



APRUEBA BASES Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA POSTULAR A CARGO DE DIRECTOR/A DEL ESTABLECIMIENTO QUE INDICA COMUNA DE ERCILLA, PROVINCIA DE MALLECO REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

DECRETO ALCALDICIO N°: _____

32

ERCILLA,

VISTOS:

- 1.- El D.F.L N° 1-3063/80, que aprueba el traspaso de los establecimientos educacionales a las Municipalidades;
- 2.- La Ley N° 18.695/88 Orgánica constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- 3.- El D.F.L N° 1/96 que fija Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070;
- 4.- Estatuto de los profesionales de la Educación y su Reglamento;
- 5.- El Decreto Supremo N° 453 de 1991 del Ministerio de Educación;
- 6.- La Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad, que entre otros aspectos, norma los llamados a concurso de los cargos de director/a de Establecimientos Educacionales Municipales a través del Sistema de Alta Dirección Pública;
- 7.- La Ley 20.903 que establece requisitos especiales para postular a cargos directivos.

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de normalizar la dotación docente, fortalecer la gestión directiva y las múltiples proyecciones y desafíos instaurados en el Plan Anual de Desarrollo de Educación Municipal (PADEM), aprobado por Decreto Exento N° 2738 de 14.11.22
- 2.- La necesidad de cumplir con la normativa legal vigente y de realizar concursos públicos para los cargos de Director y/o Directora del Liceo Alonso de Ercilla, dependiente del Departamento de Administración de Educación Municipal y que actualmente está sin Director titular.



DECRETO:

1.- APRUÉBENSE, las Bases Administrativas del concurso público y su respectivo Convenio de Desempeño, elaborado de acuerdo al formato establecido por el Servicio Civil, y que son parte íntegra de este Decreto Alcaldicio, para proveer el cargo en calidad de Titular de Director y/o Directora del LICEO ALONSO DE ERCILLA Y ZUÑIGA (RBD 5374), establecimiento dependiente del Departamento de Administración de educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Ercilla.

2.- LLÁMESE, a concurso público de antecedentes, para proveer el cargo en calidad de Titular de Director y/o Directora del LICEO ALONSO DE ERCILLA Y ZUÑIGA (RBD 5374), establecimiento dependiente del Departamento de Administración de educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Ercilla.

3.- PUBLÍQUESE, el llamado a concurso para proveer el cargo en calidad de Titular de Director y/o Directora del LICEO ALONSO DE ERCILLA Y ZUÑIGA (RBD 5374), en el portal Directores para Chile www.directoresparachile.cl, sitio web de la Ilustre Municipalidad de Ercilla www.muniercilla.cl y en el portal de Transparencia Activa de la Ilustre Municipalidad de Ercilla.

ANOTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


ANA HUENCHULAF VASQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL


VALENTIN VIDAL HERNANDEZ
ALCALDE DE LA COMUNA

VVH/MIH/AHV/BABV/babv.

DISTRIBUCION :

- Alcaldía
- Administradora Municipal
- Asesor Jurídico
- Depto. Educación.
- Servicio Civil

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
LICEO ALONSO DE ERCILLA Y ZUÑIGA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ERCILLA**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ERCILLA, 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 LICEO ALONSO DE ERCILLA Y ZUÑIGA, RBD 5374.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO ALONSO DE ERCILLA Y ZUÑIGA**

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 : LICEO ALONSO DE ERCILLA Y ZUÑIGA
- RBD : 5374
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avenida Ercilla 389
- Ciudad/Comuna : Ercilla
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 20/06/2022

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

I.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna:

La comuna de Ercilla está localizada en la Provincia de Malleco, IX Región de la Araucanía, aproximadamente a 88 Km. de la capital regional, Temuco; y aproximadamente a 45 Km. de la capital Provincial, Angol. Sus límites son al Norte con la comuna de Collipulli y Angol; al Sur con la comuna de Victoria; al Este con las comunas de Collipulli y Victoria y al Oeste con las comunas de Traiguén y los Sauces. Desde el punto de vista de los accesos Ercilla, al igual que Collipulli y Victoria, presentan una ubicación estratégica, puesto que la ruta 5-Sur pasa por su extremo occidental, lo cual es un factor positivo para recibir el flujo turístico desde distintas partes del país. En este sentido, quienes transiten por la ruta 5- Sur, a la altura de Ercilla, encontrarán en el lugar venta de artículos agrícolas y del campo, como la miel, quesos, tortillas, leche, frutas, etc. los cuales destacan por su alto valor ecológico siendo, por tanto, de gran atractivo para los visitantes.

