

CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO
CARGO DE DIRECTOR(A) INSTITUTO
SUPERIOR DE ESPECIALIDADES
TECNICAS Y APRUEBA LAS BASES
DEL CONCURSO.

DECRETO N°

770

TEMUCO,

26 NOV 2025

VISTOS:

- El DFL. N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación, Estatuto Docente y el Decreto N° 453 de 1991, MINEDUC, que aprueba el Reglamento del Estatuto de los profesionales de la educación;
- La Resolución N°1600 de 2008, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la resolución N°520 de 1996, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- La Ley N°20.501 de 2011, de "Calidad y Equidad de la Educación".
- El Decreto Alcaldicio N° 4.406 de 2021, que designa en calidad de titular a doña Teresa Araya Mondaca, como Directora del Instituto Superior de Especialidades Técnicas, hasta el 01 de abril de 2026.
- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695.

CONSIDERANDO:

- Que, a contar del 02 de abril de 2026, queda vacante el cargo de Director(a) del Instituto Superior de Especialidades Técnicas por término de periodo de designación del titular.
- Que, conforme lo establece el estatuto docente, la incorporación de un profesional a una dotación docente en calidad de directivo titular, se efectúe mediante concurso público de antecedentes y oposición.
- La necesidad de cubrir la vacante existente a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 31 bis y siguientes de la ley N°19.070, y 86 y siguientes del Reglamento de la señalada ley, en concordancia con las modificaciones introducidas por la ley 20.501 de 2011, en cuanto a bases, perfil y convenio de desempeño.

DECRETO:

- Convócase a Concurso Público de Antecedentes y Oposición, para proveer el cargo de Director(a) del Instituto Superior de Especialidades Técnicas.
- Apruébase y fíjese las bases generales del concurso público y propuesta de convenio de desempeño, las que se considerarán parte integrante del presente Decreto.
- Publíquese en página web del Municipio, Departamento de Educación y en el portal del Servicio Civil www.directoresparachile.cl, para su difusión, comunicación al MINEDUC y administración descentralizada y eficiente de la convocatoria.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

RGM/RVO/FCI/IW
Distribución:

- Depto. Educación
- Partes Municipalidad



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

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

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL INSTITUTO SUPERIOR DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS DE TEMUCO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, 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 Educativo INSTITUTO SUPERIOR DE ESPECIALIDADES TECNICAS DE TEMUCO, RBD 5568.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL INSTITUTO SUPERIOR DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS DE TEMUCO

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	:	INSTITUTO SUPERIOR DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS DE TEMUCO
● RBD	:	5568
● Horas Cronológicas	:	44
● Tipo de Jornada	:	Jornada Escolar Completa
● Dependiente de	:	Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
● Lugar de desempeño	:	AV. Balmaceda 598
● Ciudad/Comuna	:	Temuco
● Región	:	Región de La Araucanía
● Fecha de vacancia	:	02/04/2026

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna:

Es establecimiento pertenece a la comuna de Temuco, de administración municipal, emplazado entre las calles Balmaceda, Lagos, Miraflores y Lynch, abarcando 10.000 m² de terreno.

Es parte de la mesa barrial del eje Balmaceda y se ubica aledaño al centro penitenciario de Temuco, lo cual, en ocasiones ha tenido impacto en el establecimiento por manifestaciones que se producen en su exterior, alerta de bombas o diferentes situaciones de emergencia.

Fuera del establecimiento circulan colectivos y micros, quedando muy cerca de locomoción hacia cualquier sector de la ciudad. En el entorno se ubican tribunales y otros establecimientos educacionales como Liceo Pablo Neruda, Liceo Bicentenario Tecnológico, INSUCO, Escuela Especial Nielot y la biblioteca pública Galo Sepúlveda.

Cerca del establecimiento se ubica un centro de distracción para jóvenes, en el cual, lamentablemente también existe delincuencia y drogas, como es la plaza Teodoro Schmidt.

