

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

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

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO COMPLEJO EDUCACIONAL JAVIERA CARRERA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Directora o Director del Establecimiento Educacional LICEO COMPLEJO EDUCACIONAL JAVIERA CARRERA, RBD 16676.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO COMPLEJO EDUCACIONAL JAVIERA CARRERA**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Directora o Director
- Establecimiento : LICEO COMPLEJO EDUCACIONAL JAVIERA CARRERA
- RBD : 16676
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : 6 Oriente con 19 Norte, S/N
- Ciudad/Comuna : Talca
- Región : Región del Maule
- Fecha de vacancia : 01/03/2023

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: Talca es una de las ciudades más antiguas del país, siendo fundada por el Gobernador José Antonio Manso de Velasco, el 12 de mayo de 1742 con el nombre de Villa San Agustín de Talca, a la que se le otorgó el título de ciudad en 1796. La comuna de Talca se encuentra en el Valle Central de la región del Maule, zona definida como de clima mediterráneo; posee una superficie de 232 km². En 2021, contaba con una población proyectada total de cerca de 238.343 habitantes y una densidad poblacional de 949 Hab/km², según datos del INE. La población comunal reside mayoritariamente en la ciudad de Talca, y un porcentaje cercano al 4% habita en el sector rural, principalmente en los poblados de Huilquilemu y Panguilemo. El hecho histórico más trascendente acontecido en Talca -y en el país-, fue la Declaración, Proclamación y Jura de la Independencia Nacional. Aquel acto supremo -que paralelamente se efectuó también en Santiago y Valparaíso- se llevó a cabo el viernes 12 de febrero de 1818, en la Plaza de Armas de la ciudad, y estuvo presidido por la máxima autoridad de la entonces incipiente nación: el Director Supremo don Bernardo O'Higgins Riquelme (Valderrama, 2019). Talca es la capital regional del Maule, sede del Gobierno Regional, la Intendencia, y las Secretarías Regionales Ministeriales. En su calidad de capital regional, aglutina más de 60 sedes de instituciones públicas del país, siete universidades, tres de ellas pertenecientes al Consejo de Rectores; además cuenta con presencia de las instituciones financieras y cadenas comerciales más importantes del país.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Técnico-Profesional

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2025	814
2024	814
2023	869
2022	949

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 46 Media 26
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 80.77%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2018	2022	2023	2024	2025
Lectura	244	263	259	237	244
Matemática	247	237	245	241	231

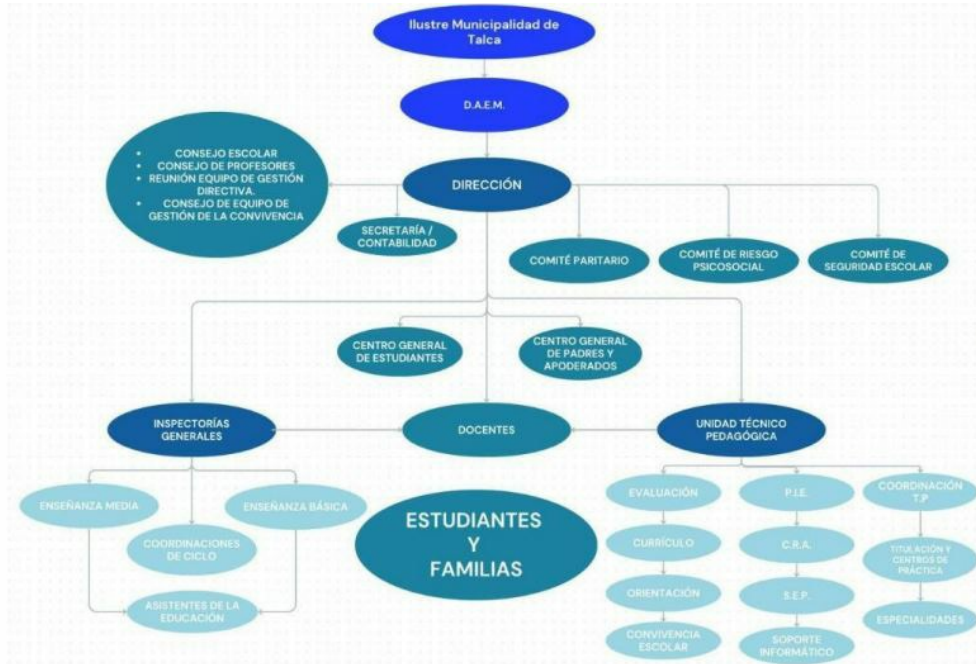
8° Básico	2017	2019	2025
Lectura	221	201	209
Matemática	229	218	237
Cs. Sociales		219	225

II Medio	2018	2022	2023	2024	2025
Lectura	206	195	209	221	210
Matemática	199	208	219	214	219

