

FE DE ERRATAS:

Agréuese lo señalado en las bases del llamado a concurso público para proveer cargo de Directora o Directora en el numeral VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES/OBSERVACIONES A LA RENTA:

- **Incentivo Art. 47 del DFL1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican:** 30% de la RBMN (\$207.160 aprox.) al momento de asumir el cargo y durante su vigencia según art.
- **Incentivo especial municipal adicional:** A partir del año 2 del convenio de desempeño directivo suscrito, y de acuerdo con el logro de sus metas, se asignará adicionalmente:
 - Sobre el 80% de logro final del convenio de desempeño directivo = 50% de la RBMN (\$345.268 aprox.)
 - Entre el 51% y el 79,9% de logro final del convenio de desempeño directivo = 25% de la RBMN (\$172.634 aprox.)
 - Bajo el 50% de logro final del convenio de desempeño directivo = no se percibe asignación.

AVISO:

Teniendo en cuenta la situación de contingencia que vive nuestro país, a raíz de la pandemia del COVID-19, se informa a las y los postulantes que durante la duración de la alerta sanitaria, todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias, con el fin de resguardar la salud de todas las personas que intervienen en el proceso.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA ESPECIAL ANDALUE
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE MAIPÚ**

BASES DE CONVOCATORIA

La Directora de Educación de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE MAIPÚ, 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 ESPECIAL ANDALUE, RBD 9893.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA ESPECIAL ANDALUE**

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 ESPECIAL ANDALUE
- RBD : 9893
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Director de Educación
- Lugar de desempeño : San José N° 860
- Ciudad/Comuna : Maipu
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 28/02/2021

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

La comuna de Maipú, se ubica en el sector sur poniente de la capital, pertenece administrativamente a la Provincia de Santiago y es parte de una de las 52 comunas que conforman la Región Metropolitana. Colindan con las comunas vecinas de Cerrillos, Pudahuel, Estación Central, San Bernardo, Calera de Tango, Padre Hurtado y Curacaví. La división administrativa de la comuna de Maipú, se encuentra compuesta por 21 barrios.

De acuerdo a los datos entregados por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), a partir de la información recogida en Censo 2017, la población de la comuna de Maipú sería de 521.627 habitantes, de los cuales un 52% correspondían a personas de sexo femenino, y un 48% a personas de sexo masculino, (con una proyección de 584.053 habitantes para este año 2021).

- Niveles Educativos: Educación Especial
- Localidad: Urbano

- Programas: Otros : Subvención regular, FAEP, aportes PADEM.

- Matrícula últimos 5 años:

2021	197
2020	199
2019	216
2018	214
2017	222

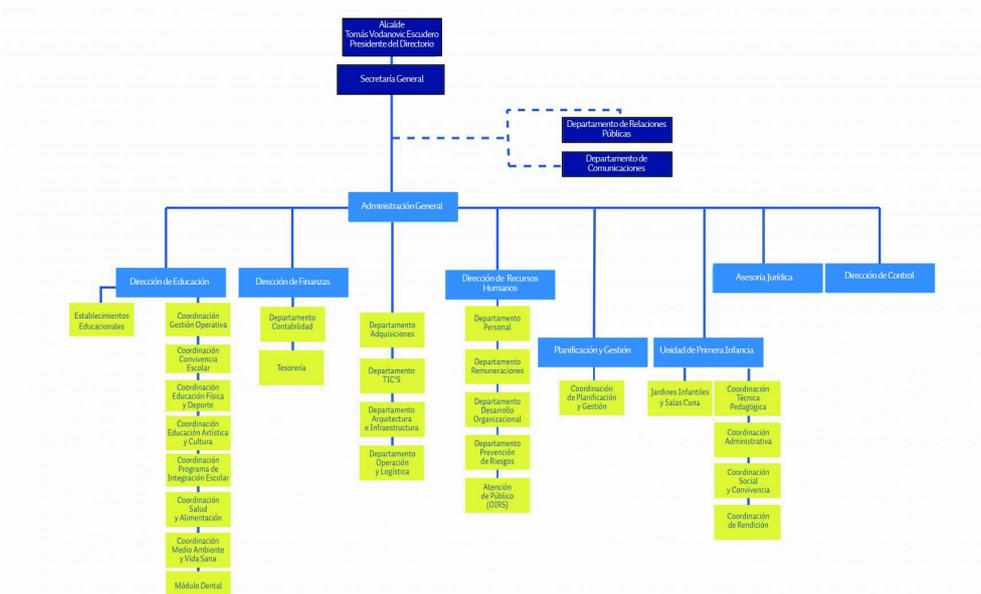
- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 100 Media 100
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 47%
- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 57
- Evaluación Docente:
 - 00 Destacados
 - 1 Competentes
 - 1 Básicos
 - 00 Insatisfactorios
 - 00 No evaluados

- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

- 6 Acceso
- 7 Inicial
- 6 Temprano
- 13 Avanzado
- 1 Experto I
- 00 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:

Objetivos PADEM 2022 - 2023

- **Eje Liderazgo y Gestión:** Generar condiciones para la mejora de los procesos institucionales, pedagógicos y formativos a través del fortalecimiento del liderazgo directivo, la articulación con organismos público-privados y la difusión de los sellos educativos.
- **Eje Aprendizajes Efectivos Afectivos:** Fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula presencial o remota mediante el mejoramiento de las prácticas pedagógicas y formativas, el trabajo colaborativo de los y las docentes, y el seguimiento del estado académico y socioemocional de los y las estudiantes.
- **Eje Educación Democrática:** Generar de forma sistemática espacios de participación de las comunidades educativas e incentivar la formación integral de los y las estudiantes en las líneas de educación para la ciudadanía, democracia y respeto por los derechos humanos, medio ambiente, cultura, arte y deporte.
- **Eje Educación Inclusiva:** Instaurar una cultura inclusiva y de respeto por la diversidad en todos los establecimientos educacionales que propicie la trayectoria escolar de todos los y las estudiantes, evitando la deserción y exclusión escolar.

- Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo:3
- Docentes:27
- Asistentes de la Educación:27

- **Redes externas al establecimiento:** El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Ilustre Municipalidad de Maipú, con quien se coordinan en ocasiones actividades territoriales. Además, centro de atención municipal.
 - Codeduc, sostenedor desde donde se establecen directrices técnicas y administrativas.
 - Coordinaciones de UTP, de Convivencia Escolar, Cultura y Educación Artísticas, Deporte y Educación Física pertenecientes a CODEDUC, entre otras. Instancias de apoyo para la gestión educativa.
 - COSAM. Programa Habilidades para la Vida.
 - Redes colaboradoras de Mejor Niñez (SENAME), como programa Lazos.
 - SENDA PREVIENE, y programas gubernamentales.

● **Organizaciones internas al establecimiento:** Consejo Escolar y Centro de madres, padres y adultos significativos.

● **Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:** La escuela se encuentra en un nivel céntrico de Maipú, y es un recurso importante para madres, padres y adultos significativos, de estudiantes con capacidades diferentes.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al director/a del establecimiento educacional municipal, le corresponde liderar y dirigir la institución educativa y, su comunidad educativa, a través de la gestión técnica pedagógica y administrativa, considerando para ello el proyecto educativo institucional y comunal, los sellos educativos, la normativa vigente y las políticas públicas, tanto locales como nacionales; con el propósito de potenciar el desarrollo integral de los y las estudiantes, fomentando desde la educación inicial sus capacidades y actitudes, formando sujetos de derecho que aportan positivamente a la convivencia escolar, la inclusión educativa y la sociedad.

