

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 BASICA LA LAGUNA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento 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 BASICA LA LAGUNA, RBD 1874.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BASICA LA LAGUNA**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Directora o Director
- Establecimiento : ESCUELA BASICA LA LAGUNA
- RBD : 1874
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : CALLE PRINCIPAL S/N LOCALIDAD DE LA LAGUNA, COMUNA DE PUCHUNCAVÍ, V REGIÓN
- 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 Comuna de Puchuncaví, se ubica Política y Geográficamente en la V Región de Valparaíso, encontrándose al lado norte de la Provincia de Valparaíso. Está conformada por 22 localidades, de las cuales 4 son urbanas y las restantes 18 son rurales. La Greda es una localidad urbana perteneciente a la comuna de Puchuncaví, Se ubica en la carretera F30 -E, entre las localidades de Puchuncaví y Las Ventanas. Su población aproximada es de 762 habitantes.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2022	134
2021	134
2020	98
2019	91
2018	90

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 88

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 65,43%

● Resumen SIMCE

4° Básico	2018	2022
Lectura	288	229
Matemática	278	219
6° Básico	2016	2018
Lectura	226	227

plena del estudiante, preparándolo para enfrentar con éxito los problemas existentes en la sociedad.
- Sustentabilidad: Busca orientar los principios básicos de la educación, tendientes a formar Individuos conscientes de su entorno y respetuosos con todos los seres vivientes. Para esto, se requiere de un proceso educativo basado en un concepto amplio e integral de la educación, es decir, que esta tenga como finalidad el desarrollo de una persona que tenga la capacidad para aprender a conocer; aprender a vivir juntos; aprender a hacer y aprender a ser.

● Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: 3 INTEGRANTES, UTP, COORD. PIE, ENCARGADO DE CONVIVENCIA Y DIRECTORA
● Docentes: 14 DOCENTES
● Asistentes de la Educación: 10 FUNCIONARIOS

● Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos: Centro General de Padres y Apoderados, DAEM, Casa de la Cultura, Biblioteca Municipal, Museo de Historia Natural, SENDA, Unión Comunal de Juntas de Vecinos, Organizaciones Cíviles Comunitarias, Municipalidad y sus distintos Departamentos, Organismos Estatales y Privados, Empresas de la zona, Colegio de Profesores y Asociación de Asistentes de educación, entre otras.

● Organizaciones internas al establecimiento: Comité de convivencia escolar Se constituye de acuerdo a los requerimientos de la comunidad escolar.
Centro General de Padres y Apoderado: cuentan con personalidad jurídica, se reúnen semanalmente el centro general y mensualmente los subcentros
Centro de Alumnos. se reúnen semanalmente
Consejo de Profesores se reúnen semanalmente para tratar temas técnicos, liderado por el equipo de gestión.

● 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:

Nivel socioeconómico: El 31,3% de las familias posee un ingreso promedio de \$ 250.000 pesos mensual, el 30,5% tiene un ingreso menor a \$150.000 pesos mensuales, el 23,1% tiene un ingreso de \$ 450.000 pesos y el 14,9% posee un ingreso superior a \$450.000 pesos mensuales.

● Composición familiar: Los estudiantes en su mayoría pertenecen a familias biparentales (padre-madre) que alcanza un 75,3% del total de familias del establecimiento, un 30,1% a familias monoparentales (padre o madre) y un 7,4 % vive con otro familiar, siendo principalmente abuelos/as

● Actividad laboral: Su principal fuente laboral son trabajos informales que corresponden a la construcción y área turismo.

● Nivel de estudio: El nivel de escolaridad de los padres y apoderados se distribuyen de la siguiente forma: el 5,9 % tiene educación básica incompleta, el 26,5 % posee educación básica completa, el 27,2% posee educación media incompleta, el 36% educación media completa y el 4,4% estudios superiores, concentrándose el mayor porcentaje en los estudios medios.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

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

propiciar los aprendizajes de las y los estudiantes.

- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

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

3.- En lo financiero:

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

Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o SLEP, y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/developar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	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 gesón de liderazgo pedagógico, con foco en los aprendizajes de los alumnos y alumnas de los diferentes niveles (Educación Parvularia, Educación Básica). Mejorar los resultados de aprendizaje de los alumnos/as

- Fortalecer el área técnico pedagógica, de convivencia escolar e
- Crear el Comité Paritario
- Crear el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Generar espacios de reflexión docente.
- Fortalecer la relación entre estudiantes y docentes generando espacios de conversación inclusivos.
- Crear un protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la Comunidad Educativa.
- Promover el Plan de Mejora Educativa entre todos los estamentos.
- Generar instancias que contribuyan a la mejora de la convivencia entre funcionarios.
- Mantener lineamientos organizacionales claros y que sean informados a la comunidad educativa de manera oportuna.
- Generar mecanismos que salvaguarden la integridad del personal de la escuela ante posibles agresiones.
- Fortalecer el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Mejorar vínculos con redes externas tales como centros de salud, bomberos, etc . que contribuyan en el abordaje de problemáticas presentes en el establecimiento.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los Directores y Directoras en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de quienes tienen un rol directivo estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, quienes integran los equipos directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Desarrollo profesional	Las personas que integran los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a docentes en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de personas adultas y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Currículum	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. 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.