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 141
- Categorización Desarrollo Profesional Docente:
 - 6 Acceso
 - 14 Inicial
 - 15 Temprano
 - 30 Avanzado
 - 16 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:
 - Fomento al desarrollo de competencias para la valoración de la ciencia, la tecnología y la innovación en el mundo escolar, con estrategias participativas y desafiantes.
 - Apoyo con enfoque diversificado en distintas metodologías de enseñanzas, impulsando la reactivación educativa como eje central.
 - Promoción de la responsabilidad y conciencia crítica, respecto al cuidado de la salud y el medio ambiente de manera transversal, tanto en el curriculum escolar, como a través de instancias de formación con estudiantes y apoderados.
 - Cuidado integralmente de los aspectos socioemocionales, convivencia, y de salud mental, para que los establecimientos sean espacios educativos seguros y de bienestar, y con sentido de pertenencia.
 - Vinculación e integración del hogar al proceso educativo, fortaleciendo los lazos familia escuela
- Integrantes del equipo de trabajo: El equipo directivo se compone de los siguientes cargos:
 - Jefe de UTP
 - Orientador
 - Evaluador
 - Curriculista
 - 2 Inspector General

- Encargado de especialidad técnico profesional

Respecto a la organización de los funcionarios, se dividen en:

Docentes	78
Asistentes	63
Total	141

Considerando la siguiente distribución de funciones

Docentes
55 docentes de aula y/o taller
13 docentes de aula PIE
10 directivos

Asistentes
9 Profesionales
35 paradocentes
19 auxiliares

● Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos:

- Ministerio de Educación
- Superintendencia de Educación
- Dirección Provincial de Educación
- DAEM Talca
- CESFAM
- Carabineros y PDI
- Bomberos.
- Hospital

● Organizaciones internas al establecimiento: El establecimiento cuenta con las siguientes organizaciones internas:

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

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

● Composición familiar:

● Actividad laboral:

● Nivel de estudio:

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el Liceo Complejo Educacional Javiera Carrera de Talca, promoviendo el mejoramiento de los aprendizajes y la formación integral de las y los estudiantes desde educación parvularia hasta enseñanza media técnico profesional, fortaleciendo la inclusión, las altas expectativas, la participación de las familias y la vinculación con el entorno productivo para favorecer sus trayectorias educativas y laborales.

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 el personal de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- 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.- Otros:

- Liderar la implementación y actualización del Proyecto Educativo Institucional, orientando la planificación estratégica del establecimiento y promoviendo una cultura de altas expectativas y mejora continua de los aprendizajes y resultados educativos.
- Conducir y fortalecer la gestión pedagógica del establecimiento, promoviendo el trabajo colaborativo, el liderazgo distribuido y el acompañamiento a las prácticas docentes, con foco en el desarrollo integral y las trayectorias educativas de las y los estudiantes.
- Promover un clima escolar positivo y una convivencia basada en el respeto, la participación y el sentido de pertenencia, favoreciendo ambientes organizados, seguros e inclusivos que contribuyan al aprendizaje y bienestar de la comunidad educativa.
- Gestionar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y tecnológicos del establecimiento, optimizando su uso para apoyar los procesos pedagógicos, la innovación educativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Fortalecer la vinculación y comunicación con la comunidad educativa y el entorno, promoviendo la participación de familias, redes institucionales y actores del sector productivo para potenciar las oportunidades de desarrollo académico, formativo y laboral del estudiantado.

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/developar 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.	10%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

1. Construcción e implementación de una visión estratégica compartida

- Consolidar una visión estratégica compartida del establecimiento, alineando el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo y los instrumentos de gestión con metas claras de desarrollo académico y formativo.
- Movilizar a la comunidad educativa hacia el cumplimiento de objetivos institucionales comunes, promoviendo una cultura de altas expectativas respecto del aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes.
- Fortalecer procesos participativos de planificación y evaluación institucional que permitan monitorear el avance de las metas estratégicas del establecimiento.
- Asegurar la coherencia entre la visión institucional, las prácticas pedagógicas y las decisiones de gestión, orientando todas las acciones hacia la mejora continua de los resultados educativos.

2. Desarrollo de las capacidades profesionales

- Promover el desarrollo profesional docente mediante instancias sistemáticas de formación, reflexión pedagógica y aprendizaje colaborativo orientadas a mejorar las prácticas de enseñanza.
- Fortalecer el acompañamiento pedagógico y la retroalimentación docente como herramientas para mejorar la calidad de la enseñanza y el logro de aprendizajes significativos.
- Desarrollar capacidades de liderazgo en los equipos de gestión intermedia, promoviendo el liderazgo distribuido y la corresponsabilidad en la mejora escolar
- Impulsar el uso pedagógico de tecnologías y metodologías innovadoras que contribuyan al desarrollo profesional docente y a la mejora de los procesos educativos.

