

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 CARLOS SPANO
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 ESCUELA CARLOS SPANO, RBD 2946.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA CARLOS SPANO**

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 CARLOS SPANO
- RBD : 2946
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : 2° poniente, 12 y ½ sur, S/N
- Ciudad/Comuna : Talca
- Región : Región del Maule
- Fecha de vacancia : 14/04/2024

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

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2025	353
2024	374
2023	397
2022	438

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 44
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 68.91%
- Resumen SIMCE

4° Básico	2018	2022	2023	2024	2025
Lectura	263	267	258	307	278
Matemática	255	233	251	290	267

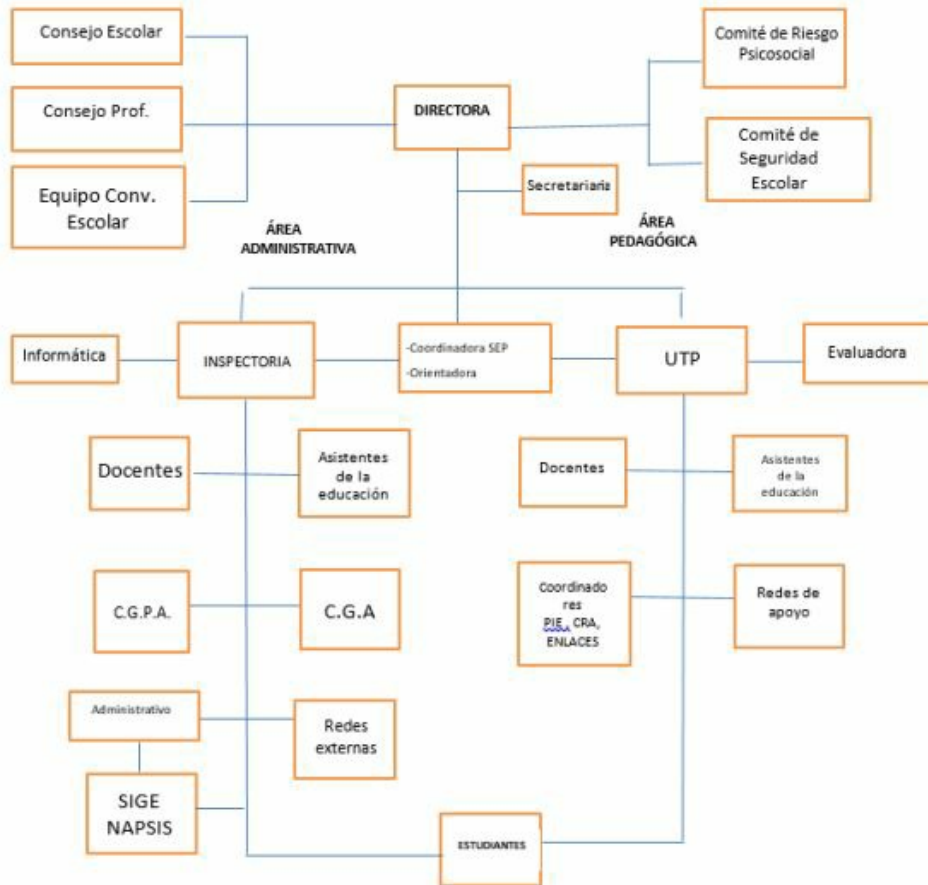
8° Básico	2017	2019	2025
Lectura	219	215	209
Matemática	222	232	238
Cs. Sociales		225	232

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 64
- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

6 Acceso
 8 Inicial
 9 Temprano
 13 Avanzado
 12 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 currículum 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:

- Director
- Jefe UTP
- Inspector General

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

Docentes	36
Asistentes	28
Total	64

Considerando la siguiente distribución de funciones

Docentes
26 docentes de aula y/o taller
7 docentes de aula PIE
3 directivos

Asistentes
6 Profesionales
17 paradoctentes
5 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 la Escuela Carlos Spano y su comunidad educativa, promoviendo procesos pedagógicos innovadores orientados a la mejora de los aprendizajes y al desarrollo integral de los estudiantes, fortaleciendo la convivencia, la participación, el respeto por la diversidad y la formación en valores, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa educacional vigente..

