

CONVOCA A CONCURSO PUBLICO  
CARGO DE DIRECTOR(A) COLEGIO  
MUNDO MAGICO Y APRUEBA LAS  
BASES DEL CONCURSO

DECRETO N°

TEMUCO,

26 NOV 2025

**VISTOS:**

1. 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;
2. 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.
3. La Ley N°20.501 de 2011, de "Calidad y Equidad de la Educación".
4. El Decreto Alcaldicio N° 8.267 de 2020, que designa en calidad de titular a doña Sonia Méndez Correa, como Directora del colegio Mundo Mágico, hasta el 01 de marzo de 2026.
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, a contar del 02 de marzo de 2026, queda vacante el cargo de Director(a) del colegio Mundo Mágico por término de periodo de designación del titular.
2. 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.
3. 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:**

1. Convócase a Concurso Público de Antecedentes y Oposición, para proveer el cargo de Director(a) del colegio Mundo Mágico.
2. Apruébase y fijese las bases generales del concurso público y propuesta de convenio de desempeño, las que se considerarán parte integrante del presente Decreto.
3. Publíquese en página web del Municipio, Departamento de Educación y en el portal del Servicio Civil [www.directoresparachile.cl](http://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

RCM/RVO/ECI/Av

**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  
COLEGIO MUNDO MAGICO  
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 Educacional COLEGIO MUNDO MAGICO, RBD 5596.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
COLEGIO MUNDO MAGICO**

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 : COLEGIO MUNDO MAGICO
- RBD : 5596
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Calle Uruguay N° 1450, Temuco, Región de La Araucanía, Chile
- Ciudad/Comuna : Temuco
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 02/03/2026

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

● Características geográficas de la comuna:

La Comuna de Temuco, ubicada en la Región de La Araucanía, es la capital regional y provincial de Cautín. Su posición estratégica en el sur de Chile la convierte en un núcleo urbano de alta relevancia a nivel regional y nacional.

Superficie y ubicación

- Superficie total: 464 km².
- Altitud media: 122 metros sobre el nivel del mar.
- Coordenadas geográficas: 38°44'24"S 72°35'24"O.
- Limita con las comunas de Padre Las Casas, Vilcún, Lautaro, Freire y Nueva Imperial.

Barrios y sectores

Temuco está compuesto por diversos sectores urbanos y rurales, entre los que destacan:

- Centro de Temuco: núcleo financiero y administrativo.
- Labranza: sector en expansión urbana.
- Pedro de Valdivia, Amanecer, Pueblo Nuevo, Santa Rosa, Fundo El Carmen barrios consolidados con alta densidad poblacional.
- Cerro Nielol: espacio natural protegido y símbolo cultural de la ciudad.

Conectividad vial

Temuco posee una red vial bien desarrollada:

- Ruta 5 Sur: principal eje de conectividad nacional.
- Avenida Alemania, San Martín, Caupolicán, las Encinas, Pablo Neruda, Gabriela Mistral y Pedro de Valdivia: arterias urbanas clave.
- Terminal Rodoviario y Aeropuerto Internacional La Araucanía(ubicado en Freire, a 20 km): fortalecen la conectividad regional y nacional.

Demografía

- Población proyectada 2024: 309.696 habitantes.
- Índice de masculinidad: 93,4 hombres por cada 100 mujeres.
- Distribución urbana: 92,5% de la población vive en zonas urbanas.
- Edad mediana: 29,5 años.

Actividades económicas

Temuco se caracteriza por una economía diversificada:

- Servicios públicos y privados: por ser capital regional, concentra instituciones gubernamentales, universidades, hospitales y comercio.
- Educación: sede de universidades como la Universidad de La Frontera, Universidad Católica de Temuco, Universidad Mayor, entre otras instituciones educativas.
- Comercio y retail: presencia de centros comerciales.
- Agricultura y ganadería: en sectores rurales como Labranza y alrededores.
- Turismo cultural y ecológico: con atractivos como el Cerro Nielol, ferias mapuches y museos.

Espacios de recreación

Parque Estadio Germán Becker: centro deportivo y recreativo.

