

## INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

Se informa a las y los postulantes que todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias.

### BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA MULTIDEFICIT AMANECER ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ

#### BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ, 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 MULTIDEFICIT AMANECER, RBD 14829.

#### DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA MULTIDEFICIT AMANECER

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 MULTIDEFICIT AMANECER
- RBD : 14829
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : doble jornada
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : MUNICIPAL S/N ESQUINA IQUIQUE LA CHOCOTA S/N, Puchuncaví
- Ciudad/Comuna : Puchuncaví
- Región : Región de Valparaíso
- Fecha de vacancia : 31/12/2023

#### II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

##### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: La Escuela Especial Multidéficit Amanecer, RBD 14829-6, es un Establecimiento Educacional Municipal, ubicado en la localidad de La Chocota, comuna de Puchuncaví que atiende alumnos que presentan Discapacidad Intelectual y Trastorno Espectro Autista. Está ubicado entre las localidades de Las Ventanas y Horcón en la zona sur de la comuna. cuenta con una superficie aproximada de 600mt<sup>2</sup>

● Niveles Educativos: Básica, Educación Especial

● Localidad: Urbano

● Programas: Otros : talleres

● Matrícula últimos 5 años:

2022	69
2021	57
2020	62
2019	58
2018	54

● Índice de Vulnerabilidad %:

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 100%

● Resumen SIMCE

<b>4° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	1	1	1	1	1	1
Matemática	1	1	1	1	1	1
<b>6° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	1	1	1	1	1	1

Matemática	1	1	1	1	1	1
Cs. Sociales	1	1	1	1	1	1
<b>8° Básico</b>	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	1	1	1	1	1	1
Matemática	1	1	1	1	1	1
Cs. Sociales	1	1	1	1	1	1

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 25

● Evaluación Docente:

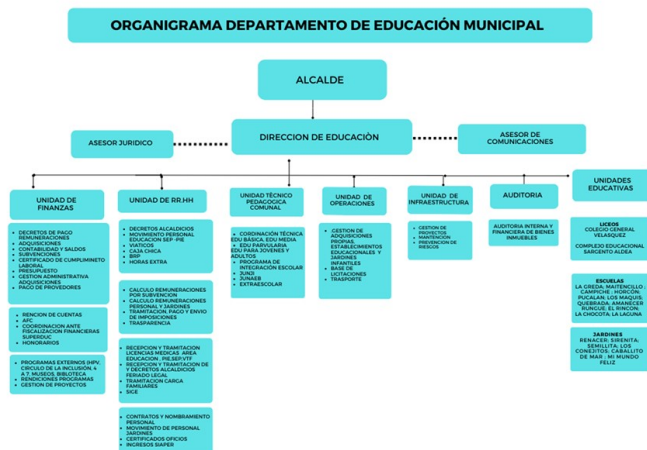
- 2 Destacados
- 4 Competentes
- 0 Básicos
- 0 Insatisfactorios
- 0 No evaluados

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

- 0 Acceso
- 3 Inicial
- 2 Temprano
- 5 Avanzado
- 1 Experto I
- 0 Experto II

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

## 2.- ORGANIGRAMA



## 3.- FINANCIAMIENTO

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

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	0
Monto aporte municipal:	0
Monto otros financiamientos:	166.000.000

## 4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial: Sello del Padem centrados en Educación Medio Ambiental, Inclusión y Calidad Educativa.

● Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: Constituido por dos profesoras, la Directora y la Jefa Técnica

● Docentes: Nueve profesores

● Asistentes de la Educación: 16 asistentes de la Educación

● Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: Jornadas de Red Provincial de Escuelas Especiales (Deprov Valparaíso); Talleres para padres: TEA - DI; Participación en Talleres extraprogramáticos de Folclore, zumba y teatro; Participación en Olimpiadas Especiales (Adeadis); Participación en campeonatos deportivos de escuelas especiales (Tenis de mesa, Baby-fútbol y Basquetbol).

