

## 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 RAUL SAEZ SAEZ  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO ESPEJO**

### BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO ESPEJO, 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 RAUL SAEZ SAEZ, RBD 9734.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA RAUL SAEZ SAEZ**

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 RAUL SAEZ SAEZ
- RBD : 9734
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Veracruz N° 5223
- Ciudad/Comuna : Lo Espejo
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 01/03/2018

#### II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

##### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: Características geográficas de la comuna: La comuna de Lo Espejo se encuentra ubicada en la zona sur del Gran Santiago, en un segundo anillo de comunas que circundan Santiago Centro, rodeada por las comunas de Cerrillos al poniente, Pedro Aguirre Cerda al norte, La Cisterna al este y San Bernardo al sur, formando parte del continuo urbano de 34 comunas de la Región Metropolitana.

Territorialmente se extiende por una superficie de 7.0 km<sup>2</sup> constituyendo el 0.3% del área provincial y concentra una población de 98.804 habitantes, según el censo de 2017, de aquí que la densidad poblacional comunal corresponde a 13.722 hbts/km<sup>2</sup>, siendo la cuarta comuna con mayor densidad poblacional dentro de la provincia de Santiago.

La comuna es atravesada de poniente a oriente por la Avenida de Circunvalación Américo Vespucio, inmediatamente al noroeste de cuya intersección con la Autopista Norte-Sur, ambas autopistas concesionadas, se encuentra el Cementerio Metropolitano. Al suroeste de la misma intersección está el Terminal Pesquero Metropolitano y el mercado mayoritario Mersan. A la comuna también la cruza la línea férrea hacia el sur, donde existió una importante estación llamada Lo Espejo. Actualmente, una estación del mismo nombre se encuentra en la línea del Metrotren Alameda-Nos.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2023	219
2022	206
2021	188
2020	192
2019	175

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 92

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 63,96%

● Resumen SIMCE

4° Básico	2016	2017	2018	2019	2022	2023
Lectura	232	196	255	-----	214	239
Matemática	223	201	247	-----	212	222

6° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	216	-----	214	-----	-----
Matemática	212	-----	206	-----	-----
Cs. Sociales	214	-----	-----	-----	-----
Cs. Naturales	-----	-----	194	-----	-----

8° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	-----	173	-----	201	-----
Matemática	-----	202	-----	206	-----
Cs. Sociales	-----	-----	-----	219	-----
Cs. Naturales	-----	201	-----	-----	-----

● Estructura según género: Mixto

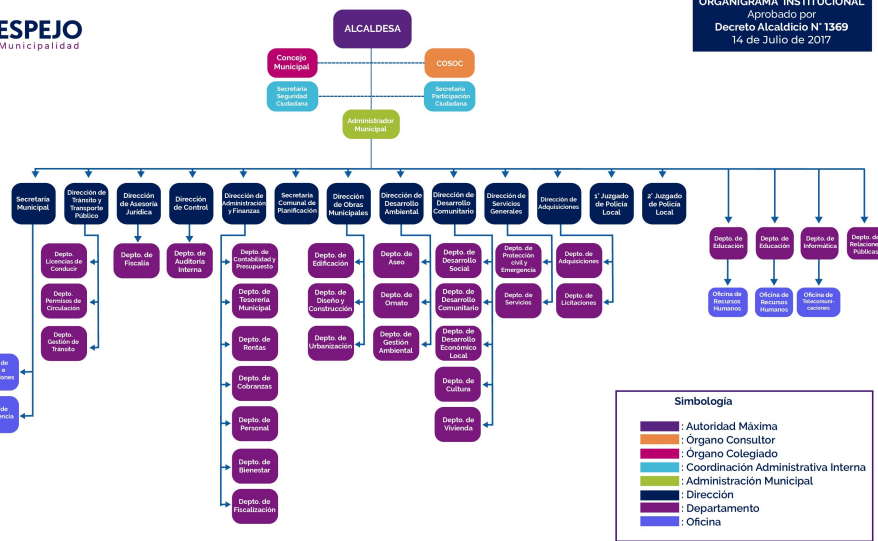
● Dotación total: 60

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

- 4 Acceso
- 16 Inicial
- 6 Temprano
- 4 Avanzado
- 0 Experto I
- 0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial: Visión:

Alcanzar la confianza de las familias de Lo Espejo respecto a la educación de las niñas, niños, adolescentes y adultos de la comuna, apoyando y fortaleciendo a las comunidades educativas de los distintos niveles del sistema de educación municipal, convirtiendo al DEM de Lo Espejo en un referente educativo de la comuna y de la zona sur de la Región Metropolitana.