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

1. Liderar la implementación de la planificación curricular, organizacional y el Proyecto Educativo Institucional, generando las estrategias necesarias para ello, evaluando el logro de las metas y objetivos declarados, a mediano y largo plazo; velando por la calidad de la educación que imparte en el establecimiento.
2. Deberá responsabilizarse por los resultados de los aprendizajes y la sana convivencia, tomando las decisiones que correspondan basadas en las evidencias.
3. Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los y las estudiantes en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
4. Liderar la evaluación del aprendizaje de los estudiantes del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a madres, padres y adultos responsables, en el proceso formativo de los estudiantes.
5. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento; promoviendo también nuevas propuestas metodológicas pedagógicas y/o biopsicosociales, que estimulen el aprendizaje en los y las estudiantes, desarrollando un ambiente de altas expectativas.
6. Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, con otras comunas y actores claves de su entorno, para alcanzar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.
7. Propender y favorecer la incorporación de los y las estudiantes a la educación superior, de acuerdo a sus habilidades e intereses vocacionales.

1. Gestionar eficientemente los recursos humanos, materiales, pedagógicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento, favoreciendo el trabajo en equipo, en función del logro de las metas y objetivos declarados.
2. Promover, liderar y establecer un clima organizacional basado en una sana y adecuada convivencia escolar.

1. Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
2. Auto gestionar aportes y/o alianzas con otras organizaciones.

1. Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo.
2. Presidir y conducir reuniones de consejos escolares.

3. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
4. Supervisar en aula, el desempeño de los docentes.
5. Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
6. Gestionar la provisión oportuna de un reemplazo en cada sala de clases, en caso de haber ausencia de un profesor/a.
7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
8. Presentar documentos e informes solicitados por el MINEDUC, la Municipalidad, Corporación Municipal y organismos externos.
9. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio, Corporación Municipal y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor y/o al Director de Educación de la Corporación Municipal de Educación, por lo menos una vez al año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	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.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

1. Dirigir y gestionar el establecimiento en coherencia con los objetivos y ejes temáticos de la Política Educativa Comunal, los instrumentos de gestión de la escuela (PEI – PME) y los planes normativos, a través de un liderazgo pedagógico que monitoree los procesos de enseñanza aprendizaje, y promueva la participación de la comunidad educativa.
2. Promover el mejoramiento de las prácticas pedagógicas con foco en la implementación curricular, el monitoreo del logro de aprendizajes de los y las estudiantes, y el acompañamiento y trabajo colaborativo de los y las docentes, de acuerdo con el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar y los objetivos y ejes temáticos de la Política Educativa Comunal.
3. Promover prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, y su trayectoria escolar, de acuerdo a la normativa vigente, instrumentos de gestión, objetivos y ejes temáticos de la Política Comunal de Educación.
4. Gestionar de manera eficiente los recursos educativos, humanos y financieros, para asegurar una adecuada provisión material, desarrollo profesional docente y la promoción de un clima laboral positivo.
5. Propiciar la movilidad de los niveles de aprendizaje de los y las estudiantes, promoviendo una buena asistencia escolar y fortaleciendo la continuidad de trayectorias educativas positivas y satisfactorias.

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).
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.
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 profesora/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 \$ 690.536, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 172.634 (25,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

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, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

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

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

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

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellas personas cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil 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 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 a las personas que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

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

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

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

Si el número de personas que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el Sostenedor o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

El resultado del proceso será notificado a la persona elegida y a las demás personas que integraron la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el 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 2 días hábiles.

Las personas que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Dirección del Trabajo.

