

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

Se informa a las y los postulantes que todas las entrevistas serán realizadas de manera presencial.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA SOTERO DEL RIO
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Educación Municipal de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Directora o Director del Establecimiento Educacional ESCUELA SOTERO DEL RIO, RBD 9290.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA SOTERO DEL RIO**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Directora o Director
- Establecimiento : ESCUELA SOTERO DEL RIO
- RBD : 9290
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Sótero del río 953
- Ciudad/Comuna : La Florida
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 19/06/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

I.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

La comuna de La Florida está ubicada al suroriente de la ciudad de Santiago, sus coordenadas geográficas son: 33° 33' 30" de Latitud Sur y 70° 35' 13" Longitud Oeste (Ref.: Ilustre Municipalidad de La Florida), posee una superficie de 70.82 km2. Los límites comunales fueron establecidos por el Decreto con Fuerza de Ley N°1-3260, del 09 de marzo de 1981 que determina límites en la Región Metropolitana de Santiago; crea nuevas comunas, establece y describe sus límites.

La comuna limita al norte con las comunas de Peñalolén y Macul; al este con la comuna de San José de Maipo, al sur con la comuna de Puente Alto y al oeste, con las comunas de La Granja y La Pintana, con una superficie total de 70,8 km2.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2022	268
2021	253
2020	271
2019	313
2018	292

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 93

- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 68.30%

- Resumen SIMCE

SIMCE Cuarto Básico

		LENGUAJE	MATEMÁTICA
--	--	-----------------	-------------------

RBD	ESTABLECIMIENTO	2017	2018	2022	2017	2018	2022
9290-8	Escuela Básica Sótero del Río	282	236	247	269	225	225

Fuente: Agencia de la Calidad de la Educación

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 58

● Evaluación Docente:

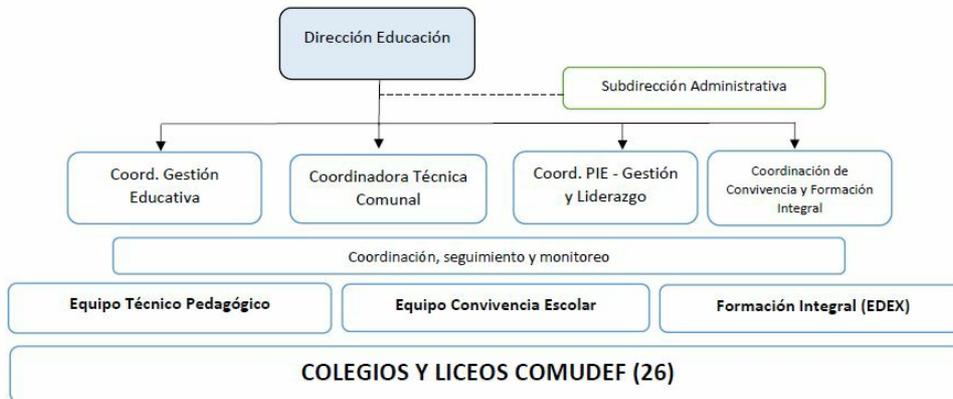
2 Destacados
11 Competentes
2 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

3 Acceso
3 Inicial
11 Temprano
9 Avanzado
2 Experto I
1 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:

ESTÁNDARES INDICATIVOS Y SU RELACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS DEL ÁREA DE EDUCACIÓN

El siguiente diagrama permite visualizar los principales ejes de gestión del Equipo Técnico Pedagógico, Convivencia Escolar y Formación Integral vinculados con las acciones que se desarrollarán durante el año 2024 y al modelo de gestión de los Estándares Indicativos de Desempeño emanados por la Agencia de Calidad.

Convivencia Escolar y Formación Integral:

- **Convivencia Escolar:** Este eje de gestión tiene como finalidad dar cumplimiento desde un enfoque formativo, a la Política Nacional de Convivencia Escolar vigente, modos de convivir y normativas que la rigen logrando su vinculación con los instrumentos de gestión de los establecimientos educacionales.
- **Inclusión, diversidad e interculturalidad:** Este eje de gestión tiene como finalidad promover y fortalecer las relaciones inclusivas reconociendo y respetando la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones para contribuir al desarrollo integral de los miembros de las comunidades educativas.
- **Prevención, promoción y retención escolar:** Este eje de gestión tiene como finalidad disminuir los índices de deserción, promover la asistencia y la retención escolar, a través de acciones que favorezcan la trayectoria escolar de los estudiantes de los establecimientos educacionales, en concordancia con la Reactivación Educativa 2023.
- **Formación Integral IDPS:** Este eje de gestión tiene como finalidad fomentar los Indicadores de Desarrollo Personal y Social de los estudiantes de los establecimientos educacionales, fortaleciendo la identidad de las distintas comunidades educativas, desarrollando habilidades y competencias deportivas, artísticas, entre otras.

