

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

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

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA BASICA LAGUNILLAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA, 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 BASICA LAGUNILLAS, RBD 2005.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA BASICA LAGUNILLAS

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 BASICA LAGUNILLAS
- RBD : 2005
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Av. Rojas Montt 202
- Ciudad/Comuna : Casablanca
- Región : Región de Valparaíso
- Fecha de vacancia : 01/03/2024

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: La ciudad de Casablanca se ubica a 68 km. de la capital Santiago. Se localiza en la Región de Valparaíso y ocupa la parte meridional de ésta. Limita al Norte con las urbes de Valparaíso y Quilpué, al Sur al Este con la Región Metropolitana, al Oeste con Algarrobo y con el océano pacífico. Sus coordenadas geográficas básicas son: 33° 15' sur y 71°30' oeste. Su altura promedio es de 240 mts. s.n.m. La comuna está conformada por planicies litorales, una cuenca y un cordón de la Cordillera de la Costa. En el litoral costero se ubican dos caletas de gran porvenir turístico: Quintay y Tunquén. La división político-administrativa comunal presenta una subdivisión territorial en 13 distritos: Casablanca, Tapihue, La Viñilla, Lo Orrego, Lagunillas, Valle Hermoso, San Jerónimo, Las Dichas, Tunquén, Quintay, Pitama, Lo Orozco y Lo Ovalle.

La Comuna de Casablanca cuenta con una superficie de 952,5 Km² y una población total de 26.867 habitantes la que se distribuye en 13.521 mujeres y 13.346 hombres. De la población total de la región de Valparaíso, el 1,47 % pertenecen a esta comuna. La población rural de Casablanca cuenta con 8.865 habitantes correspondientes al 33,29 % de la población y 17.922 habitantes pertenecen a la zona urbana, lo que corresponde al 69,53 % de la población en general. En un poco más de 30 años, la comuna de Casablanca ha incrementado su población en un 77%, en tanto que la población del país ha tenido un crecimiento más lento. Así, el incremento demográfico en el último período intercensal (2002-2017) registra una tasa de crecimiento del 22,8%.

Casablanca cuenta con diferentes bancos, supermercados los que se ubican principalmente en la zona urbana, por los alrededores se observan viñas, restaurantes, servicios de hotelería y un creciente barrio industrial.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2024	157
2023	153
2022	153
2021	145
2020	148

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 89
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 69,45%
- Resumen SIMCE

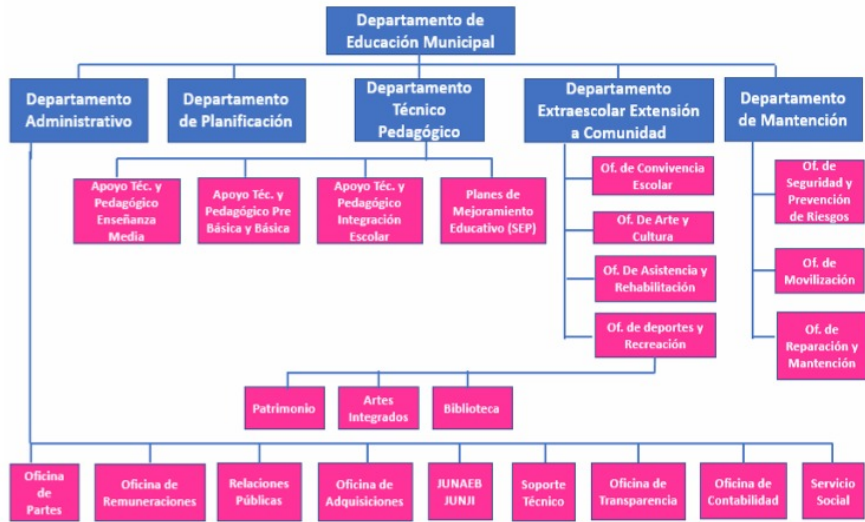
4° BÁSICO	2016	2017	2018	2022	2023	2024
LECTURA	202	265	233	293	261	292
MATEMÁTICAS	197	221	205	289	266	289