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefeatura 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 meugenia.newman@codeduc.cl o al teléfono 225712504.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	24/11/2022-24/11/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	28/11/2022-10/01/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	11/01/2023-12/01/2023	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	01/03/2023-01/03/2023	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: Liderazgo
OBJETIVO: Dirigir y gestionar el establecimiento en coherencia con los objetivos y ejes temáticos de la Política Educativa Comunal, los instrumentos de gestión de la escuela (PEI – PME) y todos los planes normativos, a través de un liderazgo pedagógico que monitoree los procesos de enseñanza aprendizaje, y promueva la sana participación de la comunidad educativa.
Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: PEI actualizado anualmente, alineado con la Política Educativa Comunal y las acciones del PME	Por cada año. (NOE/NTE) * 100 NOE= Número de objetivos estratégicos del PEI alineados con la Política Educativa Comunal o el PME NTE= Número total de objetivos estratégicos del PEI	1. Plan de actividades para la actualización/revisión de PEI. 2. Actas de sesiones y jornadas. 3. PEI actualizado/revisado. 4. Pauta de alineación PEI con Política Educativa Comunal	En PADEM 2022-2023, se declaran líneas de trabajo de Proyecto Educativo Comunal. Se requiere alinear instrumentos de gestión del establecimiento, con Política Educativa Comunal.	Año1: 75% de objetivos estratégicos PEI, alineados con Política Edc. Comunal y PME.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año2: 85% de objetivos estratégicos PEI, alineados con Política Edc. Comunal y PME.	
				Año3: 100% de objetivos estratégicos PEI, alineados con Política Edc. Comunal y PME.	
				Año4: 100% de objetivos estratégicos PEI, alineados con Política Edc. Comunal y PME.	
				Año5: 100% de objetivos estratégicos PEI, alineados con Política Edc. Comunal y PME.	
INDICADOR 2: Porcentaje de ejecución de acciones del PME en su fase anual.	Por cada año. (NAE/NAP) * 100 NAE= Número de acciones ejecutadas del PME del año en curso NAP= Número de acciones planificadas en el PME del año en curso	1. Reporte planificación anual PME en plataforma. 2. Reporte implementación final PME en plataforma. 3. Informe final de implementación PME del Director/a.	El año 2022 el porcentaje de cumplimiento fue de: Liderazgo:80,75% Gestión Pedagógica:50% Convivencia Escolar:78,83% Gestión de Recursos:85,08%	Año1: Cumplimiento de un 80%.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año2: Cumplimiento de un 85%.	
				Año3: Cumplimiento de un 90%.	
				Año4: Cumplimiento de un 90%.	
				Año5: Cumplimiento de un 100%.	
INDICADOR 3: Cumplimiento de los consejos escolares, de acuerdo a la normativa vigente.	Por cada año. (NAC/NAP) + (NCE/NCT) *50 NAC= Número de acciones ejecutadas del Consejo Escolar NAP= Número de acciones planificadas del consejo escolar en el año. NCE= Número de consejos ejecutados NCT= Número total de consejos escolares que se deben realizar	1. Plan de Trabajo anual sistematizado del Consejo Escolar. 2. Acta de constitución del Consejo Escolar. 3. Acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias. 4. Informe del Director/a de ejecución de plan de trabajo.	Los establecimientos educacionales municipales de Maipú, realizan los 4 consejos escolares ordinarios, sin respetar la periodicidad de 2 meses y sin plan de trabajo.	Año1: 100% de los consejos escolares ordinarios realizados 75% de implementación de plan de trabajo.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año2: 100% de los consejos escolares ordinarios realizados 85% de implementación de plan de trabajo.	
				Año3: 100% de los consejos escolares ordinarios realizados 100% de implementación de plan de trabajo.	
				Año4: 100% de los consejos escolares ordinarios realizados 100% de implementación de plan de trabajo.	
				Año5: 100% de los consejos escolares ordinarios realizados 75% de implementación de plan de trabajo.	

NOTAS TÉCNICAS

INDICADOR 1: PME, Plan de Mejoramiento Educativo que se encuentra en Comunidad Escolar, MINEDUC. Ejes Política Educativa Comunal PADEM 2022 – 2023, copia entregada desde Dirección de Educación CODEDUC. PEI, Proyecto Educativo Institucional publicado en página web establecimiento educacional.