Se debe considerar todas las asignaciones que la ley confiere de acuerdo al perfil del postulante.

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora entrevistará online, a través de videollamada, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto 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 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, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor o Sostenedora a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

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

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el 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, 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 o al teléfono 32 2791446 anexo 205.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	27/11/2023-27/11/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	27/11/2023-12/01/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	15/01/2024-16/01/2024	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	04/03/2024-04/03/2024	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: Gestionar los procesos enseñanza aprendizaje para la implementación efectiva del currículum, incorporando un sistema de seguimiento a los procesos pedagógicos de aula					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Diseño e implementación de un PLAN DE INICIACIÓN A LA LECTURA Y PROMOCIÓN LECTORA DE PK a de 1°	(N° de estudiantes que leen en el año t/N° total de estudiantes de 1er básico en el año t)*100	Número de estudiantes que leen al finalizar el año escolar	Sin antecedentes	Año 1: Diseño e implementación del Plan. 90% de alumnos que leen al finalizar el año escolar Año 2: Mantener o Mejorar Año 3: Mantener o Mejorar Año 4: Mantener o Mejorar Año 5: Mantener o Mejorar	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia, Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
INDICADOR 2: Implementa un Plan de Observación y Retroalimentación en Aula	(N° de docentes observados y retroalimentados en el año t/N° total de docentes en el año t)*100	Informes de retroalimentación, con notas de la observación de clases, foco de mejora, práctica y seguimiento. Con fecha y firma del responsable	se realiza acompañamiento de manera incipiente.	Año 1: Diseño e implementación del Plan. 90% de alumnos que leen al finalizar el año escolar Año 2: Mantener o Mejorar Año 3: Mantener o Mejorar Año 4: Mantener o Mejorar Año 5: Mantener o Mejorar	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia, Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
INDICADOR 3: Diseño e implementación de un PLAN DE FOMENTO DE LAS CIENCIAS Y CUIDADO DEL MEDIAMBIENTE, a fin de promover el aprendizaje de las ciencias naturales y el desarrollo de huertos sustentables y ecológicamente viables.	(N° de acciones de Plan de Fomento de Cs. Y cuidado de Medioambiente/cantidad de acciones ejecutadas)*100	Listado de participantes en PLAN DE FOMENTO DE LAS CIENCIAS Y CUIDADO DEL MEDIAMBIENTE. Niveles de Certificación ambiental	Instalada	Año 1: Elabora Plan e inicia Implementación Año 2: 70% de acciones ejecutadas Año 3: 90% de Acciones ejecutadas Año 4: Certificación Ambiental Año 5: Mantener o Mejorar	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia, Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
INDICADOR 4: Implementa plan lector de primero a	(N° de alumnos que completan el Plan Lector/N° total de	Plan lector con planificación y carta gantt. Informe de evaluación del EE	sin antecedentes	Año 1: 60% de la matrícula cumple con el Plan Lector Año 2: 80% de la matrícula cumple con el Plan Lector	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades,

octavo año básico	estudiantes de en el año)*100	en relación al avance semestral en el ámbito lector.	Año3: 90% de la matrícula cumple con el Plan Lector	tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
			Año 4: Mantener o Mejorar	
			Año 5: Mantener o Mejorar	

AREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Instalar una estructura eficiente de gestión de los recursos desde un enfoque pedagógico que guíe la adquisición, renovación y administración de estos, establecidos en la planificación curricular del establecimiento