6° BÁSICO	2016	2018	2024
LECTURA	235	216	265
MATEMÁTICAS	226	233	259

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 32
- Categorización Desarrollo Profesional Docente:
 - 0 Acceso
 - 6 Inicial
 - 4 Temprano
 - 7 Avanzado
 - 4 Experto I
 - 0 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): 91.381.308

Monto aporte municipal:

Monto otros financiamientos:

4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: Los sellos declarados en el PADEM (2025 - 2026) son:
 - Sello Ambientalista:** Promoción del respeto y cuidado del medioambiente. Dado el contexto mundial de emergencia climática, el plan educativo comunal pretende formar ciudadanos responsables con el medioambiente, activos en el cuidado y promoción de un ambiente sano y libre de contaminación, lo anterior, materializado en una propuesta de talleres extra programáticos y actividades de vinculación con la sociedad civil.
 - Sello Comunitario:** Construcción de redes sólidas y tejido social democrático dentro y entre las comunidades escolares a través del desarrollo de habilidades socioemocionales. Se fomentará en los actores escolares la participación e interacción en el aula, con el entorno y la familia.
 - Innovación Educativa y Tecnológica:** incorporación sistemática y planificada de prácticas transformadoras, orientadas a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje acorde a los intereses de los estudiantes y a la pedagogía del siglo XXI, considerando el desarrollo de habilidades socioemocionales, digitales, de comunicación y colaboración, pensamiento crítico y creatividad.
 - Sello Cultural, Artístico y Deportivo:** Promoción del desarrollo integral de los estudiantes a través de diversas manifestaciones creativas, como: la música, la literatura, el teatro, la danza, las artes visuales y el folclore. Asimismo, a través del deporte para potenciar una vida activa y saludable. Todo lo anterior, en vinculación con la Identidad Cultural y con el Patrimonio local como partes imprescindibles del enfoque territorial.

- Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: 3
- Docentes: 17
- Asistentes de la Educación: 12

● Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: DAEM, MINEDUC, SECREDOC, DEPROV, Agencia de la Calidad, JUNAEB, Oficina Local de la Niñez, DCE, Programas colaborativos de mejor niñez, Tribunales de Familia y garantía, Carabineros de Chile, PDI, Hospital, Posta Rural Lagunillas y Maitenes, Bomberos, CONAF, SENDA, Oficina de la juventud, Oficina de la Mujer, Oficina de deportes, Autoridad Sanitaria, Fiscalía Local, Parroquia Nuestra señora de las Mercedes, Club deportivo Lagunillas, Centro de Madres Zoila Nuñez de Rubio, entre otras.

● Organizaciones internas al establecimiento: Equipo de Gestión el cual está conformado por director/a, jefa de UTP, coordinador PIE, encargado convivencia, psicóloga. Además de Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Sub centros de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Sub-centros de Alumnos.

Es importante señalar que dichas organizaciones tienen una participación activa dentro de la comunidad educativa y existe un trabajo colaborativo y comunicación efectiva.

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico: medio - bajo
- Actividad laboral: principalmente se dedican a labores agrícolas, vinícolas, servicios de hotelería y restaurantes
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Los padres, madres y apoderados mantienen una comunicación, directa con el establecimiento, conocen el conducto regular.
- Composición familiar: existe familias nucleares, monoparentales, familias compuestas, familias homoparentales y familias extensas.

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.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%
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.	15%
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

El Director o Directora, deberá trabajar de manera planificada, colaborativa y coordinada, implementando gestión de logros en base al proyecto educativo que este establecimiento declara, con la finalidad de obtener mejoras en el ámbito académico como socioemocional. Con énfasis en el ámbito de la recuperación de aprendizajes, liderando procesos para llevar a cabo las mejores estrategias que el contexto facilite en relación a

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.

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. metodologías pedagógicas y monitoreando la evolución de la enseñanza de los estudiantes a su cargo, considerando la inclusión y la toma de decisiones basado en evidencia.