Ercilla es una comuna eminentemente rural, con alta población indígena, pobreza e indigencia, vinculada a la economía agrícola tradicional, bajo índice de desarrollo humano y bajos resultados de aprendizaje. Un 87,8% de la población total habita en áreas urbanas, en tanto que 12,2% vive en las zonas rurales.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE, PEIB, Otros : Además cuenta con CRA, PAE, PACE

● Matrícula últimos 5 años:

2021	358
2020	255

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 97 Media 97

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 93.8%

● Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	256	236	238	296	267	240
Matemática	243	220	214	292	245	214

6° Básico	2016	2018
Lectura	244	235
Matemática	233	227
Cs. Sociales	215	-----

8° Básico	2015	2017	2019
Lectura	207	223	195
Matemática	207	214	210
Cs. Sociales	246	---	208

II Medio	2015	2017	2018
Lectura	230	227	232
Matemática	188	190	230
Cs. Naturales	207	230	-----

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 33

● Evaluación Docente:

- 3 Destacados
- 21 Competentes
- 2 Básicos
- 0 Insatisfactorios
- 7 No evaluados

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

- 3 Acceso
- 13 Inicial
- 8 Temprano
- 0 Avanzado
- 2 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

Misión del sistema de Educación Municipal

"FORMAR PERSONAS CON COMPETENCIAS, CAPACES DE TOMAR DECISIONES QUE FAVOREZCAN AL BIEN COMUN, APORTANDO AL DESARROLLO DE UNA SOCIEDAD MAS JUSTA".

Dentro de la Visión y Misión del Sistema Educacional Municipal de la comuna de Ercilla se destacan algunos principios básicos, que serán clave para el desarrollo del Plan. Estos son los siguientes:

1. Identidad local y cultural. Pertinencia
2. Igualdad de oportunidades, Tolerancia, Superación e inclusión
3. Educación integral. Calidad y equidad
4. Éxito en un mundo globalizado
5. Conservación del medio ambiente
6. Interculturalidad

● Integrantes del equipo de trabajo:

Estamento	Cantidad
Equipo directivo	1 Jefe Técnico 1 Inspector General 1 Orientador 2 Encargados de Convivencia
Docentes	33
Asistentes	12 asistentes 3 asistentes de servicios menores 1 encargado de adquisiciones 1 Encargada biblioteca
Otros	5 monitores talleres

● Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos, mediante una relación de apoyo y/o colaboración:

- Servicio Nacional de Salud
- Junta de Auxilio Escolar y Becas
- Tenencia de Carabineros
- Escuelas de la Comuna Juntas de Vecinos
- Cuerpo de Bomberos
- Organizaciones Deportivas y Artístico Culturales

● Organizaciones internas al establecimiento: Algunas organizaciones internas, donde participe uno o más estamentos de la comunidad educativa, son:

- Dirección DAEM y Sub-departamentos
- Centro General de Padres y Apoderados
- Centro General de Estudiantes
- Consejo Escolar
- Comité paritario

Se realizan reuniones mensuales, donde la participación bordea el 75% de los convocados, por tanto se requieren generar estrategias que fortalezcan la participación de toda la comunidad educativa.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: El Liceo Alonso de Ercilla y Zúñiga se caracteriza por tener una significativa cantidad de alumnos provenientes del medio rural, particularmente de comunidades mapuches aledañas a Ercilla. Muchos de ellos viajan en furgones hasta el Establecimiento, otros permanecen en el internado, otros en Residencias familiares.