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.

- Liderar la implementación del Proyecto Educativo Institucional, orientando la gestión pedagógica, formativa y administrativa del establecimiento hacia la mejora continua de los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.
- Conducir los procesos de enseñanza y aprendizaje del establecimiento, promoviendo prácticas pedagógicas innovadoras, inclusivas y apoyadas en el uso de tecnologías que favorezcan el desarrollo de habilidades para la vida.
- Promover una cultura escolar basada en el respeto, la responsabilidad, la convivencia y la participación, fortaleciendo el bienestar y la formación valórica de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.
- Impulsar la participación activa de las familias y de la comunidad, generando redes de colaboración que contribuyan a fortalecer las trayectorias educativas de los estudiantes.
- Gestionar eficientemente los recursos humanos, pedagógicos y materiales del establecimiento, favoreciendo el desarrollo profesional de los equipos educativos y asegurando condiciones adecuadas para la implementación de los sellos institucionales, incluyendo la educación ambiental, el deporte y la vida sana.

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

GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

1. Construyendo e implementando una visión estratégica compartida

- Consolidar una visión institucional compartida, alineada con el PEI, que promueva la formación integral de los estudiantes y fortalezca la identidad institucional de la escuela.
- Articular los instrumentos de gestión institucional (PEI, PME y planes normativos) para orientar coherentemente las acciones pedagógicas y organizacionales hacia la mejora de los aprendizajes.
- Instalar una cultura de altas expectativas respecto del aprendizaje y desarrollo de los estudiantes, especialmente considerando el contexto de vulnerabilidad del establecimiento.
- Fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso de la comunidad educativa, promoviendo instancias de reflexión y participación en torno a los objetivos estratégicos de la escuela.
- Implementar mecanismos sistemáticos de seguimiento y evaluación de las metas institucionales, utilizando información relevante para la toma de decisiones y la mejora continua.

2. Desarrollando las capacidades profesionales

- Fortalecer el desarrollo profesional docente, promoviendo instancias de capacitación, reflexión pedagógica y aprendizaje colaborativo orientadas a mejorar las prácticas de aula.
- Instalar procesos sistemáticos de acompañamiento y retroalimentación pedagógica, que contribuyan a mejorar la calidad de la enseñanza y los aprendizajes.
- Promover el trabajo colaborativo entre docentes y equipos de apoyo, especialmente en la atención a estudiantes con necesidades educativas diversas.
- Desarrollar liderazgo pedagógico en equipos intermedios, fortaleciendo el rol del equipo directivo y de coordinación pedagógica.
- Fomentar una cultura profesional basada en la mejora continua, la innovación pedagógica y el compromiso con los resultados de aprendizaje.

3. Liderando los procesos de enseñanza y aprendizaje

- Fortalecer las prácticas pedagógicas orientadas al desarrollo de habilidades fundamentales, especialmente en lectura, escritura y pensamiento lógico-matemático.
- Promover metodologías activas e innovadoras, que favorezcan la participación, el pensamiento crítico y la autonomía de los estudiantes.
- Instalar el uso sistemático de datos de evaluación interna y externa, para orientar decisiones pedagógicas y estrategias de mejora.
- Impulsar estrategias pedagógicas inclusivas, que respondan a la diversidad de estudiantes y favorezcan la equidad en los aprendizajes.
- Potenciar el uso pedagógico de tecnologías educativas, como herramienta para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.

4. Gestionando la convivencia y la participación de la comunidad escolar

- Fortalecer una cultura de convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión y la formación en valores, generando un clima escolar propicio para el aprendizaje.
- Promover el bienestar socioemocional de los estudiantes y de la comunidad educativa, mediante estrategias de apoyo y prevención.
- Incrementar la participación de estudiantes, familias y apoderados en la vida escolar, fortaleciendo la corresponsabilidad educativa.
- Desarrollar estrategias de formación ciudadana y participación democrática, que promuevan el compromiso con la comunidad educativa.
- Consolidar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, promoviendo el diálogo, la mediación y el respeto por la diversidad.