Misión: Gestionar y administrar los recursos humanos y económicos con el objetivo de fortalecer y potenciar el trabajo pedagógico, mediante lineamientos y directrices comunales que orienten planes, programas y proyectos para lograr una educación de calidad, con equidad e inclusión.

Objetivos estratégicos:

1. Mejorar los niveles de aprendizaje de todos los estudiantes a través de una gestión pedagógica de calidad.
2. Fortalecer las capacidades humanas y técnicas de los actores claves del sistema (docentes, educadoras/es de párvulos, directivos, asistentes de la educación y funcionarios DEM) a través de la mejora de sus prácticas.
3. Desarrollar una eficaz gestión del liderazgo en los diferentes niveles, procurando ofrecer el mejor servicio como sostenedores.
4. Mejorar las condiciones físicas, de higiene, equipamiento y los recursos educativos.
5. Asegurar sostenibilidad financiera según los recursos disponibles.

● Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: 4

● Docentes: 23

● Asistentes de la Educación: 33

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

- Habilidades para la Vida
- OLN
- Programas de la Red Mejor Niñez: PPF; PIE 24 Horas; PDE; PDC, entre otros.
- CESFAM
- MINEDUC (Política de Reactivación Educativa).
- Departamento Provincial Sur de Educación.
- Agencia de la Calidad de la Educación.

- Organizaciones internas al establecimiento:- Consejo escolar constituido.
- Centro de padres- madres.
- Centro de estudiantes conformado.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico: En general, las familias de nuestro establecimiento se encuentran en un 40% de Nivel Socioeconómico. De 280 estudiantes 216 son prioritarios equivalente al 77% de toda la escuela.

● Composición familiar: Generalmente son monoparentales o a cargo de una abuela que se ocupa de enviar al estudiante a la escuela. Las familias conformadas con ambos padres, por lo general, trabajan y llegan tarde a su domicilio, mientras los niños se encuentran a cargo de un familiar, vecino o hermanos.

● Actividad laboral: La mayoría de apoderados se dedica al comercio informal o trabajo en construcción de forma temporal y otras apoderadas se dedican a la atención de clientes en comida rápida, restaurante y aseo.

● Nivel de estudio: Los apoderados en general, mantienen una enseñanza media incompleta.

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Los apoderados en general participan cuando son situaciones formales relacionadas a convivencia escolar o de inspección general. En relación a las reuniones de apoderados la asistencia es en promedio %60. Existe un vínculo con las familias que son extranjeras, en general, mantienen una buena relación con la escuela a pesar de la barrera idiomática que con los años se ha ido reduciendo. Actualmente contamos con un 26% de familias extranjeras en el establecimiento.

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

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

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

##### 1.- En lo pedagógico:

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

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

- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al Sostenedor o Sostenedora el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los

asistentes de la educación.

- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

### 3.- En lo financiero:

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

## 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	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/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.	25%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

## 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Subir de categoría de desempeño determinada por la Agencia de la Calidad de la Educación.
- Aumentar datos de eficiencias interna (Matrícula - Asistencia - Retención).
- Mejoramiento de estándares de aprendizajes (Pruebas Estandarizadas SIMCE- DIA).
- Aumento de resultado en IDPS.
- Cumplimiento de PME.

## 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).

Evaluación	Las personas que integran los equipos directivos conocen de procesos evaluativos de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Las personas que integran equipos directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
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 periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por la Directora o Director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

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

cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del 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 \$ 1.874.293, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 282.328 (35,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La remuneración referencial consignada, considera a un docente con 44 horas, 5 bienios y tramo de desarrollo profesional docente avanzado, en establecimiento con un 60 por ciento de alumnos prioritarios, con BRP, título y mención.

## VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

### 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
6.7 a 7.0	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.6	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
6.0 a 6.3	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.0 a 5.9	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.
4.0 a 4.9	INSATISFACTORIO/A	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO/A	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

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

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

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

### **3) Evaluación Psicolaboral.**

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

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de quienes postularon deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de las personas evaluadas en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de personas preseleccionadas que serán entrevistadas por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todas las personas incluidas en dicho listado deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de personas que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a TRES, 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 que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

### **5) Definición de la Nómina.**

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a TRES, 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 curriculum.

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, Correo electrónico., a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles.

## VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

### 1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea\*\*\*, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
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 Jefe/a 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 [ritarojasdem@gmail.com](mailto:ritarojasdem@gmail.com) o al teléfono 974051286.