● Niveles Educativos: Media Técnico-Profesional

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2024	756
2023	800
2022	775
2021	787
2020	792

● Índice de Vulnerabilidad %: Media 97

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 88%

● Resumen SIMCE

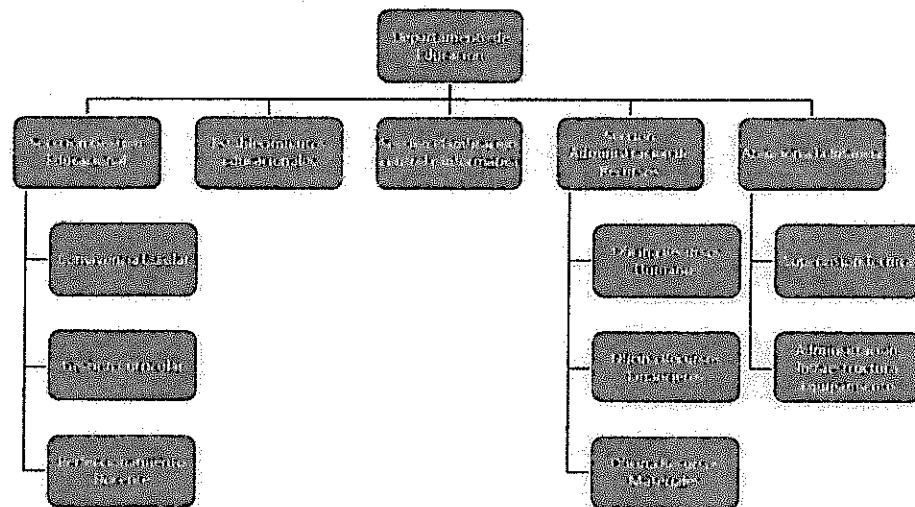
II Medio	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura					227
Matemática					210
Cs. Naturales					
Cs. Sociales					

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 67
- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

10 Acceso
21 Inicial
8 Temprano
16 Avanzado
8 Experto I
4 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:

Los sellos de la política educativa regional en La Araucanía, alineados con las orientaciones del Ministerio de Educación (Mineduc) y los planes estratégicos locales (PEL) y de mejoramiento educativo (PME), se enfocan en garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad. Estos sellos priorizan la interculturalidad, promoviendo el reconocimiento y valoración de la cultura mapuche en el currículo escolar; la formación integral, que considera el desarrollo académico, socioemocional y valórico de los estudiantes; la innovación pedagógica, mediante el uso de tecnologías y metodologías activas para mejorar los aprendizajes; y la participación comunitaria, fortaleciendo el vínculo entre escuela, familia y entorno social. Asimismo, se busca consolidar la educación para la vida saludable, fomentando hábitos de autocuidado y actividad física, y la inclusión educativa, asegurando la atención a estudiantes con necesidades educativas especiales y en condición de vulnerabilidad, en coherencia con los principios de equidad y justicia social que orientan la educación pública en la región.

- Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo: 7
- Docentes: 58
- Asistentes de la Educación: 34

● Redes externas al establecimiento:

El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos:

Universidades: UFRO – UCT - U autónoma - U mayor - Santo Tomás

Centros de Formación Técnica: INACAP- Santo Tomás – Teodoro Wicket

Centro de prácticas: DREAMS- Hotel Aitúe, CESFAM de Temuco, Hospital de Padre las Casas- VTF.

Mesa Barrial: carabineros, bomberos, gendarmería.

Todas estas redes, están al servicio y colaboración.

*No las agregamos todas de forma individual, porque solo en los centros de práctica hay más de 40 convenios activos.

● Organizaciones internas al establecimiento:

El establecimiento cuenta con un centro general de apoderados, el cual es asesorado Asistente Social y orientador. Existe un centro de estudiantes elegido por los estudiantes conforme a la normativa. El consejo escolar se encuentra activo.

Es importante mencionar que estos órganos activos han sido parte de la formulación de proyectos para el establecimiento, los que han sido decididos de manera democrática. Actualmente se encuentran en curso proyectos de conservación de cubiertas y sanitarios, que nos permitirá una mejora importante en cuanto a los espacios de infraestructura.

Todos los órganos funcionan a partir del trato cordial, amable y escuchando las necesidades e inquietudes

de cada uno de los estamentos.