5. Desarrollando y gestionando el establecimiento escolar

- Optimizar la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales, asegurando su uso estratégico en función de los objetivos educativos del establecimiento.
- Fortalecer la planificación y gestión institucional, garantizando la coherencia entre los distintos instrumentos de gestión escolar.
- Promover redes de colaboración con instituciones del entorno, que contribuyan a ampliar oportunidades educativas para los estudiantes.
- Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento, favoreciendo ambientes adecuados para el aprendizaje y el bienestar de la comunidad educativa.
- Fortalecer los procesos de gestión administrativa y organizacional, asegurando eficiencia, transparencia y cumplimiento de la normativa vigente

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.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.
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.
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 periodo 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 Sustentador o Sustentadora 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 \$ 850.476, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 255.142 (30,0% 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 Sustentador o Sustentadora.

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 selección 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.

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 o 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 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 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@daemtalca.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: Propender a la mejora del desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, enfatizando en las habilidades educativas, movilizandolos resultados de forma sostenible por medio del monitoreo de los procesos de enseñanza aprendizaje, evaluando constantemente para identificar fortalezas y oportunidades de mejora con el fin de instalar prácticas pedagógicas.

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de docentes que aplican el PCI en su planificación y evaluación / coherencia con los lineamientos del Proyecto Curricular Institucional (PCI).	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de docentes que aplican el PCI}}{\text{Total de docentes del establecimiento}} \times 100$	<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 diseño y seguimiento del acompañamiento pedagógico, centrados en la coherencia con el PCI. Actas de reuniones pedagógicas o profesionales de comunidades de aprendizaje (CPA) donde se analicen experiencias y ajustes derivados del PCI. 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 los docentes 	No existe un PCI ni se implementa y evalúa según PCI. 4to básico: Lectura Localizar 5pts y Interpretar y Relacionar 5pts Matemática y Operaciones 5pts y Patrones y álgebra 5 pts y Geometría 5 pts y Medición 5 pts y Datos y Probabilidades 5 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> <p>Año 5: Consolidación y evaluación del impacto pedagógico. Mantención de resultados en habilidades</p>	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
				<p>Año 1: Diseño y aplicación de sistema institucional de evaluación interna (instrumentos, escalas y seguimiento). Mantención de resultados SIMCE</p> <p>Año 2: Aumento de 2 puntos en resultados SIMCE</p> <p>Año 3: Mantención resultados SIMCE</p> <p>Año 4: Aumento de 2 puntos en resultados SIMCE</p>	

<p>INDICADOR 2: Tasa de variación positiva en resultados de aprendizaje, considerando mediciones estandarizadas SIMCE evaluaciones internas institucionales</p>	<p>$\left(\frac{\text{Promedio de resultados en curso} - \text{Promedio año anterior}}{\text{Promedio año anterior}} \right) \times 100$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de resultados de evaluaciones internas, por nivel y asignatura, aplicadas de forma sistemática (inicio, proceso y fin de año). • Análisis comparativo de resultados institucionales elaborados por el equipo técnico-pedagógico. • Rúbricas de logro o escalas de desempeño construidas desde el currículum nacional y aplicadas por los equipos docentes. • Informes de retroalimentación pedagógica, con evidencia de uso de los resultados en la planificación y en la mejora de estrategias metodológicas. • Actas de reuniones de reuniones técnico-pedagógicas o CPA, donde se documente el análisis de resultados y decisiones pedagógicas derivadas. • Portafolios o registros de progreso de aprendizajes por curso o nivel, elaborados semestralmente. 	<p>4to básico: Lectura 245 Matemática 242</p>	<p>Año 5: Mantención resultados SIMCE</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>
<p>INDICADOR 3: Porcentaje de mejora anual en los niveles de logro en estándares de aprendizaje agregados de Lectura y Matemática a nivel de establecimiento</p>	<p>$\left(\frac{\text{Adecuado y Elemental año en curso} - \% \text{ de estudiantes en niveles Adecuado y Elemental año anterior}}{\text{Adecuado y Elemental año anterior}} \right) \times 100$</p>	<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. 	<p>4to básico: Lectura Adecuado 57.6% Elemental 21.2% Insuficiente 21.2% Matemática Adecuado 26.5% Elemental 35.3% Insuficiente 38.2%</p>	<p>Año 1: Diseño e implementación de estrategias de mejora pedagógica enfocadas en aumentar niveles Adecuado y Elemental. Año 2: Incremento $\geq 5\%$ de estudiantes en niveles Adecuado o Elemental en ambos cursos y asignaturas. Año 3: Incremento $\geq 5\%$ adicional y reducción de Insuficiente. Año 4: Mantención de resultados Año 5: Mantención de resultados</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"> • Portafolios de experiencias interdisciplinarias, que incluyan 		<p>Año 1: Diseño y pilotaje de estrategias interdisciplinarias.</p>	