- Monumento Natural Cerro Nielol: reserva natural urbana.
- Plaza Aníbal Pinto y Plaza Teodoro Schmidt: espacios de encuentro ciudadano.
- Ferias costumbristas y mercados: como el Mercado Municipal y Feria Pinto.
- Parque Urbano Isla Cautín: se emplaza en 27 hectáreas en el sector sur del centro urbano de Temuco

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE, PEIB, Otros : Habilidades para la Vida

● Matrícula últimos 5 años:

2024	952
2023	952
2022	1004
2021	1030
2020	1054

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 79

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 52%

● Resumen SIMCE

4° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
-----------	------	------	------	------	------

Lectura	260	254	284		274
Matemática	253	254	259		255
6° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	254		257		
Matemática	255		240		
Cs. Sociales	244		251		
8° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura		247		195	
Matemática		253		230	
Cs. Sociales		243		207	

● Estructura según género: Mixto

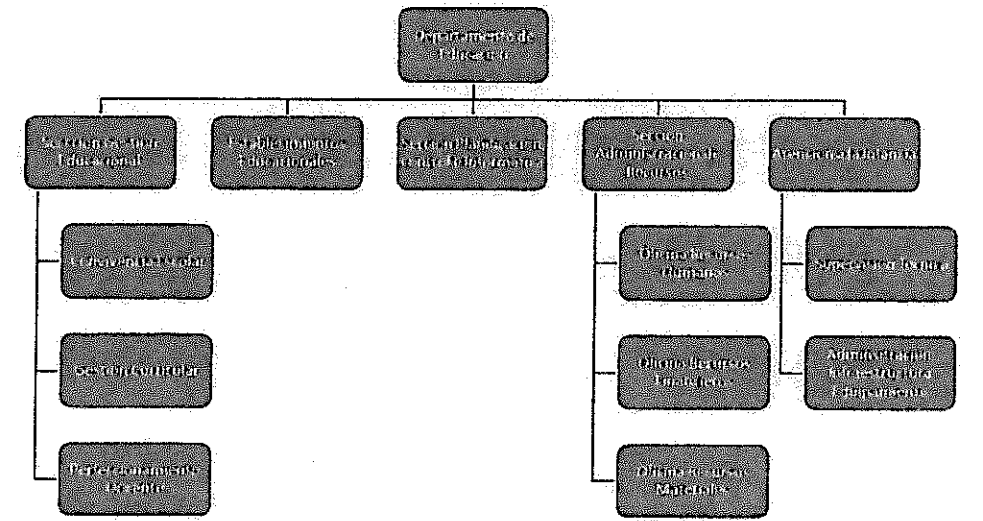
● Dotación total: 96

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

11 Acceso  
31 Inicial  
17 Temprano  
23 Avanzado  
13 Experto I  
1 Experto II

(\*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <https://www.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 integrantes, incluyendo cargos directivos y profesionales técnico-pedagógicos responsables de la planificación, supervisión y liderazgo educativo.

● Docentes: 83 docentes de aula que imparten las asignaturas del currículo nacional y talleres complementarios, asegurando la cobertura pedagógica en todos los niveles.

● Asistentes de la Educación: 73 colaboradores que cumplen funciones de coordinadores, administrativas, apoyo en aula, asistencia a párvulos, psicólogos, trabajo social, terapeuta ocupacional, servicios generales, monitores, técnicos en computación y otros profesionales. Este personal considera contrataciones bajo las líneas de financiamiento de Subvención Regular, Subvención Escolar Preferencial (SEP) y Programa de Integración Escolar (PIE).

-Otros Profesionales: 5 docentes especializados en inglés, destinados a fortalecer el Programa de Inglés y la proyección bilingüe del establecimiento.

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

El Colegio Mundo Mágico mantiene vínculos activos con diversas instituciones externas que cumplen funciones de servicio, apoyo técnico, colaboración pedagógica y articulación comunitaria, fundamentales para el desarrollo integral de sus estudiantes y el fortalecimiento de

la gestión educativa. Estas redes permiten abordar aspectos académicos, sociales, emocionales y culturales, y se articulan desde la dirección del establecimiento.

#### 1. Universidades

- **Universidad de La Frontera (UFRO)** colaboración en prácticas profesionales, proyectos de investigación y programas de talentos académicos (Proenta UFRO).
- **Universidad Mayor, Universidad Autónoma, Universidad Católica de Temuco y Universidad Santo Tomás:** apoyo en prácticas pedagógicas de estudiantes de carreras de educación, psicología, enfermería y trabajo social.

**Tipo de relación:** colaboración académica y profesional.

#### 2. Oficina de Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD)

- Apoyo en casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Derivación y seguimiento de situaciones que requieren intervención psicosocial.

**Tipo de relación:** apoyo psicosocial y protección de derechos.

#### 3. Tribunal de Familia

- Coordinación en procesos judiciales relacionados con estudiantes y sus familias.
- Entrega de informes educativos y participación en audiencias cuando se requiere.