Mención especial se debe al comité paritario, el cual es altamente activo y reconocido, donde actualmente permanece reconocido con la categoría bronce de la mutual de seguridad

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
- Nivel socioeconómico: El nivel socioeconómico de las familias que componen el establecimiento es bajo, alcanzando un 97% de IVE, 2025.
- Composición familiar: En general existen muchas familias monoparentales, con presencia como jefa de hogar de la madre o abuela.
- Actividad laboral: Alrededor de un 40% desarrolla actividades de subsistencia en un entorno rural, otro grupo realiza actividades secundarias de comercio tanto formal como informal.
- Nivel de estudio: Las familias han aumentado el capital cultural, pero aún muchos de ellos sólo educación básica. En menor medida también existen familias con educación media incompleta o completa y un escaso número de técnicos y profesionales titulados.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: El establecimiento funciona como un centro de quehacer pedagógico, pero también para las familias es un centro permanente de consultas en el ámbito socioeconómico, buscando apoyo de nuestras asistentes sociales u otros profesionales para poder apoyar trámites y gestiones destinados a obtener algunos beneficios para mejorar su calidad de vida.

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 DFL 1, 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 Sostenedora el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencia	Descripción	Porcentaje
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRÁTÉGICA 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.	15%
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.	15%
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.	30%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El Director del Instituto Superior de Especialidades Técnicas de Temuco desempeña un rol clave en la conducción pedagógica, administrativa y comunitaria de la institución, situada en la comuna de Temuco y caracterizada por atender a un alto porcentaje de estudiantes en condición de vulnerabilidad social, con una población diversa compuesta por Jóvenes de etnia mapuche y de origen extranjero. Su capacidad de liderazgo debe orientarse a garantizar una formación integral de los estudiantes, que se traduce en la preparación de técnicos de nivel medio en las especialidades de Gastronomía, Atención de Enfermería, Atención de Párvulos y Servicios de Hotelería.

Entre sus principales capacidades destaca la visión pedagógica estratégica, que le permite impulsar procesos educativos de calidad, con foco en el desarrollo de altas expectativas tanto en los estudiantes como en sus familias, generando confianza en el potencial de superación de cada uno de ellos. Para ello, debe contar con la habilidad de establecer relaciones cercanas y colaborativas con las familias, entregándoles apoyo, contención y orientación para que se transformen en agentes activos del proceso educativo.

Asimismo, requiere de liderazgo colaborativo y distribuido, fomentando un ambiente de trabajo basado en la cooperación y el respeto entre todos los estamentos de la comunidad educativa, pero a la vez, asegurando claridad en las funciones y responsabilidades de cada integrante de la institución, lo que permite una gestión ordenada, eficiente y transparente.

El director debe poseer la capacidad de articular redes de apoyo externas, estableciendo vínculos sólidos con universidades, centros de salud, consultorios y entidades del sector productivo y de servicios, lo que facilita la generación de espacios de práctica profesional y oportunidades de continuidad de estudios para los egresados.

Igualmente, resulta fundamental el conocimiento actualizado de la normativa educacional vigente y sus implicancias, lo que asegura una gestión ajustada a los marcos legales, fortaleciendo la institucionalidad y la

transparencia en los procesos internos.

Finalmente, una capacidad esencial es la de crear y sostener espacios de innovación pedagógica, que permitan a los docentes promover y compartir buenas prácticas, orientadas a la mejora continua de la enseñanza y a la formación integral de los estudiantes. Esto, unido a la capacidad de inspirar, motivar y guiar a su equipo, asegura que el liceo sea un espacio inclusivo, con pertinencia cultural y social, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y profesional de sus estudiantes y al progreso de la comunidad en que se inserta.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Categoría	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 altanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Evaluación	Las personas que integran los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
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. 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.
5. 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 Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
6. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva.
7. Cumplir con uno de los siguientes requisitos:
 - a. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer el título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o ser una persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes y encontrarse reconocida a lo menos en el tramo profesional avanzado.
 - b. Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y haber ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional. En este caso deberá cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 4, y 5 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
 - c. Ejercer o haber ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefaturas DAEM o Directores/as de Establecimientos o Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o de Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y encontrarse en el tramo de acceso, tramo temprano o no haber sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
8. No estar afecto a las Inhabilitaciones 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.
9. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
10. En caso de figurar en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos establecido en la Ley 21.389, 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.