Equipo Técnico Pedagógico:

- **Curriculum, evaluación y metodologías:** Este eje de gestión tiene como finalidad abordar el currículum nacional y los objetivos de aprendizaje priorizados que se deben fomentar para el desarrollo integral de los estudiantes, considerando conocimientos, actitudes y habilidades estipulados en La Ley 20.370 General de Educación. Desde el punto de vista de la evaluación el énfasis se dará en operacionalizar algunos de los artículos del Decreto 67/2018 que rige las normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.
- **Instrumentos de gestión:** Este eje de gestión tiene como finalidad monitorear diversos instrumentos de gestión o convenios que los establecimientos educacionales han suscrito ante el MINEDUC, además de entregar orientaciones, observaciones y retroalimentación a los equipos directivos respecto a su diseño, ejecución e implementación.
- **Inclusión y apoyo pedagógico:** Este eje de gestión tiene como finalidad otorgar oportunidades significativas de aprendizaje para los estudiantes, a partir de la ley de inclusión escolar (Ley N°20.845) que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro. De la misma manera, el año 2009 se promulga el decreto N°170 que establece normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención de

Cada uno de los ejes desarrollados, cuenta con instrumentos de evaluación y monitoreo.

Es importante mencionar que el “**Trabajo colaborativo**” se presenta como uno de los principales ejes de gestión durante el año 2024 tanto para el departamento de convivencia como del equipo técnico pedagógico, definiéndose como un sello institucional en el cual se visualizará -a través de la gestión de redes comunales- la continuidad del trabajo ya implementado durante el año 2023 con la finalidad de fortalecer competencias y habilidades en los equipos directivos, a partir de lo estipulado en la Ley N°20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y los Estándares de la Profesión docente (MBE 2021).

- Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo:5
- Docentes:27
- Asistentes de la Educación:31

- Redes externas al establecimiento:

El Director del establecimiento se relaciona con las siguientes Redes Externas:

- REDES DE SALUD Y EDUCACIÓN: Atención a estudiantes y familia, apoyo en charlas informativas, vacunación, HPV, derivaciones: Cesfam La Florida.
- REDES DE PROTECCIÓN: Tribunal de Familia, Fiscalía, Mejor niñez, OPD La Florida.
- POLICIAS: PDI La Florida.
- EDUCATIVOS: Provincial de Educación Cordillera, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación.

- Organizaciones internas al establecimiento:

Centro General de Padres y Apoderados. Instancia clave en la Promoción del ejercicio de rol de las familias en la educación.

Centro de Estudiantes. Organización Estudiantil presente en los establecimientos educacionales. Su función principal es apoyar a los estudiantes en su desarrollo del pensamiento reflexivo, juicio crítico y formación para la vida democrática y participación ciudadana en los cambios sociales.

Consejo Escolar. Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. El trabajo de los Consejos Escolares al interior de los Establecimientos Educacionales, contribuye en diversos ámbitos del quehacer educativo y formativo, a mejorar la Calidad de la Educación. Su acción está orientada a la igualdad de oportunidades, la cohesión social, la participación, el respeto a los derechos y al apoyo permanente para mejorar la gestión de los establecimientos y el logro de mejores resultados.

Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación. Sesiones de trabajo para coordinar el trabajo pedagógico por niveles de enseñanza y cursos. Aquí se planifican las actividades académicas y de formación para los estudiantes con la participación de los estamentos Docentes y Asistentes.

Equipo de Convivencia Escolar. Integrado por Inspector General, Encargada de Convivencia, Escolar, Dupla psicossocial y Orientadora. Su función es promover un clima libre de violencia en el Liceo, además de asistir a los estudiantes y sus familias, cuando lo requieran, de atención psicossocial y derivaciones a redes de apoyo.

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

- Nivel socioeconómico: Existe un 68,30% de familias vulnerables y el resto pertenecen a un NSE medio bajo
- Composición familiar: El porcentaje mayor se concentra en la familia nuclear, también extendidas y monoparentales y algunas de acogida.
- Actividad laboral: Principalmente obreros de la construcción y trabajadoras empresas de aseo, algunas empleadas de casa particular y muchos comerciantes de ferias libres.
- Nivel de estudio: Mayoritariamente con enseñanza básica, un porcentaje menor con media y técnico profesional incompleta, casi ningún apoderado cuenta con enseñanza superior.