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Implementa plan de adquisiciones con foco en lo pedagógico, de acuerdo al PME - SEP	$(N^{\circ} \text{ de adquisiciones con foco en lo pedagógico ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de necesidades en recursos pedagógicos diagnosticadas}) * 100$	Plan de compras anual. Rendición de cuentas del establecimiento PME	Se realiza de manera incipiente	<p>Año 1: Elabora e implementa Plan de Adquisiciones</p> <p>Año 2: 100% Plan de Adquisiciones ejecutado</p> <p>Año3: 100% Plan de Adquisiciones ejecutado</p> <p>Año 4: 100% Plan de Adquisiciones ejecutado</p> <p>Año 5: 100% Plan de Adquisiciones ejecutado</p>	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
INDICADOR 2: Gestiona y rinde recursos de las diferentes subvenciones y aportes de acuerdo a la normativa vigente	$(\text{Recursos ejecutados en coherencia con el PME aprobado por el MINEDUC} / \text{Recursos rendidos al MINEDUC}) * 100$	acciones del PME. Rendición al Mineduc	Se realiza de manera incipiente	<p>Año 1: 100% de recursos rendidos</p> <p>Año 2: 100% de recursos rendidos</p> <p>Año3: 100% de recursos rendidos</p> <p>Año 4: 100% de Recursos rendidos</p> <p>Año 5: 100% de recursos rendidos</p>	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
INDICADOR 3: Gestiona oportunamente recursos humanos necesarios de acuerdo a los perfiles definidos para la función determinada, para la continuidad del servicio educativo	$(\text{Horas curriculares Contratadas} / \text{horas curriculares necesarias producto del Plan de estudio}) * 100$	Reporte de contrataciones realizadas en el año	Se realiza de manera incipiente	<p>Año 1: 100% dotación docente ajustada a las necesidades curriculares</p> <p>Año 2: 100% dotación docente ajustada a las necesidades curriculares</p> <p>Año3: 100% dotación docente ajustada a las necesidades curriculares</p> <p>Año 4: 100% dotación docente ajustada a las necesidades curriculares</p> <p>Año 5: 100% dotación docente ajustada a las necesidades curriculares</p>	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
INDICADOR 4: Gestiona apoyo a los alumnos prioritarios, preferentes y pro retención con la entrega de recursos	$(N^{\circ} \text{ de adquisiciones} / N^{\circ} \text{ de necesidades})$	Informe financiero	Se realiza de manera	<p>Año 1: 90% de diagnostico de necesidades cubiertas</p> <p>Año 2: Mejorar o Mantener</p>	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades,

necesarios para retenerlos en el sistema educativo	diagnosticadas en los alumnos)* 100		incipiente	Año3: Mejorar o Mantener	tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
				Año 4: Mejorar o Mantener	
				Año 5: Mejorar o Mantener	

AREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Gestionar condiciones que favorezcan el logro de los Estándares de Aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad.

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Actualizar y articular instrumentos de gestión(PEI- PME-JEC Reglamento Interno)	N° de objetivos estratégicos del PEI alineados con el N° acciones del PME - JEC	PEI actualizado PME JEC actualizada	PEI Actualizado	Año 1: 75% de los instrumentos de gestión articulados Año 2: 80% de los instrumentos de gestión articulados Año3: 90% de los instrumentos de gestión articulados Año 4: 100% de los instrumentos de gestión articulados Año 5: 100% de los instrumentos de gestión articulados	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
INDICADOR 2: Gestiona la sana Convivencia de la comunidad educativa	N° de acciones del Plan de Convivencia ejecutadas/ N° de acciones del Plan de Convivencia)*100	Plan de Convivencia Evaluación ambiente laboral Creación del Comité Paritario	Plan de convivencia	Año 1: Elabora e implementa Plan de Convivencia Año 2: 80% de las acciones del Plan de convivencia ejecutadas Año3: 90% de las acciones del Plan de convivencia ejecutadas Año 4: Mantener o Mejorar Año 5: Mantener o Mejorar	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
INDICADOR 3: Mejorar los indicadores de eficiencia interna de los establecimientos (Promoción, retención y asistencia)	%asistencia de alumnos % de promoción, % de deserción escolar	estadísticas de eficiencia interna SIGE	Asistencia:93% Promoción; 98% deserción: 1%	Año 1: 95% asistencia, 100% promoción, disminuir 1% deserción: Año 2: 97% asistencia, 100% promoción, disminuir 1% deserción Año3: 98% asistencia, 100% promoción, disminuir 1% deserción Año 4: 98% asistencia, 100% promoción, disminuir 1% deserción Año 5: 98% asistencia, 100% promoción, disminuir 1% deserción	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.

