

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

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

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA RADIMADI ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, 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 RADIMADI, RBD 7133.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA RADIMADI

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 RADIMADI
- RBD : 7133
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Adolfo Weidliner Delgado 211
- Ciudad/Comuna : La Unión
- Región : Región de Los Ríos
- Fecha de vacancia : 22/05/2023

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: La comuna de La Unión, fue fundada el 13 de febrero de 1821 como Villa de San José de La Unión. Su nombre está tomado del accidente geográfico más saliente de la zona: la confluencia de los ríos Lollehue y Radimadi, afluentes del Río Bueno.

Su fundación se atribuye al ciudadano Cayetano Letelier. La ciudad fue conocida por sus cervecerías, curtiembre, molinos, industria láctea, minas de carbón, industria textil, entre los rubros principales. La ciudad de La Unión, capital de la Provincia del Ranco se encuentra ubicada a 40 km al norte de la ciudad de Osorno y a 80 km al sur de la ciudad de Valdivia, entre las coordenadas 73° 05' de longitud Oeste y 40° 18' de latitud Sur. La comuna es parte de la XIV Región de Los Ríos y con una superficie de 2.136 km², tiene un emplazamiento geográfico mayoritariamente de este a oeste, limita al norte con la comuna de Corral y Paillaco, al sur con las comunas de Osorno y Río Bueno, al este con la comuna de Río Bueno y Lago Ranco y al oeste con el Océano Pacífico.

La presentación de los Resultados Definitivos del Censo 2017 entregados por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), indica que la comuna de La Unión tiene un total de 38.036 habitantes, representando un poco más del 0,21 % del total del país y un 9,88% de la Región de Los Ríos. En comparación con el Censo del año 2002 la comuna de La Unión tenía una población de 40.903 habitantes, representando el 0,26 % de la población nacional y un 11,1 % de la población regional.

Si comparamos la estadística arrojada por el censo 2002 con los datos actualizados, se puede constatar un hecho sobre el cual ya se tenían antecedentes preliminares: la comuna ha experimentado un crecimiento demográfico negativo. De hecho, al considerar los datos arrojados por el anterior censo, considerado plenamente válido por el Instituto Nacional de Estadísticas, la comuna ha experimentado una baja cercana a los 3.000 habitantes.

La población comunal se distribuye en un territorio de 2.137 Km², lo que implica una densidad aproximada actual de 17,7 habitantes por km².

En cuanto a la distribución de la población urbana y rural, la comuna de La Unión tenía al año 2002 un 65% de población urbana, porcentaje muy superior al de la Provincia del Ranco, cuya población era mayoritariamente rural. El resultado del Censo 2017 nos arroja un 70% de población urbana comunal, incrementándose igualmente el porcentaje de población urbana provincial que ascendió a un 57,7%.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2023	423
2022	426
2021	424
2020	420
2019	411

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 81 Media 81

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 67%

● Resumen SIMCE

4° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	259	264	285		280
Matemática	246	269	274		256

6° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	268		254		
Matemática	284		258		
Cs. Sociales	264		259		

8° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura		245		243	
Matemática		265		283	
Cs. Sociales		253		259	