**Tipo de relación:** colaboración institucional en contextos legales.

#### 4. Consultorio Miraflores (CESFAM)

- Atención médica preventiva y derivaciones de estudiantes.
- Participación en programas de salud escolar, vacunación y control nutricional.

**Tipo de relación:** servicio de salud y apoyo comunitario.

#### 5. Museos y espacios culturales

- Actividades pedagógicas complementarias, salidas educativas y talleres culturales.
- Promoción del patrimonio local y regional.

**Tipo de relación:** colaboración educativa y cultural.

#### 6. CONAF (Corporación Nacional Forestal)

- Apoyo en actividades de educación ambiental.
- Participación en programas de reforestación, cuidado del medio ambiente y visitas al Monumento Natural Cerro Nielol.

**Tipo de relación:** colaboración ambiental y educativa.

#### ● Organizaciones internas al establecimiento:

El Colegio Municipal Mundo Mágico cuenta con diversas organizaciones internas que fortalecen la participación y la gestión educativa, promoviendo la colaboración entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.

##### 1. Consejo Escolar

- **Composición:** Directora, representante del sostenedor (DAEM), docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.
- **Rol:** Instancia consultiva y propositiva que participa en la toma de decisiones estratégicas, revisión del PEI, PME y rendición de cuentas.
- **Características:** Se reúne 4 veces en el año, con actas y acuerdos formales. Ha logrado consolidar una cultura de transparencia y participación activa.

##### 2. Centro General de Padres y Apoderados

- **Participación:** Alta implicancia en actividades institucionales como la **Gala Patriótica, Expo Talleres, Festivales**, campañas solidarias y proyectos de infraestructura menor.
- **Logros:** Gestión de recursos para adquisición de materiales educativos y apoyo en eventos culturales y deportivos.
- **Desafíos:** Mantener la asistencia constante a reuniones y fortalecer el compromiso en procesos pedagógicos.

##### 3. Centro de Alumnos

- **Composición:** Representantes desde 1° a 8° básico, elegidos democráticamente según Decreto N°524.
- **Funciones:** Organización de actividades recreativas, deportivas y culturales; representación estudiantil en el Consejo Escolar.
- **Fortalezas:** Liderazgo positivo y participación en proyectos de formación ciudadana.

##### 4. Comités y Equipos Internos

- **Comité de Convivencia Escolar:** Resuelve conflictos internos, promueve la sana convivencia y aplica protocolos preventivos.
- **Comité de Bienestar:** Representa a todos los estamentos, organiza actividades de integración y autocuidado.
- **Equipo Multidisciplinario PIE:** Atiende necesidades educativas especiales, articulando trabajo colaborativo con docentes y familias.

##### 5. Organizaciones Curriculares y Extraescolares

- **Talleres JEC y Extraescolares:** Ajedrez, Robótica, Orquesta Sinfónica, Ballet, Fútbol, Basquetbol, Atletismo, entre otros.
- **Impacto:** Favorecen el desarrollo integral, la inclusión y la detección de talentos artísticos y deportivos.

- **Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:** ● Nivel socioeconómico: Predominantemente medio-bajo, con acceso a programas de apoyo social y educativo.
- **Composición familiar:** Mayoritariamente parental, seguido por hogares monoparentales y un porcentaje menor de familias extensas.
- **Actividad laboral:** Padres y apoderados se desempeñan principalmente como empleados

dependientes en organismos públicos, servicios y comercio local.

● Nivel de estudio: La mayoría posee títulos técnicos y universitarios, mientras que un porcentaje menor alcanzó solo la educación media.

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

- El establecimiento promueve la participación familiar mediante:
  - Reuniones mensuales por curso y microcentros.
  - Consejo Escolar, donde apoderados tienen representación activa.
  - Centro General de Padres y Apoderados que colabora en proyectos y actividades institucionales.
  - Actividades culturales, deportivas y artísticas, como la Gala Patriótica, Expo Talleres y celebraciones de efemérides.
  - Programas de formación y talleres orientados a convivencia escolar, vida saludable y apoyo pedagógico.

#### Espacios de Encuentro

- Biblioteca CRA Actividades de reforzamiento y lectura para estudiantes cuyos padres no optan por clases de religión.
- Talleres JEC y extraescolares: Espacios donde las familias participan en presentaciones y muestras artísticas.
- Jornadas de sensibilización: Sobre inclusión educativa, afectividad y estilos de crianza.