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	05/07/2024-05/07/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	08/07/2024-23/08/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	26/08/2024-30/08/2024	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 Sustentador	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sustentador
Inicio de funciones en el establecimiento	09/12/2024-09/12/2024	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: <i> Gestionar eficazmente los procesos de enseñanza y aprendizaje con la finalidad de asegurar la calidad de la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y el logro de los aprendizajes de los estudiantes en todos sus ámbitos formativos.</i>
Ponderación: 20%



Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de implementación curricular por niveles y asignaturas, en relación a las exigencias ministeriales.	(N° de objetivos de aprendizaje desarrollados /N° de objetivos de aprendizaje propuestos)*100	1. Informes de UTP sobre cobertura curricular, por niveles y asignaturas.	S/I	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
INDICADOR 2: Porcentaje de logros de aprendizajes en todos los ámbitos formativos.	(Porcentaje de logro en evaluación final/Porcentaje de logro en evaluación diagnóstica)*100	1. Informes de resultados académicos.	S/I	Año 1: 60% Año 2: 65% Año 3: 70% Año 4: 75% Año 5: 80%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
INDICADOR 3: Porcentaje de acompañamientos y retroalimentación de las prácticas de enseñanza y evaluación de los docentes.	(Cantidad de visitas realizadas al aula /Cantidad de visitas programadas de acuerdo al Plan de Acompañamiento del establecimiento)*100	1. Plan de Acompañamiento. 2. Cronograma de Acompañamiento. 3. Informe de impacto del Acompañamiento.	S/I	Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
INDICADOR 4: Porcentaje de docentes y equipos de aula que realizan trabajo colaborativo.	(N° de docentes y equipos de aula que realizan trabajo colaborativo/ N° de docentes y equipos de aula total del establecimiento)*100	1. Plan de Trabajo Colaborativo. 2. Informes de impacto del trabajo colaborativo.	S/I	Año 1: 40% Año 2: 60% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: <i>Mejorar la Gestión de recursos humanos y financieros del establecimiento.</i>					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de cumplimiento de acciones del PME que se financien con recursos SEP.	(Presupuesto ejecutado/Presupuesto anual SEP del establecimiento)*100	1. Informe de la Unidad de Finanzas del DEM.	S/I	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Dificultades en los procesos Internos del Sostenedor.
INDICADOR 2: Porcentaje de bienes inventariados debidamente.	(Bienes inventariados debidamente/Total de bienes del establecimiento de los últimos 3 años)*100	1. Informe anual del DEM, respecto a los bienes y materiales adquiridos para el establecimiento. 2. Planilla interna con los bienes y materiales adquiridos.	S/I	Año 1: 70% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 100%	Dificultades en los procesos Internos del Sostenedor.
INDICADOR 3: Porcentaje de docentes y asistentes de la educación que se capacitan.	(Funcionarios capacitados/N° Total de funcionarios de la escuela)*100	1. Certificados de la capacitación.	S/I	Año 1: 50% Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 90%	Dificultades en los procesos Internos del Sostenedor.
INDICADOR 4: Mejorar Categoría de Desarrollo Profesional Docente.	Categoría de Desarrollo Profesional Docente.	CPEIP	4 Acceso 6 Temprano 4 Avanzado 0 Experto I 0 Experto II	Año 1: 60% de los docentes con 4 años o más de trayectoria en el establecimiento se encuentran en el tramo avanzado. Año 2: 70% de los docentes con 4 años o más de trayectoria en el establecimiento se encuentran en el tramo avanzado. Año 3: 80% de los docentes con 4 años o más de trayectoria en el establecimiento se encuentran en el tramo avanzado. Año 4: 90% de los docentes con 4 años o más de trayectoria en el establecimiento se encuentran en el tramo avanzado. Año 5: 100% de los docentes con 4 años o más de trayectoria en el establecimiento se encuentran en el tramo avanzado.	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: <i>Monitorear y evaluar la implementación de los instrumentos de gestión con la finalidad de compartir una visión estratégica por toda la comunidad educativa.</i>					
Ponderación: 20%					

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: El establecimiento cuenta con un PEI actualizado.	Cumple - No cumple	1. Proyecto Educativo Institucional. 2. Registro de Jornadas de Actualización del PEI.	El PEI actual no cuenta con todos los elementos constitutivos.	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
INDICADOR 2: Porcentaje de jornadas de monitoreo y seguimiento del PME, para dar cumplimiento a los objetivos y acciones planteadas.	1. (N° de actividades vinculadas al monitoreo y seguimiento del PME/ total de actividades planificadas de monitoreo y seguimiento del PME)*100  2. (N° de acciones ejecutadas/total de acciones planificadas del PME)*100	1. Registro de asistencia a reuniones de trabajo del PME. 2. Informe de Implementación de PME. 3. Acta de verificación de PME del DEPROV.	El año 2023 el PME se implementó en un 82,53%.	Año 1: 85% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 95%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
INDICADOR 3: Porcentaje de jornadas de consejo escolar realizadas en el año, según normativa vigente.	N° de consejos escolares realizados / N° de consejos escolares planificados)*100	1. Actas de consejos escolares.	Se realizan las 4 sesiones mínimas exigidas.	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
INDICADOR 4: Cuenta Pública de Gestión Anual.	Cumple - No cumple	1. Informe de la Cuenta Pública Anual, según formato entregado por el sostenedor. 2. Registro de asistencia a la Cuenta Pública Anual.	Se realiza la Cuenta Pública en el 2023.	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: **Fortalecer la cultura escolar para garantizar una convivencia escolar positiva, que aborde la diversidad y con enfoque de derechos, a través de la participación y formación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.**