<p>INDICADOR 4: Porcentaje de equipos docentes que diseñan e implementan experiencias de aprendizaje interdisciplinarias o inter-niveles, con evidencia de impacto en los aprendizajes.</p>	<p>(N° equipos docentes con experiencias interdisciplinarias implementadas / Total de equipos docentes del establecimiento) x 100</p>	<p>planificación, evidencias de actividades en aula y productos de los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de observaciones de aula donde se evidencia la implementación de estrategias interdisciplinarias y participación activa de los estudiantes. Actas de reuniones de comunidades profesionales de aprendizaje (CPA) donde se analicen resultados y aprendizajes obtenidos de estas experiencias. Informes de impacto en los aprendizajes, con análisis comparativo de competencias logradas antes y después de la experiencia. Muestras de trabajos o proyectos estudiantiles resultantes de experiencias interdisciplinarias Encuestas o entrevistas breves a docentes y estudiantes sobre la percepción de la efectividad y relevancia de las experiencias implementadas. Registro de ajustes o mejoras aplicadas en experiencias posteriores, evidenciando retroalimentación y consolidación de buenas prácticas. 	<p>No existen estrategias documentadas ni proyectos interdisciplinarios en curso.</p>	<p>Año 2: 60% de equipos docentes implementa experiencias colaborativas. Año3: 75% de equipos docentes implementa experiencias colaborativas. Año 4: 90% de equipos docentes implementa experiencias colaborativas.</p> <p>Año 5: Mantenimiento y difusión de buenas prácticas dentro del establecimiento.</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
	<p>(N° de personal evaluado con</p>	<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 		<p>Año 1: 100% Año 2: Mantener Año3: Mantener Año 4: Mantener</p>	<p>Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones,</p>

INDICADOR 1: % de personal a contrata evaluado con enfoque integral	1: % de criterios pedagógicos, administrativos y relacionales / Total de personal a contrata) x 100	<p>personal evaluado sobre claridad y utilidad de la evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 5: Mantener	oficios y/o normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.
INDICADOR 2: Plan de vinculación con instituciones externas	(N° de acciones realizadas / N° de acciones planificadas en el plan de vinculación) x 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	<p>Año 1: 85% acciones ejecutadas.</p> <p>Año 2: 90%.</p> <p>Año 3: Mantener.</p> <p>Año 4: 100%.</p> <p>Año 5: Consolidación y difusión de buenas prácticas.</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.
INDICADOR 3: Porcentaje de aumento de asistencia promedio anual del establecimiento, asociado	(Asistencia promedio anual en curso - Asistencia promedio anual	<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 vinculación familia-escuela, como 	93% de	<p>Año 1: Mantener</p> <p>Año 2: >2% de asistencia</p> <p>Año 3: Mantener</p> <p>Año 4: >2% de asistencia</p>	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas mediante informes, declaraciones, oficios y/o