(**) La inhabilitación del ejercicio de funciones por 5 años, por aplicación de medida disciplinaria de destitución por infringir gravemente el principio de probidad administrativa, alcanza a cualquier calidad jurídica en la que se quiera vincular al ex funcionario o funcionaria, incluyendo Código del Trabajo, Estatuto Docente o contrato a honorarios, salvo que se encuentre eximido de cumplir el plazo de acuerdo a la situación descrita en el inciso final del artículo 121 del DFL N°29 del año 2004. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

(***) 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, Inspector 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 \$ 894.828, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 335.560 (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

La asesoría externa elaborará un informe donde establecerá un orden de prelación según el resultado del análisis

curricular efectuado y en este orden definirá el número máximo de 30 postulantes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo y que avanzarán a la fase de evaluación psicolaboral, hasta la categoría ACEPTABLE. Las personas calificadas como INSATISFACTORIAS o NO RELACIONADAS quedarán excluidas de avanzar a la fase de evaluación psicolaboral.

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de personas que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres , la asesoría externa, deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacue 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.

En caso de que una persona postule a más de un establecimiento educacional dentro de un mismo grupo de comisión de concurso, será entrevistada solo una vez. Los resultados de dicha entrevista se aplicarán a todos los cargos a los que haya postulado, considerando que corresponden a un mismo perfil de competencias, en el que varían únicamente los ponderadores.

La citación a entrevista será enviada por correo electrónico con al menos 48 horas de anticipación. Si la persona postulante no responde dentro de ese plazo, se le enviará un segundo y último correo recordatorio. Este segundo correo deberá ser respondido obligatoriamente dentro de un nuevo plazo de 48 horas. En caso de no recibir respuesta dentro de dicho período, se entenderá que la persona ha desistido del proceso de postulación.

Para todos los efectos, las citaciones se enviarán al correo electrónico que la persona postulante haya declarado en la ficha de postulación

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

En caso de que una persona postule a más de un establecimiento educacional dentro de un mismo grupo de comisión de concurso, será entrevistada solo una vez. Los resultados de dicha entrevista se aplicarán a todos los cargos a los que haya postulado, considerando que corresponden a un mismo perfil de competencias, en el que varían únicamente los ponderadores.

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, 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 Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 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 o Certificado de título emitido por casa de estudios superiores (Universidad o Instituto Profesional) con código de barra u otro mecanismo para su autenticación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
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 Educacón 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 receptionarán 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 preselecciónada.

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 lorena.villarroel@temuco.cl o al teléfono 452973773.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapa	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	24/11/2025-08/01/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	09/01/2026-13/01/2026	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	09/03/2026-09/03/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal

* La Municipalidad o Corporación Municipal informará el avance de estas etapas a través de su página web y de este portal. Consulte periódicamente ambos sitios.

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica
OBJETIVO: Fortalecer las prácticas pedagógicas y la articulación entre la formación general y diferenciada, mediante acompañamientos de aula con retroalimentación efectiva, que promuevan aprendizajes integrales y significativos reflejados en la mejora de los resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA).

Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
					Año 1: Mantener situación actual.
Nº de acompañamientos de aula con retroalimentación pedagógica.	Nº de acompañamiento de aula con retroalimentación pedagógica realizadas.	1. Pautas de observación aplicadas, actas de retroalimentación individual y colectiva con firma de docentes. 2. Consolidado en hoja resumen por actividad (observación, retroalimentación) todas con firma de cada docente. * Las pautas y actas deberán estar escaneadas en carpeta drive y el consolidado en hoja física.	Se realizan 2 acompañamientos y retroalimentación a todos los docentes durante el año.	Año 2: 2 acompañamientos de aula anual a cada docente con retroalimentación individual y al menos 1 reflexión colectiva.	Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias, Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.
		1. Diseños de proyectos o unidades interdisciplinarias (con objetivos,		Año 3: 2 acompañamientos de aula anual a cada docente con reflexión individual y 2 reflexiones colectivas en el año.	
				Año 4: 2 acompañamientos de aula semestral a cada docente con retroalimentación individual y al menos 1 reflexión colectiva en el año.	
				Año 5: 2 acompañamientos de aula semestral a cada docente con retroalimentación individual y al menos 1 reflexión colectiva por semestre.	
				Año 1: Diseñar, ejecutar y evaluar 1 proyecto/experiencia interdisciplinaria que articulen áreas de formación general y diferenciada, incorporando procesos de evaluación del impacto en los aprendizajes y en la práctica docente	
				Año 2: Mantener el diseño, ejecución y evaluación de 1 proyecto/experiencia interdisciplinaria que articulen áreas de formación general y diferenciada, incorporando procesos de evaluación del impacto en los aprendizajes y en la práctica docente	