● Organizaciones internas al establecimiento: Centro de Padres y Apoderados: En estos contextos educativos la familia es participante activa de la comunidad

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico: Medio Bajo
- Composición familiar: Mixta
- Actividad laboral: Diversa
- Nivel de estudio: Diverso
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Forma parte de la Red de Establecimientos Educativos del Daem

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

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

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, la Directora o Director contará con las siguientes atribuciones:

##### 1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de las y los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte del equipo docente.
- Gestionar el desempeño de las y los docentes seleccionando e implementando acciones para que logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres, madres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijas e hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

##### 2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al Sustentador o Sustentadora el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sustentador o Sustentadora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

### 3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el Sostenedor o Sostenedora.
- Tener una actitud proactiva en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

#### 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	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.	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

El director o directora, deberá potenciar la gestión de liderazgo pedagógico, con foco en los aprendizajes de los alumnos y alumnas de los diferentes niveles Su accionar deberá estar focalizado en potenciar el Proyecto Educativo, orientando el Sello educativo del establecimiento. Conocer y comprender sobre políticas educativas (LGE, Estatuto docente, ley de Subvenciones educacionales, ley Sep, Ley de calidad y equidad, Ley de inclusión, entre otras). Focalizar el accionar del establecimiento en los procesos de Gestión de aseguramiento de la Calidad. Conocer y practicar metodologías de la enseñanza efectiva, saber asociar los procesos de aprendizaje de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores y manejar las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje. Crear protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa Conocer sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Asumir las políticas públicas en relación a la inclusión y equidad. Potenciar la innovación pedagógica y la integración curricular orientada a la enseñanza efectiva. Desarrollar procesos de autoevaluación, planificación monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Conocer de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y en función de ellos, planificar acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua. Crear Comité Paritario Crear reglamento de orden higiene y seguridad

#### 6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición

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

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

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

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

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

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

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

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, la Directora o Director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor o Sostenedora, a la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de

cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

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

## VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N° 1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 773.388, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 193.347 (25,0% 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 podrá tener una variación, considerando las asignaciones propias del perfil del postulante y del establecimiento.

## VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

### 1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

### 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 3, la asesoría externa

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

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

### **3) Evaluación Psicolaboral.**

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

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

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

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

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de 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 entrevistará online, a través de videollamada, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto de identificar a quienes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

### **5) Definición de la Nómina.**

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

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

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

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

### **6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.**

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

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

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

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

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

**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.
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](http://www.directoresparachile.cl), para lo cual las personas interesadas deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados. Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que la persona sea preseleccionada.

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

**Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [concursos@daempuchuncavi.cl](mailto:concursos@daempuchuncavi.cl) o al teléfono 322791027.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*.**

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	01/12/2023-01/12/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	01/12/2023-19/01/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	22/01/2024-23/01/2024	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	11/03/2024-11/03/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

**X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento a través de planificación diversificada y acompañamiento de aula para promover aprendizajes de calidad en los estudiantes, en atención a la diversidad e individualidad.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos



INDICADOR 1: Acompañamientos de aula de cada profesor para el mejoramiento de las prácticas pedagógicas con foco en la diversidad de aprendizaje	N° de acompañamientos de aula con reflexión pedagógica semestral de cada profesor del EE	Registros de pautas de acompañamiento aplicadas y la reflexión pedagógica (Fuente interna del EE).	Se ha realizado una visita de acompañamiento al aula por cada docente en el primer semestre	Año 1: Dos acompañamientos de aula anual a cada docente	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: Dos acompañamientos de aula anual a cada docente	
				Año 3: tres acompañamientos de aula anual a cada docente	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Planificaciones diversificadas de las asignaturas del currículum (DUA). (Decreto 83)	N° de planificaciones diversificadas por docente del EE	Archivador con planificaciones - Matriz con número de planificaciones por profesor y asignatura (Fuente interna del EE)	Mejorar el foco en planificaciones diversificadas en el EE.	Año 1: Asignaturas troncales con planificación diversificada de docentes en cada semestre.	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: Todas las asignaturas con planificaciones diversificadas docentes en el año	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: prácticas pedagógicas innovadoras en el currículum	Prácticas innovadoras durante el transcurso del año por asignatura	Registro de leccionario y planificaciones de innovación (fuente interna EE)	Se ha innovado en las prácticas pedagógicas con el uso de las Tics	Año 1: 3 prácticas innovadoras al año	
				Año 2: 4 prácticas innovadoras al año	
				Año 3: 5 prácticas innovadoras al año	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año 3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Cautelar la provisión adecuada de los recursos que permitan desarrollar mejoras en los procesos educativos.