3. Liderazgo de los procesos de enseñanza y aprendizaje

- Mejorar progresivamente los resultados de aprendizaje de los estudiantes mediante el monitoreo sistemático del currículum, la evaluación de los procesos pedagógicos y el uso de datos para la toma de decisiones.
- Fortalecer la implementación de prácticas pedagógicas efectivas, centradas en el estudiante y orientadas al desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales y técnicas.
- Desarrollar estrategias pedagógicas inclusivas que respondan a la diversidad del estudiantado, favoreciendo trayectorias educativas exitosas.
- Potenciar la articulación entre formación académica y técnico-profesional, fortaleciendo las competencias para la continuidad de estudios y la inserción laboral de los estudiantes.

4. Desarrollo de una cultura y un clima escolar propicio para el aprendizaje

- Fortalecer una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión y la colaboración, promoviendo ambientes seguros y favorables para el aprendizaje.
- Implementar estrategias que favorezcan el bienestar socioemocional de los estudiantes y mejoren los indicadores de desarrollo personal y social.
- Promover la participación activa de estudiantes, familias y comunidad educativa en la vida escolar y en los procesos formativos del establecimiento.
- Consolidar prácticas de convivencia escolar que prevengan conflictos y fortalezcan el sentido de pertenencia y compromiso con el proyecto educativo.

5. Desarrollo y gestión de la organización

- Optimizar la gestión de los recursos humanos del establecimiento, promoviendo el trabajo colaborativo, el compromiso profesional y la eficiencia organizacional.
- Gestionar de manera eficiente los recursos financieros, materiales y tecnológicos para apoyar el logro de los objetivos pedagógicos institucionales.
- Fortalecer los sistemas de planificación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional para asegurar la mejora continua.
- Desarrollar redes de colaboración con instituciones externas, sector productivo y organizaciones del entorno que amplíen las oportunidades formativas para 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.

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, Corporación o Servicio Local de Educación 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 \$ 894.828, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 671.121 (75,0% 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.

La renta bruta mensual que se especifica responde a la RBMN (Remuneración básica mínima nacional), a este monto se le adicionarán las asignaciones que correspondan de acuerdo a lo que dicta la ley 19.070, por otra parte se considera que esta remuneración corresponde al cálculo 2025 pudiendo sufrir reajustes a futuro

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

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

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

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

En caso de que una persona postule a más de un establecimiento educacional dentro de un mismo grupo de comisión de concurso, será entrevistada solo una vez. Los resultados de dicha entrevista se aplicarán a todos los cargos a los que haya postulado, considerando que corresponden a un mismo perfil de competencias, en el que varían únicamente los ponderadores.

La citación a entrevista será enviada por correo electrónico con al menos 48 horas de anticipación. Si la persona postulante no responde dentro de ese plazo, se le enviará un segundo y último correo recordatorio. Este segundo correo deberá ser respondido obligatoriamente dentro de un nuevo plazo de 48 horas. En caso de no recibir respuesta dentro de dicho periodo, se entenderá que la persona ha desistido del proceso de postulación.

Para todos los efectos, las citaciones se enviarán al correo electrónico que la persona postulante haya declarado en la ficha de postulación

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 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

En caso de que una persona postule a más de un establecimiento educacional dentro de un mismo grupo de comisión de concurso, será entrevistada solo una vez. Los resultados de dicha entrevista se aplicarán a todos los cargos a los que haya postulado, considerando que corresponden a un mismo perfil de competencias, en el que varían únicamente los ponderadores.

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación, a través del

Departamento de Recursos Humanos a quien cumpla sus funciones, por correo electrónico oficial, 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 3 días hábiles.