Experiencias de articulación entre la formación general y diferenciada, con el fin de favorecer la construcción integral y significativa de aprendizajes en las y los estudiantes.	Cantidad de actividades de articulación realizadas	asignaturas involucradas, actividades y evaluación). 2. Actas de reuniones o talleres docentes donde se coordinen estrategias pedagógicas entre ambas áreas. 3. Informe de evaluación o sistematización del proyecto (logros, aprendizajes, dificultades, proyecciones).	No hay situación actual	<p>Año 3: Implementar 2 proyecto y/o experiencias de articulación interdisciplinario durante el año que integren asignaturas de formación general y diferenciada, e incorporar mecanismos de evaluación que permitan analizar el impacto en el desarrollo y resultados de los proyectos.</p> <p>Año 4: Mantener el diseño, ejecución y evaluación de 2 proyecto/experiencia interdisciplinaria que articulan áreas de formación general y diferenciada, incorporando procesos de evaluación del impacto en los aprendizajes y en la práctica docente</p> <p>Año 5: Diseñar, ejecutar y evaluar 3 proyecto/experiencia de articulación interdisciplinario durante el año que integren asignaturas de formación general y diferenciada, e incorporar mecanismos de evaluación que permitan analizar el impacto en el desarrollo y resultados de los proyectos.</p>
Promedio de puntajes de los estudiantes en Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA).	(Porcentaje de logro + Porcentaje solicitado) / 100	1. Informe técnico anual análisis DIA u otra prueba estandarizada (resultados de 3 mediciones: inicial, intermedio y final). Registro de acciones de mejora en base a evidencia 2. Reporte con porcentaje de ejecución de acciones. 3. Evaluación de alcance, mejora entre DIA inicial y final.	No existe registro de situación actual completa. DIA inicial 2025: Lenguaje: 48 pts. Matemática: 65 pts.	<p>Año 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar informe de análisis de datos de 3 mediciones, por curso, por área. Presentar plan de acciones según evaluaciones. (Mínimo 3 Objetivos de logro) Al menos un 90% de aplicación de ejecución de acciones planificadas. Medición de logro: disminución de brecha entre intermedia y última medición, aumento de un 5% <p>Año 2: Igual año 1</p> <p>Año 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar informe de análisis de datos de 3 mediciones, por curso, por área. Presentar plan de acciones según evaluaciones. (Mínimo 3 Objetivos de logro) Al menos un 90% de aplicación de acciones planificadas. Medición de logro: disminución de brecha entre intermedia y última medición, aumento de un 10% <p>Año 4: Igual a año 3</p>

				<p>Año 5:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar informe de análisis de datos de 3 mediciones, por curso, por área. Presentar plan de acciones según evaluación en cada etapa. (Mínimo 3 Objetivos de logro) 2. Al menos un 90% de aplicación de acciones planificadas. 3. Medición de logro: disminución de brecha entre intermedia y última medición, aumento de un 15%
--	--	--	--	--

AREA DE PROCESO: Gestión de recursos.

OBJETIVO: Implementar estrategias para la mejora sistemática de índice de eficiencia interna y la ejecución presupuestaria, asegurando un uso responsable y eficiente de los recursos.