<p>estrategias de vinculación con familias y mejoras en infraestructura y atractivo del establecimiento.</p>	<p>de (año anterior) / promedio anual x 100</p>	<p>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>asistencia</p>	<p>Año 5: mantención del 90% de asistencia</p>	<p>normativa emitida que impidan o dificulten el normal desarrollo del Año Escolar no excediendo la temporalidad del año en curso.</p>
<p>INDICADOR 4: Porcentaje de efectividad de captación y retención, considerando aumento de matrícula y permanencia de estudiantes en el establecimiento durante el año escolar.</p>	<p>$\frac{\text{Matrícula final año en curso} - \text{Matrícula inicial} + \text{N}^{\circ} \text{ de estudiantes retenidos}}{\text{Matrícula inicial}} \times 100$</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>Matricula 358</p>	<p>Año 1: Mantención de la matrícula Año 2: Mantención de la Matrícula vigente y aumento del 2% Año 3: 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 y la toma de decisiones oportunas, mediante el monitoreo de procesos educativos y administrativos, su evaluación, vinculación con normativa vigente y su impacto en el aprendizaje y la trayectoria de los estudiantes.

Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
<p>INDICADOR 1: Impacto del PME en la mejora educativa</p>	<p>(% de acciones implementadas del PME × 40%) + (% de satisfacción de la comunidad con acciones implementadas × 40%) + (% de acciones con continuidad × 20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe de implementación del PME con evidencia de resultados en aprendizajes y gestión. Actas de reuniones de co-construcción con la comunidad educativa. Encuestas de satisfacción de familias, docentes y estudiantes. Informe progresivo de evaluación y ajustes del PME. Informe de medidas correctivas para mejorar la implementación de acciones. 	<p>No existe registro de impacto medible</p>	<p>Año 1: 70% Año 2: Mantener Año 3: 80% Año 4: Mantener Año 5: Mantener</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 de trabajo para proyectos pedagógicos colaborativos, que incluya objetivos, metas, responsables, cronograma y estrategias de colaboración entre docentes y niveles. Registro de participación de equipos docentes, evidenciando reuniones, planificación conjunta, co-diseño de experiencias de aprendizaje y tutorías entre pares. Informe de impacto en prácticas pedagógicas y aprendizajes, mostrando cómo los proyectos contribuyen a mejoras concretas en planificación, enseñanza y resultados educativos. Encuestas de percepción de 		<p>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%.</p>	<p>Eventuales condiciones internas o externas,</p>

<p>INDICADOR 2: Gestión de proyectos pedagógicos y fortalecimiento de equipos docentes</p>	<p>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</p>	<p>docentes, estudiantes y familias, sobre efectividad de la colaboración docente, innovación pedagógica y participación en proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones de reflexión y co-evaluación docente, donde se analicen logros, desafíos y ajustes de los proyectos colaborativos. • Informe de lecciones aprendidas y mejoras para próximos ciclos, evidenciando cómo la colaboración docente y la co-construcción de proyectos se consolidan. • Registro de difusión de resultados y buenas prácticas, a través de presentaciones internas, seminarios pedagógicos o publicaciones institucionales. • Impacto en el IDPS Autoestima y Motivación escolar y sus dimensiones Auto percepción y valoración académica y motivación escolar 	<p>No existe plan documentado ni registro de colaboración sistemática.</p>	<p>Año 5: Consolidación de prácticas colaborativas y mantenimiento de satisfacción $\geq 80\%$.</p>	<p>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"> • Observaciones de aula con rúbricas claras y estandarizadas. • Retroalimentación documentada a docentes. • Actas de reuniones de comunidades profesionales de aprendizaje (CPA) sobre avances. • Informe de 		<p>Año 1: 5% evaluados - 70% mejora Año 2: 80% - 75% Año 3: 85% - 80% Año 4: Mantener</p>	<p>Eventuales condiciones internas o</p>