INDICADOR 3: Se debe comenzar el año constituyendo el Consejo Escolar, y posteriormente evaluar la incorporación de otros actores educativos. Contemplar en plan de trabajo, informe financiero en primera sesión de cada año, socialización de logros de aprendizajes integrales de los estudiantes, informes de visitas de fiscalización de Superintendencia de Educación, visitas e informes de la Agencia de la Calidad de la Educación, enfoque y metas de gestión del director, reglamento interno, PEI, PME, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Apoyo a la Inclusión, Plan de Desarrollo Profesional Docente y Plan Integral de Seguridad Escolar, actividades extracurriculares y mejoras de infraestructura; promoviendo una participación activa e informada del consejo escolar (Decreto N°24, MINEDUC).

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica

OBJETIVO: Promover el mejoramiento de las prácticas pedagógicas con foco en la implementación curricular, el monitoreo del logro de aprendizajes de los y las estudiantes, y el acompañamiento y trabajo colaborativo de los y las docentes, de acuerdo con el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar y los objetivos y ejes temáticos de la Política Educativa Comunal.

Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de actividades ejecutadas del plan de acompañamiento y retroalimentación a la labor docente.	Por cada año. (NA/NT) * 100 NA= Número de actividades del plan ejecutadas NT= Número de actividades total del plan anual	1. Plan de acompañamiento docente 2. Informe de avance, con evidencia de la ejecución de las actividades/acciones 3. Reporte final 4. Pautas de retroalimentación firmadas por ambas partes.	No se cuenta con antecedentes	Año1: 75% de cumplimiento del plan de acompañamiento docente.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año2: 85% de cumplimiento del plan de acompañamiento docente.	
				Año3: 100% de cumplimiento del plan de acompañamiento docente.	
				Año4: 100% de cumplimiento del plan de acompañamiento docente.	
				Año5: 100% de cumplimiento del plan de acompañamiento docente.	
INDICADOR 2: Nivel de implementación de la planificación conjunta, como base para la co-enseñanza.	Por cada año. (NA/NT) * 100 NA= Número de actividades del plan ejecutadas NT= Número de actividades total del plan anual	1. Actas de reunión firmadas por la Dirección, Jefe/a de UTP y codocentes. 2. Los reportes de la implementación de la planificación conjunta por nivel enseñanza, elaborado por jefatura de UTP y codocentes. 3. Cronograma de reuniones de diseño de las planificaciones conjuntas por niveles de enseñanza.	No se cuenta con información	Meta año 1: 75% de cumplimiento de actividades ejecutada	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Meta año 2: 85% de cumplimiento de actividades ejecutada	
				Meta año 3: 90% de cumplimiento de actividades ejecutada	
				Meta año 4: 100% de cumplimiento de actividades ejecutada	
				Meta año 5: 100% de cumplimiento de actividades ejecutada	

NOTAS TÉCNICAS

INDICADOR 1: El plan debe contener: a) Individualizar quiénes realizarán el acompañamiento y retroalimentación (equipo directivo técnico, docentes destacados, entre otros); b) Individualizar qué docentes de aula serán acompañados; c) Contener instancias de retroalimentación; d) Cronograma de implementación y; e) Pauta de observación. El plan debe considerar contexto presencial, y a distancia sincrónico y asincrónico. Se considera este indicador desde el segundo semestre del primer año.

INDICADOR 2: La planificación conjunta debe considerar la modalidad: presencial, a distancia sincrónica y asincrónica.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar

OBJETIVO: Promover prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, y su trayectoria escolar, de acuerdo a la normativa vigente, instrumentos de gestión, objetivos y ejes temáticos de la Política Comunal de Educación.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
	Por cada año. (NAE/NAP) *100			Año1: 80% de cumplimiento y actividades realizadas	Causas de tipo externas, de fuerza