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.
Curriculum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Las personas que integran los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Las personas que integran equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de las y los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas docentes, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadana o ciudadano(*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(*).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(*).
4. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos(**), ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
6. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva.
7. Cumplir con uno de los siguientes requisitos:
 - a. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer el título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o ser una persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes y encontrarse reconocida a lo menos en el tramo profesional avanzado.
 - b. Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y haber ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional. En este caso deberá cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 4, y 5 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
 - c. Ejercer o haber ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefaturas DAEM o Directores/as de Establecimientos o Directivos/as de exclusiva confianza(***), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o de Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y encontrarse en el tramo de acceso, tramo temprano o no haber sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
8. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
9. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
10. En caso de figurar en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos establecido en la Ley 21.389, deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (****)

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

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

18.834 sobre Estatuto Administrativo.

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N° 1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **845.064**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **295.772** (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.

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Casablanca entrega una asignación especial adicional, correspondiente al 50 por ciento mensual de la RBMN tributable e imponible.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
6.7 a 7.0	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.

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

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada 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 incluidas en dicho listado deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente y de manera presencial, en la localidad que establezca el Sostenedor o Sostenedora, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a 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 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-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 sostenedor@daemcasablanca.cl o al teléfono 32-2277447.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	01/04/2025-01/04/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	01/04/2025-15/05/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	16/05/2025-23/05/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal

Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/09/2025-01/09/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica					
OBJETIVO: Mejorar los niveles de aprendizaje de los estudiantes del establecimiento, a través del diseño de prácticas efectivas y participativas que promuevan un desarrollo integral y el éxito académico de los estudiantes.					
PONDERACIÓN: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: % de implementación de un plan de acompañamiento a docentes para desarrollar prácticas pedagógicas que favorezcan el aprendizaje y el desarrollo integral de todos los estudiantes.	(N° de acciones implementadas del plan de acompañamiento a docentes / N° total de acciones comprometidas en el plan de acompañamiento a docentes en año) *100	1. Plan de acompañamiento para los 5 años de gestión 2. Informe anual de cumplimiento plan de acompañamiento docente. 3. Calendario anual de acompañamiento al aula, GPT, CAP.	El establecimiento cuenta con un sistema de acompañamiento docente, logrando un 100%	Año 1: 100% de cumplimiento de las acciones del plan.	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 100% de cumplimiento de las acciones del plan.	
				Año 3: 100% de cumplimiento de las acciones del plan.	
				Año 4: 100% de cumplimiento de las acciones del plan.	
				Año 5: 100% de cumplimiento de las acciones del plan.	
INDICADOR 2: % de consolidación del plan de recuperación de aprendizajes considerando los niveles desde NT1 a 8° básico.	(N° de acciones implementadas del plan de recuperación de aprendizajes de manera anual / N° total de acciones comprometidas en el plan de recuperación de aprendizajes de manera anual) *100	1. Plan de Recuperación de Aprendizajes 2. Informe anual de implementación del Plan de Recuperación de Aprendizaje 3. Eficiencia Interna (SIGE)	El establecimiento cuenta con un plan de recuperación de aprendizajes con un 90% de implementación el año 2024	Año 1: 90%	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

INDICADOR 3: % de cursos con cobertura curricular >=al 85% en las 4 asignaturas troncales.	(Nº de cursos que cumplen con el porcentaje de cobertura curricular/ Nº total de cursos del establecimiento) * 100	Informe entregado por UTP	2024 Lenguaje 90% Matemáticas 87,5% Ciencias Naturales 50% Historia, geografía y Cs. Sociales 37,5%	Año 1: Mantener resultados 2024	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpan el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: Lenguaje: 95% Matemáticas 90% Cs. Naturales 70% Historia, geografía y cs. Sociales 70%	
				Año 3: Lenguaje: 95% Matemáticas 90% Cs. Naturales 80% Historia, geografía y cs. Sociales 80%	
				Año 4: Lenguaje: 95% Matemáticas 90% Cs. Naturales 85% Historia, geografía y cs. Sociales 85%	
				Año 5: Lenguaje: 95% Matemáticas 90% Cs. Naturales 90% Historia, geografía y cs. Sociales 90%	
INDICADOR 4: % de Articulación del Sistema de Estrategias de Transición Educativa	(Nº de estrategias de transición educativa implementadas anualmente/ 7 estrategias comprometidas a implementar anualmente) *100	1 . Reporte semestral de cumplimiento de estrategias de transición educativa.	Actualmente el establecimiento cuenta con 3 estrategias de transición educativa en etapa de consolidación, equivalente al 57% entre VTF Abejita de Miel, Ed. Parvularia, 1° y 2° básico.	Año 1: 70% de cumplimiento.	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpan el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 86% de cumplimiento	
				Año 3: 100% de cumplimiento	
				Año 4: 100% de cumplimiento	