● Estructura según género: Mixto

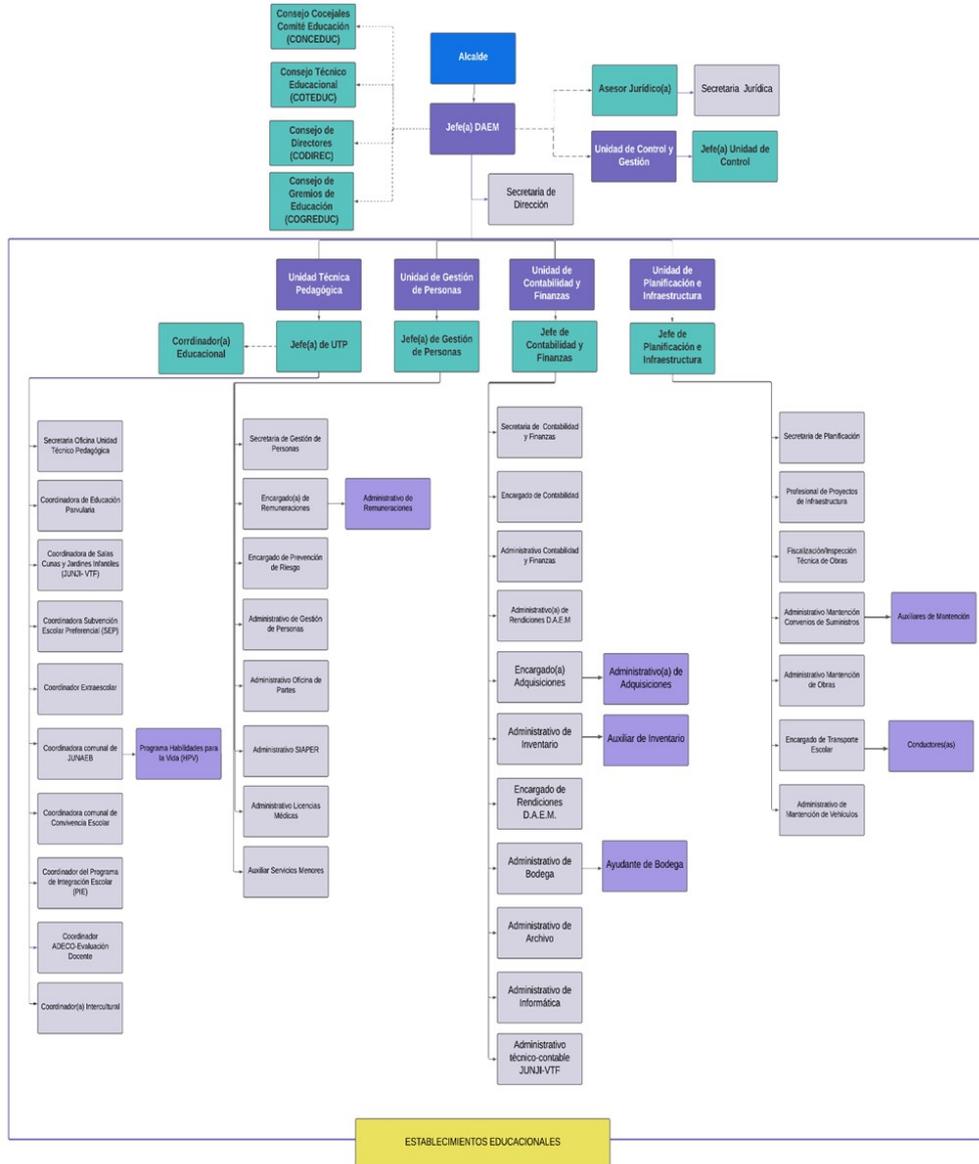
● Dotación total: 28

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

9 Acceso
5 Inicial
3 Temprano
7 Avanzado
4 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: Misión

Garantizar educación de calidad para todos los y las estudiantes, sin distinción de género, socioeconómicas, cultural o de cualquier tipo, basados en los valores y principios, que promueven la inclusión e integralidad, a través de la excelencia de nuestros servicios.

Visión

Entregar una Educación con pertinencia territorial, calidad y equitativa que permita todos los estudiantes, adquirir y potenciar sus capacidades, mediante propuestas metodológicas diversas que fortalezcan la inclusión, interculturalidad, participación y procesos de aprendizaje integral, contribuyendo de este modo al mejoramiento de su calidad de vida, la de sus familias y la comunidad en general.

● Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: 1 Director(a), 1 inspector General, 1 Jefe(a) UTP, 1 Coordinadora PIE, 1 Encargada de Convivencia Escolar

● Docentes:

● Asistentes de la Educación:

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

- Señalar las instituciones, organizaciones, empresas, y/o personas externas a la unidad educativa con las cuales el director o directora debe relacionarse cotidianamente. Junto con identificar la organización, es importante señalar aquí el tipo de relación que tiene con el establecimiento educativo, ya sea a nivel de servicio, apoyo, o colaboración.

● Organizaciones internas al establecimiento:

- centro de padres, madres y apoderados, centro de alumnos y/o consejos escolares

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

● Composición familiar: Las familias de los estudiantes están constituidas de diversas maneras: un 32% son casados, un 13% separados, 1% viudos, 29% solteros, 22% convivientes y un 4% se encuentran divorciados. Respecto de la situación familiar de los estudiantes: un 57% vive con ambos padres, un 37% vive sólo con su madre, un 3% vive sólo con el padre, un 2% vive con los abuelos, un 1% vive con otro familiar y un 1% vive en residencia.

● Actividad laboral: La situación laboral de nuestros apoderados se mueve entre un 2% son obreros, 41% son empleados, 10% de trabajadores independientes, 2% son comerciantes, 2% se encuentran cesantes, 6% son asesoras de hogar y un 38% trabaja en otras labores.

● Nivel de estudio: el nivel de escolaridad alcanzado por los padres y apoderados de los estudiantes es: un 2% tiene escolaridad básica incompleta, un 6% escolaridad básica completa, un 6% escolaridad media incompleta,

un 40% educación media completa, un 3% educación superior incompleta, un 24% educación superior completa y un 20% alcanza un nivel técnico.