INDICADOR 1: Nivel de implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)	NAE= Número de actividades ejecutadas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar NAP= Número total de actividades definidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	<ol style="list-style-type: none"> Plan de Gestión de Convivencia Escolar acorde al modelo entregado por CODEDUC. Informe de avance, con evidencia de la ejecución de las actividades/acciones; y su correlación con indicadores de desarrollo personal y social (IDPS) Informe final de ejecución del plan. 	En escenario post pandemia se reforzará el PGCE	Año1: 90% de cumplimiento y actividades realizadas Año1: 100% de cumplimiento y actividades realizadas Año1: 100% de cumplimiento y actividades realizadas Año5: 100% de cumplimiento y actividades realizadas	mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes que se mantienen en la escuela, comparando matrícula de abril y diciembre del mismo año.	Por cada año. (NTA/NTD) *100 NTA= Número total de estudiantes en abril del año en curso NTD= Número total de estudiantes en diciembre del año anterior	<ol style="list-style-type: none"> Plan de retención escolar. Reportes mensuales de actualización de matrícula entregado SIGE Libro de Registro de ingresos y retiro de alumnos. 	Porcentaje de retención 2021 – 2022 es de 96%.	Año3: Mantener o aumentar porcentaje de retención de estudiantes. Año2: Mantener o aumentar porcentaje de retención de estudiantes. Año3: Mantener o aumentar porcentaje de retención de estudiantes. Año4: Mantener o aumentar porcentaje de retención de estudiantes. Año5: Mantener o aumentar porcentaje de retención de estudiantes.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 6: Conformación de Centro de Estudiantes (CCEE) y Centro de Padres, Madres y Apoderados (CCPP).	Por cada año. Cuenta con Centro de Estudiantes (CCEE) y Centro de Padres, Madres y Apoderados (CCPP)	<ol style="list-style-type: none"> Acta de constitución y plan de trabajo anual Centro de Estudiantes Acta de constitución y plan de trabajo anual Centro de Padres, Madres y Apoderados Informe final anual de ambas organizaciones escolares, en relación a su gestión. 	En escenario post pandemia se reforzará Plan de CCEE y CCPP, visibilizando y considerando significativamente las necesidades de ambas organizaciones educativas.	Año1: CCEE y CCPP constituido y con plan de trabajo asociado. Año2: CCEE y CCPP constituido y con plan de trabajo asociado. Año3: CCEE y CCPP constituido y con plan de trabajo asociado. Año4: CCEE y CCPP constituido y con plan de trabajo asociado. Año5: CCEE y CCPP constituido y con plan de trabajo asociado.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.

NOTAS TÉCNICAS

INDICADOR 1: El PGCE debe: 1) Contener las actividades, su fecha de cumplimiento, responsable, lugar de ejecución y los medios de verificación que den cuenta de las actividades; 2) El plan debe considerar actividades que impacten en promover y aumentar en nivel de logro en los siguientes ámbitos: a) Autoestima académica y motivación escolar; b) Clima de convivencia escolar; c) Participación y formación ciudadana; d) Hábitos de vida saludable; 3) Entrega de evidencias de cumplimiento de las acciones en el mes de noviembre; 4) Las actividades deberán ser realizadas de manera online y/o presencial. 5) Las evidencias deberán presentarse de manera física y/o digital.

INDICADOR 3: Los Planes de trabajo de CCEE y CCPP, deben estar alineados con PGCE y potenciar la mejora en indicadores como los de Desarrollo Personal y Social.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de Recursos					
OBJETIVO: Gestionar de manera eficiente los recursos educativos, humanos y financieros, para asegurar una adecuada provisión material, desarrollo profesional docente y la promoción de un clima laboral positivo.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