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de ejecución de recursos por subvención: Subvención Escolar Preferencial (SEP), Pro-retención, Programa de Integración Escolar (PIE) y Mantenimiento.	Monto asignado por subvención / Monto ejecutado x 100 = Porcentaje de ejecución Suma de porcentaje de ejecución por subvención/cantidad de subvenciones	Informe de ejecución presupuestaria de recursos SEP / Pro-retención / Mantenimiento (Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM)	<p>1.SEP 91% de ejecución.</p> <p>2.Pro-retención 63% de ejecución.</p> <p>3.PIE 97% ejecutado.</p> <p>4.Mantenimiento, 68% de fondos ejecutados.</p> <p>Promedio 79,7% recursos ejecutados año 2024.</p>	<p>Año 1: 80% a 100% porcentaje de ejecución presupuestaria</p> <p>Año 2: 82% a 100% porcentaje de ejecución presupuestaria</p> <p>Año 3: 85% a 100% porcentaje de ejecución presupuestaria</p> <p>Año 4: 87% a 100% porcentaje de ejecución presupuestaria</p> <p>Año 5: 90% a 100% porcentaje de ejecución presupuestaria</p>	<p>Situaciones informadas con anterioridad al DAEM, que cuentan con respaldos como oficios o correos electrónicos.</p> <p>Dificultades derivadas de emergencia sanitaria.</p> <p>Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias.</p> <p>Paralización o tomá de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.</p>
Porcentaje de profesionales y asistentes de la educación del establecimiento capacitados anualmente, según las necesidades detectadas.	(N° de profesionales y asistentes de la educación participantes en las capacitaciones / N° total de profesionales y asistentes de la educación contratados en el EE)*100	1. Tabla resumen con capacitaciones realizadas y cálculo de porcentaje de asistencia. 2.Registros de asistencia a las capacitaciones (Fuente interna del EE). 3. Informe institucional con evidencias de impacto y sostenibilidad del proceso formativo	100% de los docentes y asistentes de la educación están capacitados en alguna temática acorde a sus necesidades.	<p>Año 1: Levantar diagnóstico institucional y plan de formación. 95% a 100% de docentes y asistentes capacitados.</p> <p>Año 2: Levantar diagnóstico institucional y plan de formación. 95% a 100% de docentes y asistentes capacitados.</p> <p>Año 3: Levantar diagnóstico institucional y plan de formación. 95% a 100% de docentes y asistentes capacitados.</p> <p>Año 4: Levantar diagnóstico institucional y plan de formación. 95% a 100% de docentes y asistentes capacitados.</p>	<p>Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias.</p> <p>Paralización o tomá de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.</p>

Año 5:
Comparación de resultados iniciales y finales del personal en competencias clave. Informe institucional con evidencias de impacto y sostenibilidad del proceso formativo, 95% a 100% de docentes y asistentes capacitados.

AREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Fortalecer la coherencia y articulación de los planes específicos con los objetivos y metas de eficiencia interna definidos en el PEI y el PME, mediante un proceso participativo de actualización de los instrumentos de gestión que favorezca la asistencia, la retención escolar y la formación integral de los estudiantes.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Número de instrumentos de gestión y protocolos actualizados anualmente con la participación de la comunidad educativa para favorecer la formación integral de los estudiantes.	Número de instrumentos de gestión actualizados	1. Actas de reuniones o talleres participativos donde se evidencia la participación de docentes, estudiantes, apoderados y otros actores de la comunidad educativa en la actualización de instrumentos. 2. Versiones actualizadas de los instrumentos de gestión 1- Reglamento Interno. -Plan de Gestión de Convivencia Educativa -Plan de Formación Ciudadana -Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) -Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional -Plan de Sexualidad, Afectividad y Género -Plan de Apoyo a la Inclusión, -Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar -PEI.	Planes actualizados: -Reglamento interno. -Plan de Gestión de Convivencia Educativa Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar -PEI. Planes no actualizados: -Plan de Formación Ciudadana -Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) -Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional -Plan de Sexualidad, Afectividad y Género -Plan de Apoyo a la Inclusión, -Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar -PEI.	Año 1: Mantener actualizados el 100% de los instrumentos de gestión con participación de la comunidad educativa. Año 2: Mantener actualizados el 100% de los instrumentos de gestión con participación de la comunidad educativa. Año 3: Mantener actualizados el 100% de los instrumentos de gestión con participación de la comunidad educativa. Año 4: Mantener actualizados el 100% de los instrumentos de gestión con participación de la comunidad educativa. Año 5: Mantener actualizados el 100% de los instrumentos de gestión con participación de la comunidad educativa.	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 1: Mantener y desarrollar estrategias para aumentar la asistencia.	