				Año 5: 100% de cumplimiento	
--	--	--	--	--------------------------------	--

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Fortalecer un liderazgo directivo con foco en el mejoramiento de los aprendizajes de todos los estudiantes, en un marco de equidad, a través del desarrollo de prácticas para orientar, planificar, articular y evaluar los procesos institucionales, sustentados en el PEI.					
PONDERACIÓN: 20%)					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: % de implementación de planes estratégicos por área de gestión UTP, PIE, Convivencia y Dirección	N° de acciones ejecutadas por cada plan estratégico por área de gestión/N° de acciones comprometidas en cada plan estratégico por área de gestión)*100	1. Planes estratégicos por UTP, Convivencia, dirección. 2. Informe anual de implementación planes estratégicos	El establecimiento cuenta con planes estratégicos en UTP, PIE, Convivencia y Dirección articulados y consolidados con un nivel de ejecución del 95%	Año 1: 95%	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 100 %	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: El establecimiento analiza, al menos 4 veces al año información sobre resultados académicos y de asistencia con docentes y asistentes de la educación	(N° de jornadas de análisis año t/4 año t) *100	1. Actas de GPT, EGE con registro de participantes	Actualmente se realizan 3 veces al año 75%	Año 1: 100%	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3: % de veces que se realiza ante el Consejo Escolar presentación de logros de aprendizaje de los estudiantes y resultados financieros de la escuela.	(N° de veces que se presentan logros de aprendizajes de los estudiantes y resultados financieros/4 sesiones del Consejo escolar de manera anual)*100	1. Acta de Consejo Escolar 2. Presentación ppt	El 2024 se realizan 3 veces, equivalente al 75% en el año, de un total de 4 Consejos Escolares	Año 1: 75%	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Asegurar que el cumplimiento de los distintos objetivos de gestión del establecimiento se traduzca en resultados cuantificables, con foco en los resultados de aprendizajes, los indicadores asociados a la categoría de la escuela y el desempeño de los docentes.					
PONDERACIÓN: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
				Año 1: Mantener	

INDICADOR 1: Aumentar la proporción de estudiantes en nivel Adecuado en SIMCE de Lectura 4° Básico	Según lo reportado por la agencia de la calidad	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad.	(2024) A: 61,10% E: 27,80% I:11,10%	Año 2: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado Año 3: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado Año 4: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado Año 5: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
INDICADOR 2: Aumentar la proporción de estudiantes en nivel Adecuado en SIMCE de Matemática 4° Básico	Según lo reportado por la Agencia de la Calidad	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad	(2024) A: 38,90% E: 50% I: 11,10%	Año 1: Mantener Año 2: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior Año 3: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior Año 4: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.

				Año 5: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior	
INDICADOR 3: Aumentar la proporción de estudiantes en nivel Adecuado en SIMCE de Lenguaje 6° Básico	Según lo reportado por la Agencia de la Calidad	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad	(2024) A: 36,40% E: 27,30% I: 36,40%	Año 1: Mantener	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior	
				Año 3: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior	
				Año 4: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior	
				Año 5: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior	
				Año 1: Mantener	
				Año 2: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior	