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

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.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/developar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	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.	15%
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

Los desafíos a cumplir por el (la) Director/(Directora) son:

- Desarrollo de la confianza en las habilidades y capacidades de cada uno de los y las estudiantes.
- Promoción de valores como la sana Convivencia, Participación y Respeto entre los y las estudiantes.
- Promocionar el trabajo colaborativo junto a la inclusividad de los y las estudiantes en el aula, con el apoyo del núcleo familiar.
- Generar un buen clima laboral que contribuya al mejoramiento de la calidad educativa.

- Fortalecer el desarrollo profesional docente en coherencia con las necesidades detectadas para realizar perfeccionamiento según la pertinencia para mejorar los procesos educativos.

La dirección de la Escuela Radimadi, requiere de un profesional de la educación con capacidad de pensamiento crítico, conocimiento de las etapas de desarrollo y sus características, conocimiento sobre maltrato y violencia intrafamiliar, con alta motivación de logros, comprometido con el éxito de la gestión directiva y académica de un establecimiento que se caracteriza por obtener altos estándares de rendimiento escolar, capaz de mantener y proyectar la excelencia de los resultados que, dicha escuela, ha alcanzado en las pruebas de la medición de la calidad de la educación (SIMCE).

Idealmente debe ser un profesional con experiencia muy positiva en la gestión y liderazgo de estrategias y acciones pedagógicas, tendientes a brindar efectivo apoyo en el aula a sus dirigidos, capaz de motivar y de involucrar también positivamente, a los apoderados, para que éstos se transformen en agentes multiplicadores de la labor docente, facilitando los aprendizaje de sus pupilos, colaborando, permanente y decididamente, con los proyectos y programas impulsados por una de las escuelas más prestigiadas y prestigiosas del sistema de educación municipal.

En suma, se requiere un docente directivo capaz de liderar a un exigente equipo, constituido por profesionales siempre dispuestos a alcanzar y superar las metas propuestas, profundamente comprometidos con su misión, de una reconocida capacidad académica, acostumbrados a ver en la dirección al guía cuyo ejemplo de entrega laboral y constancia en el ejercicio de su cargo debe ser imitado.

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 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.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Las personas que integran equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de las y los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas docentes, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.

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 \$ 1.300.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 290.021 (37,5% 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 del Director(a) dependerá de los bienes que acredite y el tramo profesional asignado.

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 Nº 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 Nº 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 deberá entrevistar individualmente y de manera presencial, en la localidad que establezca el Sostenedor o Sostenedora, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto de identificar a quienes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

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 Nº 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.

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 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 pfernandez@daemlu.cl o al teléfono 642472363.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	29/01/2024-29/01/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	01/02/2024-18/03/2024	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	19/03/2024-22/03/2024	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	22/07/2024-22/07/2024	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: Consolidar las prácticas pedagógicas, a fin de mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes, por medio del monitoreo, acompañamiento y trabajo colaborativo					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
				Año 1: Mantener	Paro docente superior a 1

INDICADOR 1: Plan de monitoreo y seguimiento de evaluación de aprendizajes semestralmente	(N° de monitoreo y seguimiento de evaluación de aprendizajes realizados/N° de monitoreo y seguimiento planificado en el semestre)*100	Registro Interno de monitoreo y seguimiento de evaluación Jefe UTP	100%	Año 2: Mantener	mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
				Año 3: Mantener	
INDICADOR 2: Observación de Clases de docentes y retroalimentación por el Equipo de Gestión del establecimiento	(N° de docentes con clases observadas y retroalimentación por el equipo de gestión del Establecimiento/N° total de docentes del establecimiento)*100	Pauta de observación de clases UTP	85%	Año 1: Mantener	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
				Año 2: 90%	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: 100%	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: **Mejorar las condiciones de trabajo para los docentes y asistentes de la educación, gestionando los recursos didácticos y tecnológicos de manera eficaz para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje, bajo un clima laboral positivo**

Ponderación: 15%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de cumplimiento de acciones PME con recursos SEP, asociadas a gestión de personal, gestión de recursos financieros y gestión de recursos educativos.	(Número de acciones implementadas por cada subdimensión/ N° acciones planificadas) *100	Proyecciones financieras y programación de gastos. Solicitudes de pedido. Dotación docente y asistente de la educación. Actas de monitoreo PME. Reporte de implementación PME.	100%	Año 1: Mantener	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
				Año 2: Mantener	
INDICADOR 2: Aplicación del Plan de Desarrollo Profesional Docente del Establecimiento	(N° de acciones desarrolladas del Plan de Desarrollo Profesional Docente/N° de acciones planificadas anualmente)*100	Registro Interno CPEIP Evaluación docente, docentes más. Equipo técnico pedagógico del establecimiento	80%	Año 1: mantener	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
				Año 2: 85%	
				Año 3: mantener	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: **Potenciar y articular las habilidades a través del liderazgo directivo enfocado en el mejoramiento de los aprendizajes y en el desarrollo profesional para el equipo directivo, docentes y asistentes de la educación**