INDICADOR 3: Evaluación y mejora de prácticas docentes	$\frac{\% \text{ docentes evaluados en prácticas pedagógicas}}{\text{total docentes}} \times 100$ $\frac{\% \text{ docentes con mejora en sus prácticas pedagógicas}}{\text{total docentes}} \times 100$	progreso de prácticas docentes y su impacto en resultados educativos. <ul style="list-style-type: none"> Planes de acompañamiento para docentes con desempeño bajo. Impacto en el IDPS Autoestima y Motivación escolar y sus dimensiones Auto percepción y valoración académica y motivación escolar Informe comparativo de docentes con traamos avanzado, experto I y experto II 	No hay registro consolidado 2025	Año 5: Mantener	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.
INDICADOR 4: Implementación del plan de reactivación educativa integral	Existencia del plan: SI/NO $\frac{\% \text{ satisfacción de la comunidad} + \% \text{ impacto en aprendizajes}}{2}$	<ul style="list-style-type: none"> Plan de reactivación educativa integral con cronograma y responsables. Informe de impacto del plan en trayectoria educativa y resultados de aprendizaje. Variación de asistencia y retiro escolar. Encuestas de percepción de familias, estudiantes y docentes. Registro de medidas correctivas frente a inasistencia, deserción o rezago académico. Actas de seguimiento y reuniones de evaluación del plan. Reportes de seguimiento de estudiantes con trayectoria educativa irregular Impacto en el IDPS Autoestima y Motivación escolar y sus dimensiones Auto percepción y valoración académica y motivación escolar 	No existe plan documentado.	Año 1: 70% Año 2: Mantener Año 3: 85% 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.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar
 OBJETIVO: Fortalecer la gestión de la convivencia escolar y el clima educativo, consolidando el apoyo socioemocional y las prácticas de buen trato, mediante estrategias colaborativas que promuevan ambientes de aprendizaje seguros, respetuosos y comprometidos con la comunidad educativa.

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
		<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo con cronograma, 		Año 1: 65% Año 2: 70% Año 3: 80%	

INDICADOR 1: Implementación de plan de trabajo colaborativo directivos-docentes-asistentes	Existencia de plan de colaboración formal: SI/NO (% acciones planificadas realizadas)	<ul style="list-style-type: none"> objetivos responsables. Actas de reuniones de planificación y seguimiento de equipos. Registro de implementación de actividades colaborativas (fotografías, informes de talleres, registros de observación). Encuestas de percepción de docentes y asistentes sobre efectividad y colaboración. Informe de impacto de la colaboración en la mejora de la convivencia escolar. Registro de acciones correctivas frente a incumplimientos. 	No existe plan documentado	Año 4: 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.
INDICADOR 2: Mejora en resultados de evaluaciones estandarizadas de convivencia escolar	$\left(\frac{\text{Puntaje año vigente} - \text{Puntaje año anterior}}{\text{Puntaje año anterior}} \right) \times 100$	<ul style="list-style-type: none"> Resultados comparativos de IDPS y SIMCE socioemocional Informe de propuestas de mejora y acciones implementadas. Actas de reuniones de comunidad educativa para análisis de resultados. Encuestas de percepción de estudiantes y familias sobre clima escolar. Informe de impacto de las medidas aplicadas en aprendizajes socioemocionales y habilidades ciudadanas. Reporte de resultados Simce por subdimensión 	SIMCE: Autoestima Académica y motivación escolar 87 Clima de convivencia escolar 85 Participación y formación ciudadana 90 Hábitos de vida saludables 80.	Año 1: Mantener Año 2: >4 puntos Año 3: Mantener Año 4: >5 puntos	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
INDICADOR 3: Mejora del clima laboral del establecimiento	$\left(\frac{\text{Resultado promedio clima laboral - año anterior}}{\text{año anterior}} \right) \times 100$	<ul style="list-style-type: none"> Encuestas de clima laboral con análisis comparativo. Actas de grupos focales con docentes, asistentes y directivos. Informe consolidado de resultados y recomendaciones. Registro de prácticas efectivas e inefectivas en gestión de equipos. Actas de socialización de resultados y acuerdos de mejora. Resultados en los IDPS, en la dimensión de clima y convivencia escolar y participación y formación ciudadana 	No existe registro sistematizado	Año 1: >2% Año 2: >3% Año 3: >4% Año 4: >5%	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"> Plan de fortalecimiento 		Año 1: 70% acciones implementadas	