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución fondos de mantenimiento del EE.	$(N^{\circ} \text{ Recursos mantenimientos, ejecutados en el año/ total de recursos mantenimientos asignados según presupuesto}) * 100$	Certificado con porcentaje de ejecución de recursos de mantenimiento (Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM).	80% recursos de mantenimiento ejecutados.	Año 1: 80% - 84% Año 2: 85% - 90% Año 3: 90% - 95% Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
INDICADOR 2: Uso pedagógico de los recursos tecnológicos del establecimiento.	N° de clases planificadas en que se utilizan los recursos tecnológicos por asignatura	Informe de uso de recursos tecnológicos (Fuente interna del EE)	Una clase semanal por curso	Año 1: dos prácticas tecnológicas por semestre en cada asignatura Año 2: tres prácticas tecnológicas por semestre en cada asignatura Año 3: cuatro dos prácticas tecnológicas por semestre en cada asignatura Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
INDICADOR 3: gestiona y rinde recursos de las diferentes subvenciones y aportes de acuerdo a	N° de recursos ejecutados en coherencia con el PME que fueron aprobados por Superintendencia / N°	acciones del Pme, rendición recursos SEP a la SIE	práctica incipiente	Año 1: 100% recursos rendidos Año 2: 100% de recursos rendidos Año 3: 100% de recursos rendidos	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya

la normativa vigente.	de recursos ejecutados rendidos a la Superintendencia			Año 4: 100% de recursos rendidos	sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 5: 100% de recursos rendidos	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año 3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Fortalecer el rol del director y el equipo directivo en relación al seguimiento de la implementación curricular, el Proyecto Educativo Institucional y la progresión de desempeño destacado y competente de los docentes, así como los mecanismos de prevención para generar un adecuado ambiente laboral con el fin de gestionar el desarrollo pedagógico de calidad en el Establecimiento.

Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Redes de apoyo activas asociadas al EE	Nº de redes de apoyo activas con actas de trabajo anuales en el año t	- Actas de trabajo con redes de apoyo. - Matriz convenios de apoyo: Nombre, plazo, acciones anuales, impacto, logros (Fuente Interna EE).	práctica incipiente	Año 1: Mantener 3 redes de apoyo con un acta anual por cada una Año 2: Mantener 4 redes de apoyo con un acta anual por cada una Año 3: Mantener 5 redes de apoyo con un acta anual por cada una Año 4: Mantener o mejorar redes de apoyo con un acta anual por cada una Año 5: Mantener o mejorar redes de apoyo con un acta anual por cada una	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
INDICADOR 2: Vinculación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) con otros instrumentos de gestión, planes y/o proyectos del EE	Nº instrumentos de gestión, planes y/o proyectos del EE vinculados con el PEI y su ejecución.	Ejemplar de los instrumentos de gestión y proyectos del EE vinculados con el PEI y su ejecución (Fuente interna del EE).	práctica incipiente	Año 1: 5 instrumentos (PME, RICE, Protocolos, Reg eval, PISE) Año 2: Mantener o mejorar Año 3: Mantener o mejorar Año 4: Mantener o mejorar Año 5: Mantener o mejorar	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
INDICADOR 3: Instalar sistema de cumplimiento y verificación de acuerdo a los requerimientos de los organismos del Estado.	Nº de respuestas y gestiones oportunas a los requerimientos de la superintendencia	Actas de Fiscalización remitida al Sostenedor e Informe Unidad Jurídico (Fuente interna DAEM)	práctica incipiente	Año 1: 5 días hábiles de respuesta Año 2: 4 días hábiles de respuesta Año 3: Mantener o mejorar Año 4: Mantener o mejorar Año 5: Mantener o mejorar	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
INDICADOR 4: Asistencia promedio de los estudiantes	(Nº de estudiantes que alcanzan asistencia promedio/total de matrícula del establecimiento)*100	Reporte matrícula SIGE y Planilla con asistencia (Fuente interna DAEM)	práctica incipiente	Año 1: 75% Año 2: 80% Año 3: 85% Año 4: mantener o mejorar Año 5: mantener o mejorar	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Diseñar y aplicar estrategias concretas y consensuadas para prevenir y enfrentar las conductas antisociales o violentas para promover un clima de sana convivencia a través de la implementación de protocolos de actuación pertinentes declarados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Conforme a la normativa vigente