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Aumento de matrícula	N° de estudiantes matriculados en el año t/ N° de estudiantes matriculados en el año t-1	Matrícula declarada a MINEDUC (SIGE) Registro interno de matrícula del establecimiento	Entre 1 y 5	Año 1: mantener	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
				Año 2: mantener	
				Año 3: mantener	
				Año 4: mantener	
				Año 5: mantener	

INDICADOR 2: Cantidad capacitaciones según necesidades detectadas	(N° de capacitaciones realizadas en el año/N° de capacitaciones planificadas)*100	Registro Interno de capacitaciones Jefe UTP establecimiento	80%	Año 1: mantener	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
				Año 2: 85%	
				Año3: mantener	
				Año 4: 90%	
				Año 5: mantener	
INDICADOR 3: Asistencia promedio de los estudiantes	(N° de estudiantes que asisten/matrícula total)*100	Asistencia declarada a MINEDUC (SIGE) Control interno de asistencia diaria	90%	Año 1: 92%	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
				Año 2: Mantener	
				Año3: 95%	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: **Fortalecer y desarrollar una convivencia escolar inclusiva, participativa y respetuosa en el establecimiento, mediante la prevención y un adecuado manejo de situaciones de violencia que podrían presentarse, tales como: agresiones físicas, psicológicas y verbales, acoso sexual, discriminación, entre otras**

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Adecuado clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	N° de casos denunciados en el año t/N° de casos denunciados en el año t-1	Registro Interno. Resultados indicadores de desarrollo personal y social según géneros Encargado de Convivencia Escolar	Entre 1 y 5	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
INDICADOR 2: Participación en actividades relacionadas con una sana convivencia y área socioemocional de los estudiantes en el establecimiento	(N° de estudiantes que participan de las actividades planificadas semestralmente/ N° total de estudiantes del establecimiento)*100	Registro Interno de Asistencia actividades Encargado de Convivencia Escolar	90%	Año 1: Mantener Año 2: 92% Año3: Mantener Año 4: 95% Año 5: Mantener	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
INDICADOR 3: Participación en actividades relacionadas con una sana convivencia y área socioemocional de los docentes y asistentes de la educación del establecimiento	(N° de docentes y asistentes de la educación que participan de las actividades planificadas semestralmente/ N° total de docentes y asistentes de la educación del establecimiento)*100	Registro Interno de Asistencia actividades Encargado de Convivencia Escolar	90%	Año 1: Mantener Año 2: 92% Año3: Mantener Año 4: 95% Año 5: Mantener	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o socio sanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Incrementar los resultados académicos en relación a las evaluaciones internas y externas del establecimiento, en un marco de inclusión y equidad

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
-------------	--------------------	------------------------	------------------	--------------------	-------------------

INDICADOR 1: Evaluación estandarizada: SIMCE	Puntaje SIMCE 4°, 6°, 8° año básico y 2° medio en el año t/Puntaje SIMCE 4°, 6°, 8° año básico y 2° medio en el año t-1	Resultados SIMCE MINEDUC DEMRE	Entre 1 y 5	Año 1: Mantener	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o sociosanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Porcentaje de deserción escolar al año.	(N° de alumnos que desertan del sistema escolar en el establecimiento al año /N° de alumnos matriculados al año)*100	Libro de registro escolar.	Entre 0 y 5%	Año 1: Mantener	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o sociosanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Porcentaje de estudiantes promovidos durante el año.	(N° alumnos promovidos/N° de alumnos matriculados en el año)*100	Informe de Eficiencia interna SIGE	98%	Año 1: Mantener	-Paro docente superior a 1 mes. - Catástrofes naturales o sociosanitarias, tales como pandemias -Dificultades en conexión a internet por parte de los alumnos o profesor en contexto de clases virtuales
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: 99%	
				Año 5: Mantener	

CONSECUENCIA DE CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO

Se espera un 70% de cumplimiento del Convenio de Desempeño por año de gestión. Un cumplimiento promedio anual, de los distintos indicadores establecidos en el Convenio de Desempeño inferior al 70%, permitirá al Sostenedor revisar y readecuar junto con el Directivo las metas establecidas para el año siguiente o poner fin a la relación laboral.

Firma Alcalde

Firma Director Establecimiento