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

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 artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o Certificado de título emitido por casa de estudios superiores (Universidad o Instituto Profesional) con código de barra u otro mecanismo para su autenticación.
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 slopez@daemta.cl o al teléfono 993455283.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	09/03/2026-09/03/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	09/03/2026-21/04/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	22/04/2026-22/04/2026	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	14/07/2026-14/07/2026	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: Fortalecer la gestión pedagógica del Liceo Complejo Javiera Carrera, mediante la mejora sostenida de los resultados académicos, la implementación de un Proyecto Curricular institucional, el desarrollo del aprendizaje interdisciplinario y la generación de trayectorias formativas articuladas a través de propedéuticos profesionales, asegurando aprendizajes pertinentes y de calidad para todos los niveles.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Grado de instalación institucional de propedéuticos profesionales y trayectorias formativas articuladas en la Educación Media Técnico Profesional, evidenciado mediante planificación docente integrada, implementación curricular y participación estudiantil.	(N° de componentes implementados del modelo de propedéutico/total de componentes definidos del modelo institucional)*100	<ul style="list-style-type: none"> Documento institucional del Modelo de Propedéuticos y Trayectorias Formativas, aprobado por Consejo Escolar o Consejo de Profesores. Convenios firmados y vigentes con instituciones de educación superior o entidades formativas. Planificaciones docentes TP que incorporan objetivos, contenidos y evaluaciones asociadas a los propedéuticos. Registros de ejecución (horarios, clases, talleres, asistencia). Informes de evaluación del programa (UTP / Equipo Directivo). Actas de retroalimentación docente y ajustes curriculares. 	No existe plan	<p>Año 1: Diseñar e iniciar la instalación del modelo institucional de propedéuticos profesionales. 40% de cumplimiento</p> <p>Año 2: Consolidar la articulación curricular y comenzar la implementación del programa. 60% de cumplimiento</p> <p>Año 3: Implementar el programa de propedéuticos con estudiantes de Educación Media TP. 70% de cumplimiento</p> <p>Año 4: Consolidar el modelo institucional de propedéuticos y establecer mecanismos de evaluación y mejora continua. 80% de cumplimiento</p> <p>Año 5: Asegurar la sostenibilidad y mejora continua del modelo institucional de propedéuticos, fortaleciendo su articulación con trayectorias formativas y oportunidades de continuidad de estudios. 90% de cumplimiento</p>	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
Porcentaje de docentes que planifican y evalúan en coherencia con los lineamientos del Proyecto Curricular	N° docentes (asignaturas-niveles) que aplican el PCI en su planificación y evaluación / Total de docentes (asignaturas-niveles) del	<ul style="list-style-type: none"> Plan de estudios que abordará el proyecto curricular Portafolio docente o bitácora pedagógica institucional, donde se documente la aplicación del PCI en la práctica diaria. Rúbricas o instrumentos de seguimiento del acompañamiento pedagógico, centrados en la coherencia con el PCI. Actas de reuniones pedagógicas o comunidades profesionales de aprendizaje (CPA) donde se analicen experiencias y ajustes derivados 	No existe un PCI formalmente diseñado ni aplicado. 4to básico: Lectura Localizar 3pts Interpretar y Relacionar 4pts Reflexionar 5pts Matemática Numeros y Operaciones 4 pts	<p>Año 1: Diseño, validación y socialización del PCI. Mantención de resultados en habilidades</p> <p>Año 2: 50% de docentes implementa el PCI. Aumento de 2 puntos en habilidades</p> <p>Año 3: 75% de docentes implementa y evalúa según PCI. Mantención de resultados en habilidades</p> <p>Año 4: 90% de implementación institucional Aumento de 2 puntos en habilidades</p>	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el

Institucional (PCI).	establecimiento) × 100	<p>del PCI.</p> <ul style="list-style-type: none"> Encuestas o entrevistas breves a docentes y jefaturas técnicas sobre el uso del PCI en su planificación y evaluación. Registro de habilidades asociadas a la medición del SIMCE en lectura y matemáticas Lineamientos metodológicos para docentes. No existe un PCI formalmente diseñado ni aplicado. 	Patrones y álgebra 4 pts Geometría 4 pts Medición 4 pts Datos y Probabilidades 4 pts	Año 5: Consolidación y evaluación del impacto pedagógico. Mantención de resultados en habilidades	normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
Tasa de variación positiva en los resultados de aprendizaje, considerando mediciones estandarizadas y evaluaciones internas institucionales	((% de estudiantes en niveles Adecuado y Elemental año en curso - % de estudiantes en niveles Adecuado y Elemental año anterior) / % año anterior) × 100	<ul style="list-style-type: none"> Resultados agregados de evaluaciones internas por curso y SIMCE. Informes comparativos anuales de niveles de logro por asignatura y curso. Actas de reuniones del equipo técnico-pedagógico donde se analicen avances globales y brechas entre cursos. Informe anual de impacto de estrategias de refuerzo y acompañamiento implementadas por el establecimiento. Portafolios institucionales o reportes agregados, mostrando distribución de niveles de logro por curso y asignatura. Registro de implementación de planes pedagógicos y estrategias de mejora para asegurar el vínculo entre gestión escolar y resultados agregados. 	4to básico: Lectura Adecuado 64.6% Elemental 12.5% Insuficiente 22.9% Matemática Adecuado 62% Elemental 36% Insuficiente 2%	<p>Año 1: Diseño e implementación de estrategias de mejora pedagógica enfocadas en aumentar niveles Adecuado y Elemental.</p> <p>Año 2: Incremento ≥5% de estudiantes en niveles Adecuado o Elemental en ambos cursos y asignaturas.</p> <p>Año 3: Incremento ≥5% adicional y reducción de Insuficiente.</p> <p>Año 4: Mantención de resultados</p> <p>Año 5: Mantención de resultados</p>	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.