INDICADOR 4: Desarrolla Plan de Formación Profesional para Directivos, docentes y asistente de la educación de acuerdo a las necesidades detectadas	(N° de asistentes de educación y docentes capacitados/ N° de asistentes de educación y docentes del establecimiento)*100	Plan de desarrollo profesional. listas de asistencias a Capacitaciones. Certificaciones	Se realiza en forma incipiente	Año 1: Diagnóstico y elaboración del PDP. 70% de funcionarios capacitados	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
				Año 2: 80% de funcionarios capacitados	
				Año 3: 90% de funcionarios capacitados	
				Año 4: Mantener o Mejorar	
				Año 5: Mantener o Mejorar	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar
 OBJETIVO: Generar una convivencia escolar que propicie la participación. la opinión informada, la inclusión y el compromiso, a partir del respeto de normas consensuadas y basadas en el cumplimiento de los derechos y responsabilidades de cada uno de los miembros de la comunidad educativa

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Cantidad de talleres orientados a la contención emocional de los docentes, asistentes de educación, estudiantes y sus familias.	N° de Talleres desarrollados con la Comunidad Educativa al año	Control de asistencia a talleres	se realizan dos talleres al año	Año 1: tres talleres	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
				Año 2: cuatro talleres	
				Año 3: cinco talleres	
				Año 4: seis talleres	
				Año 5: seis talleres	
INDICADOR 2: Gestionar el Plan de Formación Ciudadana del establecimiento	(N° de acciones ejecutadas del Plan de Formación Ciudadana/ N° de acciones del Plan de Formación Ciudadana)*100	Elección CCPP, CCAA, Consejo Escolar	se realiza de manera incipiente	Año 1: a lo menos 50% de las actividades planificadas	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
				Año 2: a lo menos 60% de las actividades planificadas	
				Año 3: a lo menos 70% de las actividades planificadas	
				Año 4: a lo menos 80% de las actividades planificadas	
				Año 5: a lo menos 90% de las actividades planificadas	
INDICADOR 3: Jornadas de actualización del reglamento de orden higiene y seguridad y constitución del comité paritario	N° de actas de asistencias, capacitaciones del Reglamento, de orden higiene y seguridad acta de constitución según normativa	Registro de Comité paritario	se realiza de manera incipiente	Año 1: reglamento actualizado y comité constituido	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
				Año 2: mantener o mejorar	
				Año 3: mantener o mejorar	
				Año 4: mantener o mejorar	
				Año 5: mantener o mejorar	
INDICADOR 4: Jornadas de actualización y revisión del Reglamento Interno y protocolos mínimos de actuación (básica y Educación Parvularia)	N° de actas de asistencias, capacitaciones del Reglamento de Convivencia escolar y Protocolos	Registro de Convivencia escolar (Fuente interna del Establecimiento)	se realiza de manera incipiente	Año 1: Reglamento actualizado y protocolos según normativa	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
				Año 2: mantener o mejorar	
				Año 3: mantener o mejorar	
				Año 4: mantener o mejorar	
				Año 5: mantener o mejorar	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Fortalecer los aprendizajes de la población estudiantil, que permita el logro de los estándares básicos que generen las competencias, habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para avanzar al siguiente nivel educativo

Ponderación: 25%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de estudiantes que alcanza el nivel de aprendizaje Elemental y Adecuado de matemáticas en evaluaciones internas y externas	$(N^{\circ} \text{ de estudiantes en nivel Elemental y Adecuado en Matemática en el año } t / N^{\circ} \text{ total de estudiantes de cuarto básico que rinden en el año } t) * 100$	Reporte de la Agencia de la calidad	Matemática 30 elemental 70% insuficiente	Año 1: movilizar 10% la situación actual	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
				Año 2: movilizar 20% la situación actual	
				Año 3: movilizar 30% la situación actual	
				Año 4: mantener o mejorar	
				Año 5: mantener o mejorar	
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes que alcanza el nivel de aprendizaje Elemental y Adecuado de lenguaje en evaluaciones internas y externas	$(N^{\circ} \text{ de estudiantes en nivel Elemental y Adecuado en Lenguaje en el año } t / N^{\circ} \text{ total de estudiantes de cuarto básico que rinden en el año } t) * 100$	Reporte de la Agencia de la calidad	Lenguaje 20% adecuado 20% elemental 60% insuficiente	Año 1: movilizar 10% la situación actual	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
				Año 2: movilizar 20% la situación actual	
				Año 3: movilizar 30% la situación actual	
				Año 4: mantener o mejorar	
				Año 5: mantener o mejorar	
INDICADOR 3: Mejorar los resultados de evaluación de otros indicadores personal y social	$(\% \text{ de logro actual de cada indicador} / \% \text{ de logro de cada indicador de año siguiente}) * 100$	Reporte de la Agencia de la calidad	autoestima 73% clima y convivencia 78% participación 825% vida saludable 80%	Año 1: movilizar 10% la situación actual	Condiciones externas y/o internas que dificulten la ejecución de actividades, tales como: Pandemia Paralizaciones, catástrofes y/o siniestros.
				Año 2: movilizar 20% la situación actual	
				Año 3: movilizar 30% la situación actual	
				Año 4: mantener o mejorar	
				Año 5: mantener o mejorar	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año 3:	
				Año 4:	
				Año 5:	