Las familias son de escasos recursos económicos que, en general, carecen de ese capital cultural que deviene con la modernidad y el desarrollo económico del país, quizás a causa de esto mismo, son renuentes a participar activamente en la vida de la comunidad escolar, tienen en general bajas expectativas acerca del futuro académico de sus hijos y, lo que resulta ser aún más preocupante, no evidencian, en muchos casos, interés por conocer los avances de sus hijos e hijas. Una muestra concreta de ello lo constituye la baja asistencia a las reuniones de Padres y apoderado, situación que se deberá corregir en el más breve plazo.

Nuestra comunidad educativa posee una matrícula de 341 alumnos. Un 88.6% de ellos están clasificados como vulnerables, 329 niños/as son prioritarios.

Un rasgo importante que singulariza al Liceo, se relaciona con la gran cantidad de alumnos de origen mapuche. Un 63% pertenecen a esta etnia. Esto nos compromete a fortalecer un conjunto de acciones, tendiente a consolidar un proceso de Interculturalidad que debe constituirse en una forma diferente de relacionarse con el mundo aborígen.

El Liceo posee en la actualidad una moderna construcción diseñada para satisfacer todas las necesidades de espacios que requiere un establecimiento escolar, esto en lo concerniente a la nueva edificación, no obstante, existen espacios que no resultan ser funcionales para los elevados estándares de exigencia arquitectónica que son dables esperar en un Liceo concebido para el siglo XXI. Ejemplo de ello, lo constituye la Biblioteca, y un antiguo pabellón del segundo Ciclo Básico que carece de una adecuada ventilación e iluminación. Son espacios claustrofóbicos, escasamente motivadores para los aprendizajes, fríos e inhóspitos en invierno.

En lo concerniente a la infraestructura, el establecimiento cuenta con dos laboratorios de computación, una biblioteca, un amplio comedor para la alimentación, servicios de fotocopiadora y un excelente material audiovisual para incorporararlo a los procesos de enseñanza-aprendizaje

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.

- Promover los valores de la persona e institucionales y un clima de confianza con altas expectativas y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.
- Garantizar y mantener un clima de convivencia dentro y fuera de las sala de clases, asegurando una adecuada convivencia en el establecimiento, de acuerdo al artículo 8 bis D.F.L. N° 1/97 incorporado por la Ley N° 20.501.
- Tener suficiente inteligencia emocional, empatía, capacidad de liderazgo, capacidad de enfrentar conflictos y negociar, la capacidad de motivar a otros, la habilidad para establecer y mantener contacto con otros, y por último, la capacidad de trabajar en equipo e inculcar actitud para abordar el éxito y el fracaso.
- Cautelar el buen funcionamiento del Internado, dando cumplimiento a la normativa vigente en las condiciones antes indicadas.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderación
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	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.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	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. Desarrollar un liderazgo pedagógico centrado en los aprendizajes de las y los estudiantes, mediante la elaboración de planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva y contextualizada del proceso de enseñanza- aprendizaje, la toma de decisiones ante resultados, la innovación pedagógica, el acompañamiento docente y el aseguramiento de espacios para el desarrollo profesional y la reflexión pedagógica.
2. Gestionar de manera eficaz y oportuna los recursos financieros, educativos y humanos desde una orientación pedagógica, de acuerdo a lo establecido en el PEI y otros instrumentos de la gestión educativa interna.
3. Liderar en su comunidad educativa los procesos de desarrollo del PEI y aspectos curriculares, conduciéndola en concordancia con los instrumentos de gestión, a través de la participación y vinculación con la comunidad educativa.
4. Fortalecer la Política de Convivencia Escolar garantizando el compromiso de la comunidad educativa y una efectiva organización educativa para el progreso de un ambiente de sana convivencia, inclusión, retención escolar y contención emocional, que favorezca el logro de los aprendizajes y la finalización del proceso educativo de las y los estudiantes.
5. Asegurar que los objetivos de gestión de la unidad educativa se conviertan en resultados cuantificables, con foco en los resultados de aprendizajes y la trayectoria del proceso educativo de alumnos y alumnas.