<p>Porcentaje de proyectos interdisciplinarios basados en metodologías activas de aprendizaje implementados en los distintos niveles educativos que evidencian progresión de habilidades académicas y técnico-profesionales, articulación con trayectorias formativas del establecimiento y mejora en resultados de aprendizaje.</p>	<p>Proyectos basados en metodologías activas de aprendizaje evaluados con logro de habilidades y articulación formativa/Total de proyectos basados en metodologías activas de aprendizaje implementados en el establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Marco institucional de evaluación de proyectos basados en metodologías activas. • Rúbricas de evaluación de habilidades transversales y técnico-profesionales. • Planificaciones interdisciplinarias. • Portafolios de proyectos desarrollados por estudiantes. • Informes de monitoreo pedagógico UTP. • Evidencias de vinculación con instituciones de educación superior o programas propedéuticos. • Resultados de evaluaciones internas y externas de aprendizaje. 	<p>no existe plan actualmente</p>	<p>Año 1: Diseñar e instalar el sistema institucional de planificación y evaluación de proyectos interdisciplinarios, logrando que al menos el 40% de los proyectos implementados en el establecimiento cuenten con planificación interdisciplinaria formal y un instrumento institucional de evaluación de habilidades.</p> <p>Año 2: Consolidar la implementación del modelo institucional de proyectos interdisciplinarios en los distintos niveles educativos, logrando que al menos el 50% de los proyectos implementados cuenten con planificación interdisciplinaria, instrumento institucional de evaluación y registro formal de implementación.</p> <p>Año 3: Articular los proyectos interdisciplinarios con la formación técnico-profesional del establecimiento, logrando que al menos el 60% de los proyectos integren asignaturas del plan común y módulos de especialidad TP</p> <p>Año 4: Vincular los proyectos interdisciplinarios con trayectorias formativas y programas propedéuticos, logrando que al menos el 70% de los proyectos implementados incorporen articulación con especialidades TP y vinculación con instituciones formativas.</p> <p>Año 5: Consolidar el modelo institucional de metodologías activas de aprendizaje, logrando que al menos el 80% de los proyectos implementados cumplan con los criterios institucionales de planificación interdisciplinaria, evaluación de habilidades y articulación con la trayectoria formativa técnico-profesional.</p>	<p>Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.</p>
--	---	---	-----------------------------------	---	---

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Asegurar la gestión efectiva de los recursos disponibles del establecimiento, realizando una planificación eficiente que permita maximizar los procesos administrativos y pedagógicos de la institución

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
% de personal a contrata evaluado con enfoque integral	$(N^{\circ} \text{ de personal evaluado con criterios pedagógicos, administrativos y relacionales} / \text{Total de personal a contrata}) \times 100$	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de evaluación de desempeño con evidencias específicas de aula, gestión administrativa y trabajo colaborativo. • Registro de compromisos de mejora firmados entre equipo directivo y docentes/asistentes. • Encuestas de percepción del personal evaluado sobre claridad y utilidad de la evaluación. • Informes de seguimiento de medidas de mejora aplicadas a personal con desempeño bajo. • Actas de desvinculación o no renovación fundamentadas en informes previos de docentes a contrata • Actas de disposición al servicio de docentes titulares 	75% a 100%	Año 1: 100% Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
Plan de vinculación con instituciones externas	$(N^{\circ} \text{ de personal evaluado con criterios pedagógicos, administrativos y relacionales} / \text{Total de personal a contrata}) \times 100$	<ul style="list-style-type: none"> • Plan documentado de vinculación con redes de apoyo, municipalidades, empresas y otras escuelas. • Actas de reuniones de colaboración y acuerdos firmados. • Informes de impacto en el desarrollo de la escuela y mejoras educativas. • Encuestas de percepción de la comunidad educativa sobre la efectividad de las vinculaciones. • Registro de recursos, capacitaciones y oportunidades obtenidas a través de las redes externas. 	No existe plan documentado	Año 1: 85% acciones ejecutadas. Año 2: 90%. Año 3: Mantener. Año 4: 100%. Año 5: mantención del 90% de asistencia	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
Porcentaje de aumento de asistencia promedio	$((\text{Asistencia promedio anual}) \times 100) / \text{Asistencia promedio anterior}$	<ul style="list-style-type: none"> • Registros diarios de asistencia consolidados por curso y por nivel. • Plan de Mejora de Asistencia y Vinculación, con estrategias, responsables y cronograma de actividades. • Encuestas de satisfacción y percepción de familias y estudiantes sobre el establecimiento y las actividades de vinculación. • Informes de actividades de 		Año 1: Mantención de la matrícula Año 2: >2% de asistencia Año 3: Mantener Año 4: >2% de asistencia	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes,