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.

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.	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.	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.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- 1.-Ser el responsable del funcionamiento del establecimiento educacional, ejerciendo un liderazgo centrado en el aprendizaje de los estudiantes, implementando un modelo o proceso de gestión de calidad.
- 2.-Trabajar coordinadamente con todos los estamentos de la escuela, especialmente con los programas y niveles o ciclos educativos con los que cuente el establecimiento.
- 3.-Innovar constantemente, especialmente en lo referido a nuevas metodologías de enseñanza y aprendizaje.
- 4.-Mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- 5.-Mejorar los índices de eficiencia interna, especialmente matrícula y asistencia media mensual.
- 6.-Gestionar y administrar de manera eficiente los recursos.
- 7.-Trabajar con estudiantes y familias con altos índices de vulnerabilidad.
- 8.-Aumentar y fomentar la comunicación con las redes de apoyo.
- 9.-Generar relaciones interpersonales basadas en un trato cordial, especialmente con el equipo docente y asistentes de la educación y por sobre todo con los estudiantes.
- 10.-Resguardar el cumplimiento de la normativa dictaminada por la Superintendencia de Educación.
- 11.-Cumplir con los lineamientos institucionales emanados desde la Corporación.
- 12.-Aceptar y dar respuesta a la diversidad de necesidades educativas especiales de los estudiantes.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los Directores y Directoras en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de quienes tienen un rol directivo estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, quienes integran los equipos directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
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.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadana o ciudadano(*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(*).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(*).
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesora/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse

condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

6. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.

7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.

8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.

9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.

11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (***)

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

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, la Directora o Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo Sostenedor o Sostenedora o con el o la representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por la Directora o Director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, la Directora o Director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor o Sostenedora, a la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor o Sostenedora podrá pedir la renuncia anticipada de la Directora o Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N° 1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 813.780, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 284.823 (35,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

Se considera una remuneración bruta de \$2.600.000-, incluidas todas las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO/A	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y que no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO/A	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de personas que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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 efecto de identificar a quienes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

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

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual las personas interesadas deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados. Los originales

serán exigidos posteriormente en caso de que la persona sea preseleccionada.

Al momento de presentar los antecedentes, la persona recibirá un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que la persona que postula acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Las personas que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas que postulan.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico concursodirectoreslaflorida@comudef.cl o al teléfono 2232384966.

Ponderación Convenio de Desempeño

Ponderación

El presente Convenio de Desempeño se considera cumplido (evaluación suficiente) cuando la suma total de los objetivos tenga un porcentaje de cumplimientos mayor o igual al 60%.

El Convenio se considerará incumplido (evaluación insuficiente) cuando la suma del total de los objetivos tenga un porcentaje de cumplimiento menor o igual al 59%.

Indicadores

Consecuencias del incumplimiento: es la solicitud de renuncia antes del período de vigencia del contrato (Comudef se reserva la decisión de estudiar aquellos casos en que no se cumpla con el 60% del convenio).

Consecuencias del cumplimiento: se considera una asignación especial de incentivo profesional, cuyo monto será variable y que dependerá del promedio general de cumplimiento del convenio, que será pagado en dos cuotas de acuerdo al siguiente detalle:

Promedio general de cumplimiento del convenio	Asignación especial de incentivo profesional
90% o más	100% de lo equivalente a un sueldo imponible
Entre 81% y 89%	70% del equivalente a un sueldo imponible
Entre 75% y 80%	50% del equivalente a un sueldo imponible
Igual o menor a 74%	No recibe asignación de incentivo

Duración

El convenio de desempeño tiene una duración de 5 años desde el nombramiento.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	05/09/2023-05/09/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	05/09/2023-20/10/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	23/10/2023-08/11/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2024-01/03/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica
OBJETIVO: Facilitar el logro de los objetivos de aprendizajes, considerando las necesidades de los estudiantes en concordancia a sus potencialidades en un contexto post Pandemia
Ponderación: 30%