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 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.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.
Curriculum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Las personas que integran los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
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 Jefe/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.

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 \$ 1.578.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 254.300 (35,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

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.

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora 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 incluidas en dicho listado deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de 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 dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor o Sostenedora a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Comoración a través del

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 (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 1)
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 2)
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 (en caso de postular por papel debe utilizar el Anexo 3)
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-gradós.
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 14:00 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 por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Caupolicán N° 434 comuna de Ercilla, en sobre dirigido a Edgar Patricio Gallardo Pérez, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO ALONSO DE ERCILLA Y ZUÑIGA, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ERCILLA", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, las personas deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). 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. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

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 dmercilla1@yahoo.es o al teléfono 452757300.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	16/01/2023-16/01/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	16/01/2023-27/02/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	28/02/2023-03/03/2023	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
	Máximo 5 días contados	

este portal. Consulte periódicamente ambos sitios.

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROYECTO: Gestión Pedagógica					
OBJETIVO: Desarrollar un liderazgo pedagógico centrado en los aprendizajes de las y los estudiantes, mediante la elaboración de planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva y contextualizada del proceso de enseñanza- aprendizaje, la toma de decisiones ante resultados, la innovación pedagógica, el acompañamiento docente y el aseguramiento de espacios para el desarrollo profesional y la reflexión pedagógica.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1.- Promoción de trabajo colaborativo entre los docentes e intercambio de prácticas pedagógicas significativas orientadas a favorecer una cobertura curricular efectiva. 10%	N° de reuniones o espacios mensuales brindados para la reflexión pedagógica/Total de reuniones de consejo de profesores mensual	Actas de reuniones mensuales	Existe una reunión semanal pero tiene diversos objetivos	Año 1: 2 reuniones mensuales	Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias.Paralización o toma del establecimiento ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.
				Año 2: 2 reuniones mensuales	
				Año3: 3 reuniones mensuales	
				Año 4: 3 reuniones mensuales	
				Año 5: 3 reuniones mensuales	
2.- Mejora de los resultados educativos en las evaluaciones externas de acuerdo a su última medición en cada nivel 10%	Puntaje promedio SIMCE 4° Básico, 8° Básico y 2° Año Enseñanza Media esperado por año/ Puntaje obtenido. Puntaje promedio PAES en las distintas asignaturas, esperado por año/ Puntajes obtenidos	Resultados SIMCE Agencia de Calidad. Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educativo (DEMRE)	SIMCE 4° Básico Lenguaje: xxx Matemática: xxx 6° Básico Lenguaje: xxx Matemática: xxx 8° Básico Lenguaje: xxx Matemática: xxx 2° E. Media Lenguaje: xxx Matemática: xxx PTU Lenguaje y Matemática: xxx	Año 1: Subir 5 puntos o más en las evaluaciones externas en cada asignatura respecto del año anterior.	Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias.Paralización o toma del establecimiento ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores. Inasistencias reiteradas o ausentismo de estudiantes por cortes de camino u otros factores propios del contexto.
				Año 2: Subir 5 puntos o más en las evaluaciones externas en cada asignatura respecto del año anterior.	
				Año 3: Subir 5 puntos o más en las evaluaciones externas en cada asignatura respecto del año anterior.	
				Año 4: Subir 5 puntos o más en las evaluaciones externas en cada asignatura respecto del año anterior.	
				Año 5: Subir 5 puntos o más en las evaluaciones externas en cada asignatura respecto del año anterior.	