INDICADOR 4: Fortalecimiento del vínculo familia-escuela y participación democrática	Existencia de plan formal: SI/NO(% acciones planificadas implementadas)	<p>del vínculo familia-escuela con cronograma, objetivos y responsables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caracterización de la población familiar y niveles de participación. • Actas de reuniones, talleres y actividades colaborativas con familias. • Informes de impacto en participación y compromiso familiar. • Encuestas de percepción de familias y estudiantes sobre la participación y colaboración. • Registro de acciones correctivas frente a incumplimientos o baja participación • Resultados en los IDPS, en la dimensión de clima y convivencia escolar y participación y formación ciudadana 	No existe registro sistematizado	Año 2: 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
				Año 3: Mantener	
				Año 4: 90%	
				Año 5: Mantener	

AREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar progresivamente los resultados de aprendizaje de los estudiantes mediante el monitoreo sistemático de los logros académicos, el fortalecimiento de la progresión de habilidades fundamentales y la consolidación de trayectorias educativas exitosas desde educación parvularia hasta enseñanza básica.

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 pedagógico de resultados SIMCE elaborados por equipo directivo. • Matrices comparativas de resultados históricos del establecimiento. • Informes de brechas de aprendizaje por 		Año 1: Mantener resultados Año 2: >3 pts Año 3: >4pts Año 4: >5pts	Eventuales condiciones internas o externas, debidamente documentadas
	Puntaje promedio				

Mejora progresiva de resultados académicos en evaluaciones estandarizadas	SIMCE año actual - Puntaje promedio SIMCE año anterior /Puntaje promedio SIMCE	<p>eje curricular.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de consejos de 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 278 Matemática 267	Año 5: Mantener	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.
Progresión de habilidades fundamentales de aprendizaje	N° de estudiantes que mejoran su nivel de desempeño/Total de estudiantes evaluados x 100	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones diagnósticas institucionales de lenguaje y matemática. • Resultados de evaluaciones estandarizadas internas. • Informes comparativos de progreso de aprendizaje entre mediciones. • Registro de niveles de logro por curso y nivel educativo. • Actas de análisis de resultados en consejos de profesores. • Registro de intervenciones pedagógicas implementadas. • Ajustes en planificaciones docentes. • Programas de reforzamiento académico para estudiantes con rezago. • Informes de monitoreo pedagógico del equipo directivo. 	Resultados de evaluación diagnóstica institucional.	<p>Año 1: 60% de estudiantes con progreso en habilidades fundamentales</p> <p>Año 2: 65%</p> <p>Año 3: 70%</p> <p>Año 4: 75%</p> <p>Año 5: 80%.</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 oficial de asistencia 		Año 1: Mantener	

Mejora en asistencia escolar institucional:	Asistencia promedio=Total de días de clases/Total de días asistidos x100	<p>diaria en plataforma SIGE.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 93%	<p>Año 2: 94% de asistencia promedio</p> <p>Año 3: 95% de asistencia promedio</p> <p>Año 4: 96% de asistencia promedio</p> <p>Año 5: Mantener o mejorar 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.
Mejora en tasas de promoción y trayectorias educativas	Tasa de promoción=N° estudiantes promovidos/Total de estudiantes matriculados x100	<ul style="list-style-type: none"> Registro de promoción escolar en SIGE. Informes de promoción entregados por el establecimiento. Informes comparativos de promoción y repitencia. Análisis de trayectorias escolares por nivel educativo. Actas de consejos de evaluación. Registro de estudiantes en riesgo de repitencia. Planes de acompañamiento pedagógico. Registro de tutorías o reforzamiento académico. Actas de reuniones con familias para seguimiento educativo. 	No se tienen datos documentados Tasa actual de promoción del establecimiento.	<p>Año 1:Aumentar en 1% la promoción</p> <p>Año 2:Aumentar en 2% la promoción</p> <p>Año 3:Aumentar en 3% la promoción</p> <p>Año 4:Aumentar en 4% la promoción</p> <p>Año 5:Aumentar en 5% la promoción</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.

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