<p>anual del establecimiento, asociado a estrategias de vinculación con familias y mejoras en la infraestructura y atractivo del establecimiento.</p>	<p>año en curso - Asistencia promedio anual año anterior) / Asistencia promedio anual año anterior) x 100</p>	<p>vinculación familia-escuela, como talleres, reuniones, charlas y jornadas de integración.</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de mejoras en infraestructura o espacios pedagógicos (bibliotecas, patios, aulas temáticas) con evidencia fotográfica. Actas de reuniones de consejo escolar o comité de convivencia donde se evalúe la relación entre mejoras realizadas y asistencia. Reporte de estudiantes con trayectorias educativas irregulares 	<p>% de asistencia</p>	<p>Año 5: mantención del 90% de asistencia</p>	<p>declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.</p>
<p>Porcentaje de efectividad de captación y retención, considerando aumento de matrícula y permanencia de estudiantes en el establecimiento durante el año escolar.</p>	<p>((Matrícula final año en curso - Matrícula inicial + N° de estudiantes retenidos) / Matrícula inicial) x 100</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe anual de matrícula, con desglose de ingresos, retiros y permanencia. Plan Estratégico de Captación y Retención, con acciones de vinculación familia-escuela, estrategias de apoyo académico y actividades de fortalecimiento del clima escolar. Actas de reuniones del consejo escolar o comité de convivencia, donde se evalúe impacto de estrategias implementadas. Encuestas de percepción de familias y estudiantes, sobre la experiencia escolar y el atractivo del establecimiento. Registro de acciones correctivas, frente a retiros o asistencia irregular. Informe de impacto, mostrando cómo las mejoras en infraestructura, gestión de recursos y vinculación familiar influyen en matrícula y permanencia. Impacto en el indicador Participación Ciudadana de los IDPS específicamente en la Subdimensión Identificación con el Establecimiento 	<p>Matrícula</p>	<p>Año 1: Mantención de la matrícula Año 2: Mantención de la Matrícula vigente y aumento del 2% Año3: Mantención de la matrícula Año 4: Mantención de la Matrícula vigente y aumento del 2% Año 5: Mantención de la matrícula</p>	<p>Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.</p>

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Gestionar el análisis sistemático de datos para favorecer la reflexión pedagógica y la toma de decisiones oportunas, mediante el monitoreo permanente de procesos educativos y administrativos, su evaluación, articulación con la normativa vigente y su impacto en los aprendizajes y trayectorias educativas de los estudiantes.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

Impacto del PME en la mejora educativa	(% de acciones implementadas del PME x 40%) + (% de satisfacción de la comunidad con acciones implementadas x 40%) + (% de acciones con continuidad x 20%)	<ul style="list-style-type: none"> Informe anual de implementación del PME con evidencia de resultados en gestión pedagógica y aprendizajes. Actas de reuniones de evaluación y seguimiento del PME con equipos docentes y directivos. Encuestas de satisfacción aplicadas a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias. Informe de análisis de resultados institucionales (SIMCE, evaluaciones internas, asistencia, retención). Registro de acciones institucionalizadas o con continuidad en el PME. 	No existe registro de impacto medible	Año 1: 70% Año 2: 75% Año 3: 80% Año 4: ≥85% Año 5: ≥85%	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
Gestión de proyectos pedagógicos y fortalecimiento de equipos docentes	Existencia de plan de trabajo: SI/NO (% de equipos docentes que participan activamente en proyectos colaborativos + % de impacto de proyectos en prácticas pedagógicas y aprendizajes) / 2	<ul style="list-style-type: none"> Plan institucional de proyectos pedagógicos colaborativos con objetivos, metas y cronograma. Registro de participación de docentes en equipos de trabajo colaborativo. Planificaciones pedagógicas interdisciplinarias elaboradas por equipos docentes. Actas de reuniones de comunidades profesionales de aprendizaje (CPA). Informes de evaluación del impacto de los proyectos pedagógicos y resultados de aprendizaje. Encuestas de percepción de docentes, estudiantes y familias sobre innovación pedagógica y trabajo colaborativo. Evidencias de difusión de buenas prácticas (seminarios pedagógicos, jornadas de reflexión, presentaciones internas). 	No existe plan documentado ni registro de colaboración sistemática.	Año 1: Diseño e implementación del plan de proyectos colaborativos Año 2: 50% de equipos docentes participa activamente, satisfacción ≥70%. Año 3: 60% de participación, satisfacción ≥75%. Año 4: 70% de participación, satisfacción ≥80%. Año 5: Consolidación de prácticas colaborativas y mantenimiento de satisfacción ≥80%.	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
		<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos institucionales de observación de aula y rúbricas de evaluación pedagógica. Registros de observaciones de aula realizadas por 		Año 1: 60% evaluados - 70% mejora Año 2: 80% - 75% Año 3: 85% - 80% Año 4: 90% - 85%	

<p>Evaluación y mejora de prácticas docentes</p>	<p>(% docentes evaluados en prácticas pedagógicas) / total docentes × 100 (% docentes con mejora en sus prácticas pedagógicas) / total docentes × 100</p>	<p>el equipo directivo técnico pedagógico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de retroalimentación pedagógica entregados a docentes. • Actas de reuniones de comunidades profesionales de aprendizaje (CPA). • Planes de acompañamiento y mejora pedagógica para docentes. • Informes comparativos de No hay registro y consolidado el 2025 • Evidencia de impacto en indicadores institucionales (resultados académicos, evaluaciones internas, participación estudiantil). • Impacto en el IDPS Autoestima y Motivación escolar y sus dimensiones Autopercepción y valoración académica y motivación escolar • Informe comparativo de docentes con traamos avanzado, experto I y experto II 	<p>No hay registro y consolidado el 2025</p>	<p>Año 5: 90% -90%</p>	<p>Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Plan institucional de reactivación educativa con cronograma, responsables y metas. • Informes de seguimiento del plan elaborados por el equipo directivo y técnico pedagógico. • Registro de asistencia, retención y trayectoria educativa de los estudiantes. • Reportes de estudiantes con inasistencia crónica o riesgo 		<p>Año 1: 70% Año 2: 75% Año 3: 80% Año 4: ≥85% Año 5: ≥85%</p>	<p>Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante</p>