OBJETIVO: Gestionar de manera eficaz y oportuna los recursos financieros, educativos y humanos desde una orientación pedagógica, de acuerdo a lo establecido en el PEI y otros instrumentos de la gestión educativa interna.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1.- Porcentaje de ejecución de recursos de la subvención Escolar Preferencial (SEP), Proretención, Programa de Integración Escolar (PIE) y Mantenimiento. 10%	(Recursos SEP/Pro-retención / Mantenimiento ejecutados en el año/ recursos SEP / Proretención / Mantenimiento asignados según presupuesto)* 100	Informe de ejecución presupuestaria de recursos SEP / Pro-retención / Mantenimiento (Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM)	83% ejecución recursos SEP. 90% ejecución recursos pro-retención. 67% ejecución recursos de mantenimiento. Promedio 80% recursos ejecutados año 2021.	Año 1: de 80% a 85% de uso. Año 2: de 86% a 90% de uso. Año 3: de 91% a 95% de uso. Año 4: de 96% a 99% de uso. Año 5: 100% de uso.	Situaciones informadas con anterioridad al DAEM, que cuentan con respaldos como oficinas o correos electrónicos. Dificultades derivadas de emergencia sanitaria. Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias. Paralización o toma del liceo ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.
2.- Uso eficaz y eficiente del recurso humano. 10%	Funciones	Certificación Director del Establecimiento	Designación de funciones.	Año 1: 70% de uso eficaz y eficiente del recurso humano Año 2: 75% de uso eficaz y eficiente del recurso humano Año 3: 80% de uso eficaz y eficiente del recurso humano Año 4: 85% de uso eficaz y eficiente del recurso humano Año 5: 90% de uso eficaz y eficiente del recurso humano	Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias. Paralización o toma del liceo ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Liderar los procesos de desarrollo del PEI y aspectos curriculares, conduciendo el establecimiento en concordancia con los instrumentos de gestión, a través de la participación y vinculación con la comunidad educativa.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1.- Jornadas de análisis y actualización del PEI, PME y otros instrumentos de gestión. 10%	Nº de jornadas	Acta firmada de participación de los integrantes de la comunidad educativa y PEI actualizado y remitido al Sostenedor	Falta actualización anual	Año 1: 2 jornadas con la comunidad o más. Año 2: 2 jornadas con la comunidad o más. Año 3: 2 jornadas con la comunidad o más. Año 4: 2 jornadas con la comunidad o más. Año 5: 2 jornadas con la comunidad o más.	Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias. Paralización o toma del liceo ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores. Baja participación de la comunidad, licencias médicas.

10%			Año 2: Cumplimiento del 70% de las acciones planificadas	2: toma del liceo ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.
			Año 3: Cumplimiento del 80% de las acciones planificadas	
			Año 4: Cumplimiento del 85% de las acciones planificadas	
			Año 5: Cumplimiento del 90% de las acciones planificadas	

AREA DE PROCESO: Convivencia Escolar

OBJETIVO: Fortalecer la política de Convivencia Escolar garantizando el compromiso de la comunidad educativa y una efectiva organización para el fortalecimiento de un ambiente de sana convivencia, inclusión, retención escolar y contención emocional que favorezca el logro de aprendizajes de los y las estudiantes

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1.- Mantenimiento y/o innovación en prácticas positivas para el procedimiento de los problemas de convivencia escolar de la comunidad. 10%	Número de buenas prácticas de convivencia escolar incorporadas y ejecutadas permanentemente a nivel institucional	Acciones en plan de acción de convivencia escolar.	Actualizar con prácticas positivas	Año 1: 2 acciones evaluadas	Eventuales condiciones externas que dificulten la asistencia normal de los estudiantes a las actividades. Así también problemas derivados por emergencia sanitaria.
				Año 2: 3 acciones evaluadas	
				Año 2: 4 acciones evaluadas	
				Año 2: 5 acciones evaluadas	
2.- Actividades destinadas a difundir el reglamento de convivencia y a promover la importancia de una sana convivencia, ambiente de respeto por la identidad cultural y de género y prevenir agresiones entre estudiantes. 10%	N° de acciones y actividades realizadas para promover la sana convivencia, ambiente de respeto por la identidad cultural y de género y prevenir agresiones entre estudiantes. (Total de participantes/total de cursos) ÷ 100	Registros de actividades programadas semestralmente. Organización de actividades. Informe Evaluación de las actividades.	Diez actividades planificadas de manera anual.	Año 1: Mantener actividades con registro de asistencia y evidencias de la implementación.	Eventuales condiciones externas que dificulten la asistencia normal de los estudiantes a las actividades. Así también problemas derivados por emergencia sanitaria.
				Año 2: De 11 a 13 actividades con registro de asistencia y evidencias de la implementación.	
				Año 3: De 14 a 16 actividades con registro de asistencia y evidencias de la implementación	
				Año 4: De 16 a 18 actividades con registro de asistencia y evidencias de la implementación	
				Año 5: Más de 19 actividades con registro de	