INDICADOR 4: Aumentar la proporción de estudiantes en nivel Adecuado en SIMCE de Matemática 6° Básico	Según lo reportado por la Agencia de la Calidad	Resultados SIMCE anual, publicado por Agencia de la Calidad	(2024) A: 27,30% E: 63,60% I: 9,10%	Año 3: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 4: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior	
				Año 5: Aumentar % de estudiantes en nivel Adecuado en relación con el año anterior	
INDICADOR 5: % asistencia promedio anual de los estudiantes NT1 a 8° básico	Porcentaje promedio de asistencia anual de los estudiantes al término del año escolar	1. Planilla de seguimiento anual 2. Declaración mensual SIGE	Actualmente 2024 90%	Año 1: 90%	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 92%	
				Año 3: 93%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 95%	
INDICADOR 6: Gestión eficiente y ajustada de la dotación funcionaria aprobada para cada año	Total de horas a agosto de cada año / total de horas acordadas con sostenedor	Planilla de cálculo de dotación docente acordada en diciembre y dotación docente efectiva medida en agosto	Dotación aprobada 2025 1.192hrs	Año 1: Mantener 1192	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: Mantener o disminuir en relación con el año anterior	
				Año 3: Disminuir en relación con el año anterior	
				Año 4: Disminuir en relación con el año anterior	
				Año 5: Disminuir en relación con el año anterior	
INDICADOR 7: Matrícula anual	(N° de estudiantes matriculados al término del año /capacidad SAE)*100	Reporte SIGE	Año 2024 91%	Año 1: Mantener	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir
				Año 2: 93%	
				Año 3: 93%	
				Año 4: 100%	

				Año 5: 100%	de 20 días hábiles.
INDICADOR 8: Puntaje de Indicadores de desarrollo personal y social	Puntaje Indicadores de desarrollo personal y social	Resultados puntaje Indicadores de desarrollo personal y social anual entregado por la Agencia de la Calidad	Año 2024	Año 1: Mantener en relación con el año 2024	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
			Autoestima Académica y motivación escolar: 79	Año 2: Aumentar el puntaje en todos los indicadores	
			Clima de convivencia escolar: 80	Año 3: Aumentar el puntaje en todos los indicadores	
			Participación y formación ciudadana: 81	Año 4: Aumentar el puntaje en todos los indicadores	
			Hábitos de vida saludable: 79	Año 5: Aumentar el puntaje en todos los indicadores	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Fortalecer las políticas, estrategias, procedimientos y prácticas que se desarrollan en la comunidad educativa para el desarrollo personal, socioemocional, participación social y democrática favoreciendo un ambiente propicio para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes el cual permita afianzar la identidad y sentido de pertenencia de todos los miembros de la comunidad.					
PONDERACIÓN: 20%)					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: % de implementación plan de convivencia escolar	(N° de actividades implementadas /N° de actividades comprometidas)*100	1. Plan de convivencia escolar 1. Reporte semestral de nivel de cumplimiento del plan de convivencia escolar. 1. Informe anual de ejecución del plan de convivencia escolar.	La escuela cuenta con un plan de convivencia escolar en etapa de articulación y cuenta con un equipo consolidado.	Año 1: 90% de cumplimiento del plan de convivencia	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 100% de cumplimiento del plan de convivencia	
				Año 3: 100% de cumplimiento del plan de convivencia	
				Año 4: 100% de cumplimiento del plan de convivencia	

				Año 5: 100% de cumplimiento del plan de convivencia	
INDICADOR 2: % de denuncias que se realizan en la Superintendencia de Educación y que terminan con sanción para el establecimiento/sostenedor.	(N° de denuncias realizadas en la SUPEREDUC/N° de denuncias en la SUPEREDUC que terminan en sanción para el establecimiento/sostenedor)*100	Planilla de monitoreo de denuncias ante la SUPEREDUC. Resolución de la SUPEREDUC dictaminan sanción o multa. Informe a DAEM de estado avance del proceso.	Actualmente el establecimiento no presenta ninguna sanción o multa ante SUPEREDUC por denuncias.	Año 1: 0%	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 0%	
				Año 3: 0%	
				Año 4: 0%	
				Año 5: 0%	
INDICADOR 3: % de acciones ejecutadas del Plan de Formación Ciudadana, en que se promueva la participación democrática y el sentido de pertenencia institucional.	(N° total de acciones ejecutadas del Plan de Formación Ciudadana / N° de acciones del Plan de Formación Ciudadana) *100	Plan de Formación Ciudadana Informe anual de implementación del plan de formación ciudadana	Actualmente el establecimiento cuenta con plan de formación ciudadana que ha permitido activar	Año 1: 90%	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 95%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Optimizar el uso de los recursos destinados a fortalecer las capacidades del personal, la provisión de recursos educativos y financieros, mediante la implementación de políticas, procedimientos y prácticas de gestión que fortalezcan el funcionamiento de la comunidad educativa dotando de los recursos necesarios para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo.