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de cumplimiento del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	(N° de acciones ejecutadas/total de acciones planificadas del PGCE)*100	1. PGCE 2. Informe de implementación del PGCE.	S/I	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
INDICADOR 2: Porcentaje de difusión del reglamento interno y sus actualizaciones.	(N° de actividades realizadas de difusión del reglamento interno y sus actualizaciones/N° de actividades planificadas)*100	1. Reglamento Interno. 2. Registro de actividades donde se difunde el reglamento interno y sus actualizaciones. 3. Registro de entrega de documento a la comunidad educativa.	El Reglamento Interno se encuentra actualizado en un 40%.	Año 1: 90% Año 2: 90% Año 3: 95% Año 4: 100% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
INDICADOR 3: Porcentaje de asistencia de padres, madres y apoderados a reuniones de curso.	(N° de apoderados que asisten a reunión /N° total de apoderados del establecimiento)*100	1. Registro de asistencia de padres, madres y apoderados a las reuniones de curso.	S/I	Año 1: 50% Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 75% Año 5: 80%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
INDICADOR 4: El establecimiento cuenta con un Plan de Intervención Socioemocional.	Cumple - No cumple	1. Plan de Intervención Socioemocional. 2. Registro de actividades de intervención del Plan. 3. Informe de impacto del Plan de intervención.	S/I	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: **Mejorar los resultados de indicadores de eficiencia interna y externa.**

Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de matrícula	(N° de matriculados en el año	1. SIGE 2. Registro		Año 1: 50% Año 2: 60% Año 3: 65%	Eventuales condiciones externas

del establecimiento, según capacidad máxima de atención.	/Capacidad máxima de atención]*100	de Matrícula.	S/I	Año 4: 70%	de orden sanitario, climático o social.
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes retenidos durante el año.	(N° de estudiantes matriculados al 31 de marzo - N° de estudiantes retirados en el año) /N° de matriculados)*100	1. SIGE 2. Registro de Matrícula. 3. Registro de estudiantes retirados.	90,3% de estudiantes retenidos en 2023.	Año 1: 90%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
				Año 2: 90%	
				Año 3: 95%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 98%	
INDICADOR 3: Porcentaje anual de asistencia del establecimiento.	(N° de estudiantes con asistencia bajo el 85% /N° de estudiantes total)*100	1. Registro de Asistencia.	48,9% de asistencia del establecimiento a marzo de 2024.	Año 1: 85%	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
				Año 2: 85%	
				Año 3: 87%	
				Año 4: 87%	
				Año 5: 90%	
INDICADOR 4: Aumento de porcentaje de logro en indicadores de desarrollo personal y social en la prueba SIMCE.	Porcentaje de logro en indicadores de desarrollo personal y social año "n"/porcentaje de logro en indicadores de desarrollo personal y social año "n"-1 (año anterior).	1. Informe Agencia de la Calidad.	Promedio IDPS 2023: 82,75 puntos (de un total de 100).	Año 1: +3	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
				Año 2: +4	
				Año 3: +5	
				Año 4: +6	
				Año 5: +7	
INDICADOR 5: Mejorar promedio SIMCE de Lenguaje y Matemáticas en 4° Año Básico.	Puntaje SIMCE del año anterior.	1. Informe Agencia de la Calidad.	Promedio Puntaje SIMCE Lenguaje y Matemáticas 4° Año Básico 2023: 230,5.	Año 1: +3	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
				Año 2: +4	
				Año 3: +5	
				Año 4: +6	
				Año 5: +6	
INDICADOR 6: Mejorar Categoría de Desempeño.	Categoría de Desempeño.	1. Informe Agencia de la Calidad.	Nivel de Desempeño: Medio-Bajo.	Año 1: Mantiene Categoría.	Eventuales condiciones externas de orden sanitario, climático o social.
				Año 2: Mantiene Categoría.	
				Año 3: Mantiene Categoría.	
				Año 4: Mantiene Categoría.	
				Año 5: Avanza a Categoría Medio.	