Tasa variación de asistencia promedio del año, en comparación del año anterior. Porcentaje de retención anual escolar	Porcentaje promedio de asistencia de los estudiantes cada año.	1. Reporte asistencia SIGE.	Asistencia anual promedio año 2024: 80%	Año 2: Implementar estrategias para el aumento de promedio de asistencia anual a 82% Año 3: Aumentar promedio de asistencia anual sobre 85% Año 4: Aumentar promedio de asistencia anual entre 87% o más Año 5: Aumentar promedio de asistencia anual entre 90%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores. Suspensiones de clases con resolución ministerial de autorización.
--	--	-----------------------------	---	--	--

AREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Implementar estrategias para favorecer la convivencia escolar mediante la prevención y seguimiento de conflictos, promoviendo un clima laboral positivo que favorezca la satisfacción y el bienestar de todos los miembros del establecimiento.

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Número de investigaciones y seguimientos realizados sobre casos de conflicto y/o agresión entre estudiantes y/o apoderados, conforme al Reglamento Interno	N° total de investigaciones y seguimientos realizados en el año.	1. Informes de investigación y seguimiento de casos registrados en el establecimiento. 2. Actas y registros del equipo de convivencia escolar y dirección. 3. Bases de datos o informes anuales del establecimiento. 4. Registros de denuncias y requerimientos ante la Superintendencia de Educación.	Durante el último año se registraron 23 casos de conflicto y/o agresión entre estudiantes y/o apoderados que requirieron procesos de investigación y seguimiento por parte del equipo de convivencia educativa.	Año 1: Mantener o reducir el número de casos que requieren investigación y/o activación de protocolo, asegurando la aplicación del Reglamento Interno y la entrega de retroalimentación oportuna. Año 2: Reducir en un 10% los casos investigados y disminuir las denuncias externas. Año 3: Consolidar los protocolos internos, reduciendo en un 15% los casos y derivaciones. Fortalecer atención institucional interna. Año 4: Mantener los niveles alcanzados, garantizando la aplicación del Reglamento Interno y la participación activa de la comunidad educativa. Año 5: Lograr una disminución sostenida de investigaciones mediante el fortalecimiento de la convivencia, la mediación y la participación estudiantil y familiar.	Licencias Médicas del equipo de profesionales. Presencia de contingencias que afecten convivencia y bienestar.
				Año 1: Monitoreo y Ejecución de medidas CEAL-SM. Reinicio de ciclo que termina con aplicación de cuestionario, todo con logro de al menos 90%. 2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 80%.	

Porcentaje de satisfacción del personal respecto al clima laboral del establecimiento	Promedio de ambos porcentajes: 1. Porcentaje de logro en informe CEAL ÷ porcentaje de logro solicitado 2. Porcentaje de logro en encuesta interna ÷ porcentaje de logro solicitado.	<p>1. Informe de proceso CEAL en establecimiento con medición de logro por etapa (evaluado por Desarrollo Organizacional, DAEM). 2. Encuesta anual de clima laboral, Ejecutada por quien corresponde y construida en conjunto con Desarrollo Organizacional.</p>	Año 2: 1. Difusión, aplicación y presentación de resultados CEAL-SM, formación de grupos focales, desarrollo matriz de medidas, ejecución de medidas y monitoreo correspondiente a fechas, de acuerdo a programación de matriz, todo con logro de al menos 90% 2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 82%
			Año3: 1. Monitoreo y Ejecución de medidas CEAL. Reinicio de ciclo que termina con aplicación de cuestionario, todo con logro de al menos 90% 2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 84%
			Año 4: 1. Difusión, aplicación y presentación de resultados CEAL-SM, formación de grupos focales, desarrollo matriz de medidas, ejecución de medidas y monitoreo correspondiente a fechas, de acuerdo a programación de matriz, todo con logro de al menos 90% 2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 86%
			Año 5: 1. Monitoreo y Ejecución de medidas CEAL. Reinicio de ciclo que termina con aplicación de cuestionario, todo con logro de al menos 90% 2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 90%
			Dificultades derivadas de emergencia sanitaria. Paro docente prolongado

AREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Movilizar a la comunidad educativa hacia la mejora continua, fortaleciendo el desarrollo integral de los estudiantes mediante el incremento de sus aprendizajes habilidades académicas, el aumento del porcentaje de titulación en las especialidades técnico-profesionales de nivel medio, y la promoción de un clima escolar positivo.

Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Aumentar el porcentaje promedio de habilidades en las pruebas SIMCE de 2' medio.	<p>Tasa de variación % = $\frac{(\text{Promedio habilidades SIMCE 2'} \text{ medio año anterior} - \text{Promedio habilidades SIMCE 2'} \text{ medio año actual}) / \text{Promedio habilidades SIMCE 2'} \text{ medio año anterior}}{\text{Promedio habilidades SIMCE 2'} \text{ medio año anterior}} * 100$</p>	Agencia de Calidad. Fuente www.agenciaeducacion.cl Diagnóstico Integral de aprendizaje	Nivel insuficiente lectura: 48,9%; adecuado, 28,9%. Nivel insuficiente matemática: 66,7%; adecuado, 26,7% Promedio Nivel Insuficiente Lectura y	Año 1: Disminuir el Nivel insuficiente a 45% en lectura y 60% en matemática. Año 2: Disminuir el Nivel insuficiente a 35% en lectura y 50% en matemática. Año3: Disminuir el Nivel insuficiente a 30% en lectura y 40% en matemática.	Alto porcentaje de inasistencia de los estudiantes licenciados prolongada de los docentes con una rotación creciente en el año. Dificultad

				Matemática: 57,8% SIMCE 2024	derivada de emergenc sanitaria
				Año 4: Dismuir el Nivel insuficiente a 25% en lectura y 30% en matemática. Año 5: Dismuir el Nivel insuficiente a 20% en lectura y 25% en matemática.	
Porcentaje de estudiantes titulados técnico profesionales de nivel medio del establecimiento	(N' de estudiantes titulados/matrícula de 4º medio)*100	Nomina SIGE estudiantes titulados	84% de estudiantes titulados	Año 1: Mantener Año 2: Aumentar a 85% la titulación Año 3: Aumentar a 88% la titulación Año 4: Aumentar a 90% la titulación Año 5: Mantener.	Alto porcentaje de inasistencia de los estudiantes
Promedio de puntaje en los OIC (IDPS): Autoestima académica, motivación escolar, clima de convivencia, participación y hábitos de vida saludable	(Σ puntajes de dimensiones ÷ N' de dimensiones)	1. Informe SIMCE IDPS 2. Registros de acciones preventivas 3. Encuestas internas	Categoría Medio en la mayoría de dimensiones (según informe Agencia de Calidad)	Año 1: Mantener línea base y diseñar plan preventivo. Año 2: +5 puntos promedio en OIC. Año 3: +10 puntos promedio. Año 4: Alcanzar nivel Alto en al menos 3 dimensiones. Año 5: Alcanzar nivel Alto en todas las dimensiones.	Alto porcentaje de inasistencia de los estudiantes

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:

Entre 90% y 100% en el promedio de las metas = Continúa en el cargo sin observaciones. Aquellas metas en las que obtuviera un porcentaje menor a este rango, el director(a) podrá presentar un plan remedial para superar dicho porcentaje de cumplimiento, si así lo estima conveniente.

Entre 70% y 89% en el promedio de las metas = Continúa en el cargo con observaciones. El director(a) deberá proponer acciones remediales, para las metas que se encuentran en este rango, en alguno de los instrumentos de gestión como: plan de convivencia, sexualidad, PISE, formación ciudadana, desarrollo profesional docente, PME, reglamento evaluación u otros, con el compromiso de revertir la situación para el próximo año o bien realizar ajustes a las metas de los años venideros en caso de cumplir a cabalidad las metas propuestas. Dichas acciones serán monitoreadas por la Unidad de Gestión Pedagógica, pudiendo el DAEM intervenir el Establecimiento en caso de ser necesario.

De 69% y menos en el promedio de las metas: El Sostenedor tiene la facultad de establecer condicionalidad del cargo o solicitar la renuncia anticipada por incumplimiento de las metas propuestas.