INDICADORES	VALOR DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
INDICADOR 1: Porcentaje anual de los objetivos de aprendizaje (OA) abordados en lenguaje y matemática en 2°, 4° y 8° básico.	10%	(OA abordados de Lenguaje/OA del Programa de Estudio de Lenguajex100)+(OA abordados de Matemática/OA del Programa de Estudio de Matemáticax100)/2	Planificación Anual. Planilla de monitoreos del porcentaje de objetivos de aprendizaje utilizadas por la UTP.	Si bien existe monitoreo de los OA por parte de la unidad técnica, es necesario que se realice de manera más sistemática, involucrando al director en este proceso.	Año 1: Levantamiento y análisis de la información Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas o internas que impidan el desarrollo del año lectivo de manera regular.
INDICADOR 2: Número de reuniones semestrales de revisión y análisis de los OA con los docentes de lenguaje y matemática de 2°, 4° y 8° básico, lideradas por el director.	10%	Una reunión al término de cada semestre con cada docente o más : Obtiene puntaje	Planificaciones. Resultados de Evaluaciones aplicadas. Instrumentos de evaluación. Acta de reuniones de análisis con cada docente de lenguaje y matemática lideradas por el director.	Sin información sistematizada	Año 1: una reunión al término de cada semestre, con cada docente. Año 2: una reunión al término de cada semestre, con cada docente. Año 3: una reunión al término de cada semestre, con cada docente. Año 4: una reunión al término de cada semestre, con cada docente. Año 5: una reunión al término de cada semestre, con cada docente.	Eventuales condiciones externas o internas que impidan el desarrollo del año lectivo de manera regular.
INDICADOR 3: Número de visitas de acompañamiento al aula realizadas por el director en las asignaturas de lenguaje y matemática en los niveles de 2°, 4° y 8°.	10%	Dos visitas anuales con cada docente o más : Obtiene puntaje	Plan de acompañamiento. Pauta de acompañamiento de director en aula. Registro de acciones de retroalimentación firmada por el docente. Planificaciones de clase.	Si bien se realizan visitas de acompañamiento se requiere mayor continuidad en el proceso por parte del director.	Año 1. dos visitas anuales del director a cada docente en aula. Año 2. dos visitas anuales del director a cada docente en aula. Año 3: dos visitas anuales del director a cada docente en aula. Año 4: dos visitas anuales del director a cada docente en aula. Año 5: dos visitas anuales del director a cada docente en aula.	Eventuales condiciones externas o internas que impidan el desarrollo del año lectivo de manera regular.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Planificar la gestión institucional, promoviendo la mejora continua

Ponderación: 30%

INDICADORES	VALOR DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
INDICADOR 1: Número de reuniones de planificación, monitoreo y evaluación de los seis planes estratégicos en conjunto con el equipo directivo y el referente de cada Plan.	10%	una reunión de planificación, una reunión de monitoreo y una reunión de evaluación para todos los Planes Estratégicos durante el año o más : Obtiene puntaje	Actas firmadas de participación en reuniones del equipo directivo y los referentes de cada Plan, Planes Estratégicos, Pauta de Monitoreo de acciones.	Se realiza monitoreo de cada plan, pero sin considerar una evaluación final.	Año 1: Cumple con reuniones de planificación, monitoreo y evaluación para todos los Planes Estratégicos durante el año lideradas por el director. Año 2: Cumple con reuniones de planificación, monitoreo y evaluación para todos los Planes Estratégicos durante el año lideradas por el director. Año 3: Cumple con reuniones de planificación, monitoreo y evaluación para todos los Planes Estratégicos durante el año lideradas por el director. Año 4: Cumple con reuniones de planificación, monitoreo y evaluación para todos los Planes Estratégicos durante el año lideradas por el director.	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar

						Año 5: Cumple con reuniones de planificación, monitoreo y evaluación para todos los Planes Estratégicos durante el año lideradas por el director.	
INDICADOR 2: Número de hallazgos evidenciados por la Supereduc que correspondan a la gestión directiva, que impliquen sanciones económicas o administrativa.	10%	0 hallazgo: Obtiene puntaje	Acta de fiscalización y resolución de la SuperEDUC.	Sin hallazgos	Año 1: Sin hallazgos que impliquen sanción económica o administrativa Año 2: Sin hallazgos Año 3: Sin hallazgos Año 4: Sin hallazgos Año 5: Sin hallazgos	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar	
INDICADOR 3: Porcentaje de satisfacción de encuesta aplicada a padres, madres y apoderados respecto a la gestión educativa del establecimiento.	10%	(Total encuestas con resultado satisfactorio/Total Encuestas realizadas) x 100	Encuesta basada en: marco para la buena dirección y liderazgo, MBE, estándares indicativos de desempeño. Informe firmado de análisis de resultados con el equipo directivo.	sin información sistematizada	Año 1: validación de instrumento de evaluación Año 2: 60 % Año 3: 65% Año 4: 70% Año 5: 75%	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar	
ÁREA DE PROCESO: Formación y Convivencia Escolar							
OBJETIVO: Promover la retención estudiantil a través de la participación de la comunidad educativa.							
Ponderación: 30%							
INDICADORES	VALOR DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATEGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS	
INDICADOR 1: Porcentaje anual de asistencia de apoderados a reuniones de manera presencial u online	5%	(Sumatoria de los porcentajes mensuales de asistencia de apoderados a reuniones / Total reuniones anuales) x 100	Nómina firmada por cada apoderado de asistencia a reuniones. Listado de apoderados por curso	Se realizan reuniones de apoderados, pero se requiere aumentar la participación, y a sea presencial u online	Año 1: 60% o más Año 2: 65% o más Año 3: 70% o más Año 4: 75% o más Año 5: 80% o más	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar	
INDICADOR 2: Tasa de variación de estudiantes matriculados entre abril y noviembre de todos los niveles.	10%	((Matrícula total año actual - Matrícula total año anterior) / Matrícula año anterior)x 100	Alumnos matriculados SIGE	Matrícula año 2022: 275	Año 1: Mantener o aumentar en relación al año anterior. Año 2: Aumento del 5% en relación al año anterior. Año 3: Aumento del 7% en relación al año anterior. Año 4: Aumento del 10% en relación al año anterior. Año 5: Mantener o aumentar en relación al año anterior.	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar de acuerdo a capacidad de estructura de curso declarada	
INDICADOR 3: Porcentaje de asistencia media anual.	10%	(Sumatoria de Porcentaje de asistencia mensual / 10) x 100	Asistencia alumnos registrada SIGE	Asistencia año 2022: 80,5%	Año 1: 85 % Año 2: 87% Año 3: 90% Año 4: Mantener o aumentar Año 5: Mantener o aumentar	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar	
INDICADOR 4: N° de jornadas de análisis, actualización y socialización del RICE, con la comunidad educativa, lideradas por el director.	5%	1 jornada de análisis y 1 jornada de socialización de RICE o más : Obtiene puntaje	Acta de jornadas, listado de firma de asistencia, planificación de jornadas. RICE actualizado.	sin información sistematizada	Año 1: 1 jornada de análisis y 1 jornada de socialización de RICE Año 2: 1 jornada de análisis y 1 jornada de socialización de RICE Año 3: 1 jornada de análisis y 1 jornada de socialización de RICE Año 4: 1 jornada de análisis y 1 jornada de socialización de RICE Año 5: 1 jornada de análisis y 1 jornada de socialización de RICE	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten o impidan el desarrollo del Año Escolar	
ÁREA DE PROCESO: Resultados							

OBJETIVO: Mejorar resultados en pruebas estandarizadas focalizando el uso de los recursos, fortaleciendo la calidad educativa del establecimiento.

Ponderación: 10%

INDICADORES	VALOR DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATEGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
INDICADOR 1: Porcentaje de estudiantes de 4 año básico en la asignatura de lenguaje que requieren mayor apoyo en los aprendizajes de los OA priorizados del nivel anterior según medición diagnóstica DIA	5%	Diferencia de porcentaje entre cada año evaluado según datos DIA diagnóstico	Informe de resultados DIA emitidos por la Agencia de Calidad	Sin información	Año 1: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4 año básico	Eventuales condiciones externas y/o Internas que dificulten o impidan el desarrollo del año escolar . Cambio de instrumento o anulación por indicación Ministerial, en este supuesto la meta se ajustará al nuevo instrumento de medición, en caso de existir uno.
					Año 2: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4 año básico	
					Año 3: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4 año básico	
					Año 4: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4 año básico	
					Año 5: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4 año básico	
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes de 4 año básico en la asignatura de matemática que requieren mayor apoyo en los aprendizajes de los OA priorizados del nivel anterior según medición diagnóstica DIA	5%	Diferencia de porcentaje entre cada año evaluado según datos DIA diagnóstico	Informe de resultados DIA emitidos por la Agencia de Calidad	Sin información	Año 1: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4 año básico	Eventuales condiciones externas y/o Internas que dificulten o impidan el desarrollo del año escolar . Cambio de instrumento o anulación por indicación Ministerial, en este supuesto la meta se ajustará al nuevo instrumento de medición, en caso de existir uno.
					Año 2: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4 año básico	
					Año 3: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4 año básico	
					Año 4: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4 año básico	
					Año 5: disminuir en un 5% los estudiantes que requieren mayor apoyo en los aprendizajes OA priorizados en 4 año básico	