ÁREA DE PROCESO: Resultados					
OBJETIVO: Asegurar que los objetivos de gestión de la unidad educativa se conviertan en resultados cuantificables, con foco en los resultados de aprendizaje y la trayectoria del proceso educativo de alumnos y alumnas					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1.- Mejora en los resultados de eficiencia interna del establecimiento 10%	Asistencia/días trabajados	SIGE	Asistencia decidida en la última medición	Año 1: Subir 5% o más.	Alto porcentaje de inasistencia de los estudiantes. Licencias prolongadas de los docentes con una alta rotación de reemplazos en el año. Dificultades derivadas de emergencias sanitarias.
				Año 2: Subir 5% o más.	
				Año 3: Subir 5% o más.	
				Año 4: Subir 5% o más.	
				Año 5: Subir 5% o más.	
2.- Mejora en los resultados SIMCE 4° Básico, 8° Básico y 2°s medios en Lenguaje y Matemática 10%	Resultados año 2018/ Resultados actualizados	Agencia de Calidad	Resultados SIMCE 2018	Año 1: Subir 5 puntos o más en cada prueba.	Alto porcentaje de inasistencia de los estudiantes. Licencias prolongadas de los docentes con una alta rotación de reemplazos en el año. Dificultades derivadas de emergencias sanitarias.
				Año 2: Subir 5 puntos o más en cada prueba.	
				Año 3: Subir 5 puntos o más en cada prueba.	
				Año 4: Subir 5 puntos o más en cada prueba.	
				Año 5: Subir 5 puntos o más en cada prueba.	

Consecuencias de cumplimiento e incumplimiento de las metas: La evaluación del Convenio de Desempeño tendrá periodicidad semestral, siendo la primera revisión de retroalimentación para hacer ajustes en la programación del establecimiento y la segunda al finalizar el año lectivo. Las consecuencias de cumplimiento o incumplimiento de las metas establecidas consideran dos tipos de criterios: una función evaluativa y otra como herramienta de gestión del desempeño del director(a). Por lo tanto, el convenio contempla los siguientes rangos de porcentaje con sus respectivas consecuencias:

Año	% Cumplimiento requerido	Consecuencias	
		Cumplimiento	Incumplimiento
1	Entre 70% y 100%	Será tomado como atenuante si en la evaluación siguiente, el resultado promedio es inferior a 60%	- Menos del 60% facultará al sostenedor para solicitar la renuncia anticipada. - Entre 60% y 69% implicará realizar acompañamiento al director y readecuación de metas.
2	Entre 75% y 100%	Será tomado como atenuante si en la evaluación siguiente, el resultado promedio es inferior a 65%	- Menos del 60% facultará al sostenedor para solicitar la renuncia anticipada. - Entre 60% y 74% implicará realizar acompañamiento al director y readecuación de metas.
3	Entre 75% y 100%	Será tomado como atenuante si en la evaluación siguiente, el resultado promedio es inferior a 70%	- Menos del 65% facultará al sostenedor para solicitar la renuncia anticipada. - Entre 65% y 74% implicará realizar acompañamiento al director y readecuación de metas.
4	Entre 00% y 100%	Será tomado como atenuante si en la evaluación siguiente, el resultado promedio es	- Menos del 70% facultará al sostenedor para solicitar la renuncia anticipada. - Entre 70% y 79% implicará

5	Entre 90% y 100%	Será considerado con en la hoja de vida del director como cumplimiento del convenio de desempeño de manera destacada.	- Menos del 75% facultará al sostenedor para solicitar la renuncia anticipada.
---	------------------	---	--