Implementación del plan de reactivación educativa integral	Existencia del plan: SI/NO (% satisfacción de la comunidad + % impacto en aprendizajes) / 2	<ul style="list-style-type: none"> de abandono escolar. Encuestas de percepción de estudiantes, familias y docentes. Actas de reuniones de seguimiento y evaluación del plan. Informes de medidas correctivas implementadas frente a rezago académico o inasistencia. Impacto en el IDPS Autoestima y Motivación escolar y sus dimensiones Auto percepción y valoración académica y motivación escolar 	No existe plan documentado.	informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
--	--	---	-----------------------------	--

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Fortalecer la convivencia escolar y el clima educativo mediante la instalación progresiva de un sistema institucional de apoyo socioemocional, comunicación efectiva con las familias y prácticas colaborativas de buen trato, que promuevan ambientes de aprendizaje seguros, participativos y comprometidos con la comunidad educativa.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Instalación del sistema de trabajo colaborativo para la gestión de la convivencia escolar	Total de acciones planificadas en el plan de convivencia / N° de acciones de colaboración implementadas x 100	<ul style="list-style-type: none"> Plan anual de convivencia escolar con cronograma Actas de reuniones de equipos de convivencia Registro de intervenciones colaborativas en casos de convivencia Informes de seguimiento del encargado de convivencia Registro de talleres y jornadas de trabajo colaborativo Encuestas de percepción de docentes y asistentes Informe anual de impacto en convivencia escolar 	No existe sistema formal de trabajo colaborativo.	Año 1: 65% de las acciones planificadas. Año 2: 75% de implementación Año 3: 85% de implementación Año 4: 90% de implementación Año 5: ≥90% de implementación	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
Porcentaje de		<ul style="list-style-type: none"> Reportes oficiales SIMCE Resultados IDPS por subdimensión Informes de análisis pedagógico de resultados Plan de mejora en 	SIMCE IDPS Autoestima académica y motivación escolar: 74 Clima de	Año 1: Mantener monitoreo Año 2: Aumento 4 pts Año 3: Mantener Año 4: Aumento 5 pts	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes,

mejora en resultados de indicadores de desarrollo personal y social (IDPS)	Puntaje año actual- Puntaje del año anterior / Puntaje año anterior x 100	convivencia escolar <ul style="list-style-type: none"> Actas de consejos escolares Encuestas de percepción de estudiantes y familias Informes de seguimiento de acciones socioemocionales 	convivencia escolar: 71 Participación y formación ciudadana: 76 Hábitos de vida saludable: 70	Año 5: Mantener	declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
Porcentaje de mejora del clima laboral y bienestar organizacional	Resultado promedio clima laboral año actual-año anterior / Resultado promedio año anterior x 100	<ul style="list-style-type: none"> Encuestas institucionales de clima laboral Informes comparativos de resultados Actas de grupos focales con docentes y asistentes Registro de acciones de mejora organizacional Plan de bienestar laboral Actas de socialización de resultados Informes del equipo directivo 		Año 1: mejorar percepción en 2% Año 2: Mejorar percepción institucional en 3% Año 3: Mejorar percepción institucional en 4% Año 4: Mejorar percepción institucional en 5% Año 5: Mantener	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
Plan de Fortalecimiento del vínculo familia-escuela y comunicación con apoderados	N° de acciones de vinculación familia escuela implementadas / Total de acciones planificadas x 100	<ul style="list-style-type: none"> Plan institucional de vinculación familia-escuela Registro de reuniones y talleres con apoderados Actas del consejo escolar Registro de participación de apoderados en actividades formativas Encuestas de percepción familias Informes de seguimiento de participación familiar Registro de comunicaciones institucionales (plataformas, circulares, reuniones) 	Plan institucional de familia-escuela	Año 1: 70% de ejecución Año 2: 80% Año 3: Mantener Año 4: 90% Año 5: Mantener	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.

AREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Mejorar progresivamente los resultados académicos y las trayectorias educativas de los estudiantes mediante el monitoreo sistemático del aprendizaje, el fortalecimiento de la progresión formativa y la articulación con oportunidades de continuidad de estudios y formación técnico-profesional.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
		<ul style="list-style-type: none"> Reportes oficiales SIMCE entregados por Agencia de Calidad de la Educación. Resultados institucionales SIMCE desagregados por asignatura, curso y nivel socioeconómico. Informes de análisis 		Año 1: Mantener resultados Año 2: >3 pts Año 3: >4 pts Año 4: >5 pts	

Mejora progresiva de resultados académicos en evaluaciones estandarizadas	Puntaje promedio SIMCE año actual - Puntaje promedio SIMCE año anterior /Puntaje promedio SIMCE	<p>pedagógico de resultados SIMCE elaborados por equipo directivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrices comparativas de resultados históricos del establecimiento. • Informes de brechas de aprendizaje por eje curricular. • Actas de consejos profesores donde se analizan resultados académicos. • Planes de mejora pedagógica derivados del análisis de resultados. • Informes de seguimiento de estrategias implementadas para mejorar aprendizajes. • Ajustes al Plan de Mejoramiento Educativo (PME). • Planificaciones pedagógicas ajustadas según resultados. • Informes de monitoreo del equipo directivo sobre impacto de estrategias pedagógicas. 	Resultados SIMCE: Lenguaje 244 Matemática 231	Año 5: Mantener	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
Mejora en tasas de promoción y retención escolar	Tasa de promoción=Total de estudiantes matriculadosN° estudiantes promovidos×100	<ul style="list-style-type: none"> • Registros oficiales de promoción escolar en SIGE. • Informes de matrícula, promoción y repitencia del Ministerio de Educación. • Informes estadísticos de promoción, repitencia y deserción escolar. • Análisis comparativo anual de trayectorias escolares. • Actas de consejos de evaluación y promoción escolar. • Registro de estudiantes con riesgo de repitencia o abandono. 	Año 1: Aumentar promoción en 1% Año 2: Aumentar promoción en 2%. Año3: Aumentar promoción en 3%. Año 4: Aumentar promoción en 4%.		Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no

		<ul style="list-style-type: none"> • Planes de apoyo pedagógico y socioemocional para estudiantes en riesgo. • Informes de intervención pedagógica individual o grupal. • Registro de tutorías académicas y acompañamiento escolar. • Actas de reuniones con apoderados para seguimiento de estudiantes con riesgo educativo. 		<p>Año 5: Mantener o mejorar resultados alcanzados.</p>	excediendo la temporalidad del año en curso.
Mejora en asistencia escolar institucional:	$\text{Asistencia promedio} = \frac{\text{Total de días de clases}}{\text{Total de días asistidos}} \times 100$	<ul style="list-style-type: none"> • Registro oficial de asistencia diaria en plataforma SIGE. • Reportes institucionales de asistencia entregados por el Ministerio de Educación. • Informes mensuales de asistencia escolar por curso y nivel. • Análisis de estudiantes con inasistencia reiterada o crónica. • Registro de seguimiento de estudiantes con baja asistencia. • Bitácora de contacto con apoderados frente a inasistencia reiterada. • Informes del equipo de convivencia escolar sobre estrategias de asistencia. • Plan institucional de mejora de asistencia escolar. • Actas de reuniones de análisis de asistencia con docentes y equipo directivo. • Registro de intervenciones con familias para mejorar la asistencia. 	Asistencia promedio %	<p>Año 1: Mantener</p> <p>Año 2: 88% de asistencia promedio</p> <p>Año 3: 89% de asistencia promedio</p> <p>Año 4: 90% de asistencia promedio</p> <p>Año 5: Mantener o mejorar la asistencia</p>	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
		<ul style="list-style-type: none"> • Registro institucional de egresados de enseñanza media técnico-profesional. • Certificados de matrícula en 		<p>Año 1: 40% de continuidad</p> <p>Año 2: 45%</p> <p>Año 3: 50%</p> <p>Año 4: 55%</p> <p>Año 5: 60%</p>	

Continuidad de trayectorias formativas educación técnico-profesional en	N° estudiantes que continúan estudios o programas formativos/Total de egresados EMTP×100	<p>instituciones de educación superior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de titulación técnico-profesional. • Informes de seguimiento de egresados. • Registro de inserción laboral o continuidad de estudios. • Convenios institucionales con universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica. • Registro de participación de estudiantes en programas propedéuticos o de articulación formativa. • Informes de orientación vocacional y continuidad de estudios. • Actas de reuniones con instituciones de educación superior. • Informes de articulación entre especialidades TP y educación superior. • Plan institucional de trayectorias formativas y vinculación con el mundo productivo. 	No se tienen datos documentados	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
---	--	---	---------------------------------	--

Para la fiel e irrestricta observancia del convenio de desempeño, se espera por esta Municipalidad un 100% de cumplimiento del mismo por año de gestión.

Rangos de logro	Consecuencias Cumplimiento/Incumplimiento
Superior a 95%	Aprobación del convenio/Notificación de Jefe DAEM
Entre un 90% y 95%	Aprobación del Convenio/Notificación del Jefe DAEM, acompañamiento de la unidad de control de gestión
Inferior a 90%	Notofocación por escrito, revisión de supuestos básicos y desempeño del director para evaluar renuncia