PONDERACIÓN: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: % de perfiles de cargo actualizados, socializados y recepcionados y aceptados de acuerdo al PEI, con la definición clara	N° de perfiles de cargo actualizados y firmados/ cantidad total de cargos*100	1. Organigrama de la escuela. 1. Decretos y contratos personal. 1. Asignación de funciones	Existen perfiles de cargo sin embargo, se requiere ajustes y actualización según realidad	Año 1: 90% de los perfiles de cargo actualizados al término del 1er. Semestre del año en curso.	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días
				Año 2: 100% de los perfiles de cargo actualizados al término del año en curso	
				Año 3: 100% de los perfiles de cargo actualizados al término del año en curso.	

de sus roles y funciones			y contexto	Año 4: 100% de los perfiles de cargo actualizados al término del año en curso Año 5: 100% de los perfiles de cargo actualizados al término del año en curso	hábiles.
INDICADOR 2: % de utilización de recursos SEP en PME elaborado por el establecimiento.	Total de recursos ejecutados /recursos asignados año *100	1. Informe financiero 2. Planilla de seguimiento de ordenes de compras y fondos asociados 3. Informe anual de Impacto de las acciones PME	Existe un reporte financiero del sostenedor, sin embargo, esto a veces presenta diferencias con los cálculos del establecimiento.	Año 1: 90% de gasto del total de los recursos Año 2: 100% de gasto del total de los recursos Año 3: 100% de gasto del total de los recursos Año 4: 100% de gasto del total de los recursos Año 5: 100% de gasto del total de los recursos	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
INDICADOR 3: % de acciones realizadas, según proceso de verificación anual PME-SEP	N° de acciones implementadas/ N° de acciones comprometidas*100	1. Planilla interna de seguimiento PME 2. Informe de cumplimiento anual del PME	Existe un proceso de verificación trimestral del PME.	Año 1: 95% de las acciones ejecutadas al 30 de diciembre del año en curso. Año 2: 100% de las acciones ejecutadas al 30 de diciembre del año en curso Año 3: 100% de las acciones ejecutadas al 30 de diciembre del año en curso Año 4: 100% de las acciones ejecutadas al 30 de diciembre del año en curso	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.

				Año 5: 100% de las acciones ejecutadas al 30 de diciembre del año en curso	
INDICADOR 4: % de evaluaciones y retroalimentaciones realizadas a los funcionarios sobre el cumplimiento de sus roles y funciones	N° de Funcionarios evaluados y retroalimentados anualmente/ N° de funcionarios del establecimiento *100	1. Pauta de evaluaciones personal. 2. Registro de retroalimentación, firmada por funcionarios. 3. Informe de resultados de evaluación. (planilla)	No existe un sistema de retroalimentación formal al cumplimiento de roles y funciones	Año 1: 70% de los funcionarios son evaluados y retroalimentados anualmente.	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 80% de los funcionarios son evaluados y retroalimentados anualmente.	
				Año 3: 85% de los funcionarios son evaluados y retroalimentados anualmente.	
				Año 4: 90% de los funcionarios son evaluados y retroalimentados anualmente.	
				Año 5: 100% de los funcionarios son evaluados y retroalimentados anualmente.	
INDICADOR 5: % de instancias de autocuidado y promoción de salud mental hacia los funcionarios	(N° de instancias ejecutadas de autocuidado y salud mental al término del año/10 instancias comprometidas anualmente)*100	1. Calendario anual de instancias de autocuidado y salud mental. 2. Evaluación anual de impacto de los funcionarios 3. Informe de gestión anual	El 2024 el establecimiento realizó actividad de autocuidado y salud mental bimensualmente, concretándose 6 instancias, equivalente a un 60%.	Año 1: 60%	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 70%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 6: % de funcionarios que participan en al menos 3 capacitaciones internas y/o externas.	N° de funcionarios en capacitación al año/N° total de funcionarios en la dotación del establecimiento al año)*100	Informe de gestión anual	Situación actual 95% (2024)	Año 1: 100%	Eventuales circunstancias internas o externas interrumpen el funcionamiento del EE, a partir de 20 días hábiles.
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