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Participación de estudiantes en actividades destinadas a promover la importancia de una sana convivencia y prevención de agresiones entre estudiantes	(N° de estudiantes participantes / Total matrícula del EE.) * 100	Registros de asistencia y cuadro resumen de actividades realizadas (Fuente interna del EE)	práctica incipiente	Año 1: 85% participación	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 85% participación	
				Año3: Mantener o mejorar	
				Año 4: Mantener o mejorar	
				Año 5: Mantener o mejorar	
INDICADOR 2: Jornadas participativas de actualización y revisión del Reglamento Interno y Protocolos de actuación.	(N° de participantes miembros de la comunidad/total de miembros de la comunidad educativa*100.	Registro de participación en jornadas de convivencia escolar	práctica incipiente	Año 1: 80% de la comunidad participa	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 85% de la comunidad participa	
				Año3: 90% de la comunidad participa	
				Año 4: Mantener o mejorar	
				Año 5: Mantener o mejorar	
INDICADOR 3: Jornadas participativas de actualización de Reglamento Orden Higiene y Seguridad y Comité Paritario	(N° de participantes de estudiantes modalidad laboral/ total de matrícula de estudiantes modalidad laboral) *100	Registro de jornada, actas de reuniones y Manuales. Acta de Constitución	práctica incipiente	Año 1: 80% de la comunidad participa de la jornada	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: 90% de la comunidad participa de la jornada.	
				Año3: 95% de la comunidad participa en jornada	
				Año 4: Mantener o mejorar	
				Año 5: Mantener o mejorar	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Analizar los resultados de estudiantes promovidos y logro de objetivos del plan curricular en los próximos 5 años, para mejorar el desempeño en los ejes curriculares.

Ponderación: **Indique la ponderación asociada a este objetivo (10%- 30%)**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de retiro de estudiantes del EE	(N° de estudiantes retirados del EE/Total matrícula de estudiantes del EE año t)*100	Reporte SIGE (Fuente: www.sige.cl)	Práctica incipiente	Año 1: 2%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: Mantener o mejorar	
				Año3: Mantener o mejorar	
				Año 4: Mantener o mejorar	
				Año 5: Mantener o mejorar	
INDICADOR 2: Inserción a prácticas laborales	(N° estudiantes del nivel laboral con inserción en prácticas laborales/total de estudiantes en nivel laboral)*100	Acta de monitoreo de inserción laboral de cada estudiante (Fuente interna del EE)	Práctica incipiente	Año 1: 90%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: Mantener o mejorar	
				Año3: Mantener o mejorar	
				Año 4: Mantener o mejorar	
				Año 5: Mantener o mejorar	
INDICADOR 3: Estudiantes insertados en el campo	(N° estudiantes del nivel laboral con inserción en el campo laboral/total de estudiantes en nivel	Reporte SIGE (Fuente: www.sige.cl)	Práctica incipiente	Año 1: 90% estudiantes egresados	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por
				Año 2: Mantener o mejorar	
				Año3: Mantener o mejorar	

laboral	laboral)*100			Año 4: Mantener o mejorar	estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 5: Mantener o mejorar	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año3:	
				Año 4:	
				Año 5:	