementación del Plan de apoyo a la inclusión y la ejecución mínima del 85% de las actividades programadas. Evaluación participativa del Plan de apoyo a la Inclusión</p> <p>Año 4: Creación e implementación del Plan de apoyo a la inclusión y la ejecución mínima del 90% de las actividades programadas. Evaluación participativa del Plan de apoyo a la Inclusión</p> <p>Año 5: Creación e implementación del Plan de apoyo a la inclusión y la ejecución mínima del 95% de las actividades programadas. Evaluación participativa del Plan de apoyo a la Inclusión</p>	<p>escolar y las actividades no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del Director(a), como tomas, paros, desastres naturales, etc.</p>
<p>INDICADOR 2: Nivel de implementación y cumplimiento de la Política de Convivencia</p>	<p>(Cantidad de acciones implementadas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar x 100) / Total acciones Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.</li> <li>Informes de seguimiento y monitoreo al Gestión de la Convivencia Escolar.</li> </ul>	<p>Marco Normativo conocido por todas y todos los</p>	<p>Año 1: Creación e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. y la ejecución mínima del 75% de las actividades programadas. Evaluación participativa del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.</p> <p>Año 2: Creación e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. y la ejecución mínima del 80% de las actividades programadas. Evaluación participativa del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.</p>	<p>El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven interrumpidas por</p>

Escolar, mediante el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	(Cantidad de actores educativos participantes en la evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar x 100) / actores educativos convocados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de socialización y acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.</li> <li>Acta de evaluación del consejo Escolar.</li> </ul>	actores de la comunidad educativa	<p>Año 3: Creación e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. y la ejecución mínima del 85% de las actividades programadas. Evaluación participativa del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.</p> <p>Año 4: Creación e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. y la ejecución mínima del 90% de las actividades programadas. Evaluación participativa del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.</p> <p>Año 5: Creación e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. y la ejecución mínima del 95% de las actividades programadas.</p>	factores externos a la gestión del Director(a), como tomas, paros, desastres naturales, etc.
--	---	---	-----------------------------------	--	--

**ÁREA DE PROCESO: Gestión de Recursos.**  
**OBJETIVO:** : Generar prácticas que fortalezcan la gestión de financiera y de RRHH, mediante la participación democrática del levantamiento de necesidades y del uso de los recursos.  
**Ponderación: 10%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Cumplimiento del uso pertinente de los recursos de acuerdo con el plan de mejoramiento educativo institucional.	% de uso de los recursos, comparado con lo ejecución del año. (Cantidad de recursos implementados x100) / Cantidad de recursos implementados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan presupuestario anual del EE.</li> <li>Actas de monitoreo de la ejecución presupuestaria.</li> <li>Registros de control de gastos e ingresos por subvención u otros</li> </ul>	Existen orientaciones de la corporación municipal conocidas por los directivos de los EE	<p>Año 1: Creación Plan presupuestario anual y ejecución del 75% de los recursos asignado al EE.</p> <p>Año 2: Formulación del Plan presupuestario anual y ejecución del 80% de los recursos asignado al EE.</p> <p>Año 3: Formulación del Plan presupuestario anual y ejecución del 85% de los recursos asignado al EE.</p> <p>Año 4: Formulación del Plan presupuestario anual y ejecución del 90% de los recursos asignado al EE.</p>	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), como tomas, paros, desastres naturales, etc.

				Año 5: Formulación del Plan presupuestario anual y ejecución del 95% de los recursos asignado al EE.
--	--	--	--	---

**ÁREA DE PROCESO: Gestión de Resultados**  
**OBJETIVO:** Generar una cultura sistemática de análisis de datos y resultados, mediante la reflexión constante para la toma de decisiones pedagógica e institucionales.  
**Ponderación: 15%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Nivel de logro de eficiencia interna del EE (Asistencia,	$\frac{\text{Cantidad de acciones remediales realizadas X 100}}{\text{Total actividades propuestas}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infomes semestrales de análisis de datos de la eficiencia interna.</li> <li>• Planes de acción e implementación de remediales para la mejora de la</li> </ul>	Se analizan los resultados de eficiencia interna en forma aislada y existen	<p>Año 1: Se analizan los resultados de eficiencia interna del 100% de los cursos del EE. Se realizan planes de acción para el 100% de los cursos del EE. Se implementa el 80% de las acciones propuestas en el Plan de acción de mejora de la eficiencia interna. Se evalúa el Plan de Acción del EE</p>	El funcionamiento del establecimiento ocurre en forma normal, se respeta el calendario escolar y las actividades no se ven
				<p>Año 2: Se analizan los resultados de eficiencia interna del 100% de los cursos del EE. Se realizan planes de acción para el 100% de los cursos del EE. Se implementa el 85% de las acciones propuestas en el Plan de acción de mejora de la eficiencia interna. Se evalúa el Plan de Acción del EE</p>	

matricula, retención, promoción, entre otros)	(Cantidad de informes semestrales realizados x100) / Total cursos del EE.	eficiencia interna. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de reuniones y/o consejos de profesores para abordar la mejora de la eficiencia interna.</li> </ul>	algunas remediales insipientes, pero no sistemáticas	Año3: Se analizan los resultados de de eficiencia interna del 100% de los cursos del EE. Se realizan planes de acción para el 100% de los cursos del EE. Se implementa el 90% de las acciones propuestas en el Plan de acción de mejora de la eficiencia interna. Se evalúa el Plan de Acción del EE Año 4: Se analizan los resultados de de eficiencia interna del 100% de los cursos del EE. Se realizan planes de acción para el 100% de los cursos del EE. Se implementa el 90% de las acciones propuestas en el Plan de acción de mejora de la eficiencia interna. Se evalúa el Plan de Acción del EE Año 5: Se analizan los resultados de de eficiencia interna del 100% de los cursos del EE. Se realizan planes de acción para el 100% de los cursos del EE. Se implementa el 95% de las acciones propuestas en el Plan de acción de mejora de la eficiencia interna. Se evalúa el Plan de Acción del EE	interrumpidas por factores externos a la gestión del Director(a), como tomas, paros, desastres naturales, etc.
---	---	--	--	--	--