INDICADOR 1: Porcentaje de actividades ejecutadas del plan local de desarrollo profesional docente del establecimiento.	Por cada año (NAE/NTP) * 100 NAE= Número de actividades ejecutadas del Plan anual de Desarrollo Profesional Docente del establecimiento NTP= Número total de actividades del Plan anual de Desarrollo Profesional Docente	1. Plan local de desarrollo profesional aprobado por sostenedor. 2. Informe de avance: acciones ejecutadas 3. Informe final.	Existe un plan local anual de desarrollo profesional docente, pero no existen detalles en cuanto a su nivel de cumplimiento.	Año1: 75% de actividades del plan, ejecutadas. Año2: 85% de actividades del plan, ejecutadas. Año3: 100% de actividades del plan, ejecutadas. Año4: 100% de actividades del plan, ejecutadas. Año5: 100% de actividades del plan, ejecutadas.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 2: Porcentaje de actividades ejecutadas del plan de mejora del clima laboral del establecimiento.	Por cada año. (NAC/NTP) * 100 NAC= Número de acciones ejecutadas del plan de mejora del clima laboral NTP= Número total de acciones del plan de mejora del clima laboral	1. Plan de mejora del clima laboral, según formato de la Dirección de Educación. 2. Informes de avance acciones ejecutadas. 3. Informe de evaluación final	No se cuenta con información	Año1: 75% de actividades del plan, ejecutadas. Año2: 85% de actividades del plan, ejecutadas. Año3: 100% de actividades del plan, ejecutadas. Año4: 100% de actividades del plan, ejecutadas. Año5: 100% de actividades del plan, ejecutadas.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 3: Porcentaje de requerimientos realizados de acuerdo a normativa administrativa de gestión de recursos y dentro de los plazos establecidos.	Por cada año. (NRB/NTR) *100 NRB= Número de requerimientos bien realizados en el año NTR= Número total de requerimientos realizados en el año	1. Solicitudes de compra realizadas, con la justificación y pertinencia técnica. 2. Solicitudes de fondos por rendir realizados, con la justificación y pertinencia técnica. 3. Informes de seguimiento en plataforma de gestión interna.	No se cuenta con información	Año1: 75% de requerimientos realizados efectivamente. Año2: 85% de requerimientos realizados efectivamente. Año3: 100% de requerimientos realizados efectivamente. Año4: 100% de requerimientos realizados efectivamente. Año5: 100% de requerimientos realizados efectivamente.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
<p>NOTAS TÉCNICAS</p> <p>INDICADOR 1: 1) El plan debe cumplir con los lineamientos entregados desde CODEDUC. 2) Como acción formativa se entenderán aquellas instancias que favorezca el perfeccionamiento de la práctica pedagógica, como por ejemplo capacitación (auto gestionada, contratadas, internas o externas), acompañamiento entre pares o directivos, y retroalimentación pedagógica.</p> <p>INDICADOR 2: El plan para promover un mejor clima laboral, debe estar alineado con las acciones transversales y plan de gestión de la convivencia escolar que se trabajan en el establecimiento educacional, siendo parte de este instrumento de gestión.</p> <p>INDICADOR 3: Para cumplir con este indicador se deben considerar formatos y procedimientos establecidos desde CODEDUC, en coherencia con los plazos declarados para realizar rendiciones.</p>					

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Propiciar la movilidad de los niveles de aprendizaje de los y las estudiantes, promoviendo una buena asistencia escolar y fortaleciendo la continuidad de trayectorias educativas positivas y satisfactorias

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1:	Por cada año. $((PAC-PAA) / PAA) * 100$	1. Registro de asistencia mensual SIGE. 2. Actas de reuniones		Año1: Mantener asistencia (año 2022). Año2: Aumentar asistencia en 2 puntos porcentuales.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente

<p>Tasa de variación de la asistencia escolar del año en curso, en relación al año anterior.</p>	<p>PAC= Promedio de asistencia del año en curso PAA= Promedio de asistencia del año anterior</p>	<p>mensuales del equipo de gestión analizando los datos y proponiendo remediales. 3. Actas de consejo escolar y consejo de profesores</p>	<p>Asistencia Promedio a agosto de 2022 = 58,5%</p>	<p>Año3: Aumentar asistencia en 2 puntos porcentuales. Año4: Aumentar asistencia en 2 puntos porcentuales. Año5: Aumentar asistencia en 2 puntos porcentuales.</p>	<p>el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
<p>INDICADOR 2: Tasa de variación de estudiantes matriculados entre los años 2022 - 2027</p>	<p>Por cada año. ((MTM- MTA) / MTA) * 100 MTM= Matricula total del mes de abril del año en curso. MTA= Matricula total del mes de abril del año anterior</p>	<p>1. Reportes mensuales de actualización de matrícula en plataforma SIGE 2. Libro de Registro de ingresos y retiro de alumnos. 3. Informe final de resultados.</p>	<p>Matrícula julio de 2022 = 190 estudiantes</p>	<p>Año1: Mantener o aumentar el número de estudiantes matriculados/as en un 8%, en comparación al cierre del año anterior. Año2: Mantener o aumentar el número de estudiantes matriculados/as en un 8%, en comparación al cierre del año anterior. Año3: Mantener o aumentar el número de estudiantes matriculados/as en un 8%, en comparación al cierre del año anterior. Año4: Mantener o aumentar el número de estudiantes matriculados/as en un 8%, en comparación al cierre del año anterior. Año5: Mantener o aumentar el número de estudiantes matriculados/as en un 8%, en comparación al cierre del año anterior.</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
<p>INDICADOR N° 3: Promedio de estudiantes que alcanzan un nivel adecuado de acuerdo a la evaluaciones de aprendizaje del año</p>	<p>Por cada año (N°ENA) / (N°ERE) ENA = N° de estudiantes que resultan en nivel adecuado en el año ERE = estudiantes que rinden</p>	<p>1. Programa de evaluaciones anual validado por el Director y Jefe de UTP. 2. Informe con resultados de aprendizaje por evaluación.</p>	<p>No se cuenta con información actual.</p>	<p>Meta año 1 : que a lo menos el 40% del promedio de los estudiantes evaluados alcanza un nivel adecuado Meta año 2: que a lo menos el 45% del promedio de los estudiantes evaluados alcanza un nivel adecuado Meta año 3: que a lo menos el 50% del promedio de los estudiantes evaluados alcanza un nivel adecuado</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>

	evaluación de aprendizaje en el año			Meta año 4: que a lo menos el 55% del promedio de los estudiantes evaluados alcanza un nivel adecuado	
				Meta año 5: que a lo menos el 60% del promedio de los estudiantes evaluados alcanza un nivel adecuado	
INDICADOR 4: Porcentaje de mejoramiento docente mediante los resultados de la evaluación por portafolio docente y educadores.	Por cada año. PRP-PPA PRP= Promedio del resultado de los portafolios última evaluación. PPA= Promedio del resultado de los portafolios de la evaluación anterior	<ol style="list-style-type: none"> Informe del CPEIP con los resultados del portafolio de la última evaluación. Informe del CPEIP con los resultados del portafolio de la evaluación anterior. Plan de desarrollo profesional aprobado por el sostenedor en donde se establece una acción específica para propiciar el trabajo del portafolio y dar espacios a los docentes para prepararse. 	El promedio del establecimiento el año 2021 es de un 2,25 y se evaluó un total de 1 docentes.	Año1: Mejorar con respecto al año anterior.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año2: Mejorar con respecto al año anterior.	
				Año3: Mejorar con respecto al año anterior.	
				Año4: Mejorar con respecto al año anterior.	
				Año5: Mejorar con respecto al año anterior.	
NOTAS TÉCNICAS					
INDICADOR 1: Las metas serán consideradas de manera diferenciada para los establecimientos educacionales que imparten educación regular y, de jóvenes y adultos. Con el registro de asistencia mensual se debe: a) Promover acciones destinadas a mejorar la asistencia escolar; b) Ser un indicador orientador del plan de retención escolar, plan de inclusión educativa y plan de gestión de la convivencia escolar, c) Criterios por los cuales se tomará asistencia en contexto semipresencial, remoto; d) Matriz de registro de asistencia que debe ser conocido por toda la comunidad educativa, en caso de educación remota.					