#### Características de la Participación

- Fortalezas:
  - Alta disposición para colaborar en eventos institucionales.
  - Participación en campañas solidarias y proyectos de infraestructura menor.
- Desafíos:
  - Mejorar la asistencia a reuniones y reforzar el compromiso en procesos pedagógicos.
  - Generar estrategias para involucrar a familias en el seguimiento académico y socioemocional de los estudiantes prioritarios.

### 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, Inspector o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
  - Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
  - Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
  - Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- 3.- En lo financiero:**
- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el Sostenedor o Sostenedora.
  - Tener una actitud proactiva en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/ 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.	10%
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 futuro Director(a) del Colegio Municipal Mundo Mágico enfrentará una serie de desafíos estratégicos que responden a las características históricas, geográficas, pedagógicas y comunitarias del establecimiento, así como a las metas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el PADEM Comunal.

1. Fortalecimiento de la Educación Integral con Sello Institucional

- Consolidar el modelo educativo centrado en la afectividad y excelencia, promoviendo aprendizajes significativos, desarrollo emocional, artístico, físico y social.
- Asegurar la implementación efectiva de programas como Educación Emocional, Formación Ciudadana, Vida Saludable, Inglés desde NT1, y Informática Educativa.

2. Liderazgo Inclusivo y Multidisciplinario

- Coordinar el trabajo del equipo multidisciplinario (educadoras diferenciales, psicólogas, fonoaudiólogas, terapeutas ocupacionales, asistentes sociales) para fortalecer el Programa de Integración Escolar (PIE).
- Promover prácticas pedagógicas inclusivas, diversificadas y colaborativas en todos los niveles.

3. Vinculación con la Comunidad y Redes Estratégicas

- Fortalecer la relación con el Centro General de Padres y Apoderados, organizaciones sociales, universidades, y redes de apoyo como Fundación CMPC para potenciar el aprendizaje del inglés y el desarrollo de talentos.
- Promover la participación activa de la comunidad en eventos institucionales como la Gala Patriótica y la Expo Talleres.

4. Gestión de Recursos e Infraestructura

- Optimizar el uso de la infraestructura moderna del colegio, asegurando su mantención y adecuación a las necesidades pedagógicas.
- Gestionar recursos humanos, financieros y materiales en coherencia con el PEI y el PME, incluyendo la implementación de espacios como laboratorios, salas temáticas, comedor, enfermería y sala de psicomotricidad.

5. Mejora Continua de Resultados Académicos

- Elevar los indicadores de aprendizaje en áreas clave como Lenguaje, Matemática, Ciencias e Inglés, mediante estrategias pedagógicas efectivas y evaluación formativa.
- Monitorear y retroalimentar el cumplimiento de metas del PME, promoviendo la reflexión docente y el trabajo colaborativo.

6. Articulación Curricular y Transición Educativa

- Asegurar la articulación entre Educación Parvularia y Básica, mediante puentes metodológicos que respeten las trayectorias de aprendizaje de los estudiantes.
- Implementar estrategias de transición que favorezcan la continuidad pedagógica y emocional.

7. Promoción de la Convivencia Escolar y Cultura Democrática

- Liderar el Comité de Convivencia Escolar para resolver conflictos de manera interna, promoviendo el respeto, la inclusión y la participación estudiantil.

Fomentar una cultura organizacional basada en valores como el respeto, la empatía, la honestidad y la perseverancia.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los Directores y Directoras en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de quienes tienen un rol directivo estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Evaluación	Las personas que integran los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
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 Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
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 2° 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 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.

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, inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.

(\*\*\*\*) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento de la Directora o Director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, la Directora o Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo Sostenedor o Sostenedora o con el o la representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño cuya propuesta se contiene en el numeral X de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por la Directora o Director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

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

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor o Sostenedora podrá pedir la renuncia anticipada de la Directora o Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

#### VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 850.476, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 637.857 (75,0% 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, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

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

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

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

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

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 periodo, 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 artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación 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-gradúos.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el

tramo de acceso o tramo temprano.

\*\*\* Al momento de postular, deberá suscribir en línea la declaración jurada.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente a la persona del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), para lo cual las personas interesadas deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados. Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que la persona sea preseleccionada.

Al momento de presentar los antecedentes, la persona recibirá un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que la persona que postula acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Las personas que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas que postulan.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [lorena.villarroel@temuco.cl](mailto:lorena.villarroel@temuco.cl) o al teléfono 452973773.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*.

Etapas	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 la calidad educativa del establecimiento mediante la mejora continua de las prácticas pedagógicas, la implementación y evaluación de innovaciones didácticas, promoviendo procesos inclusivos y efectivos que impacten en los aprendizajes y en el desarrollo profesional docente.					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Número de acompañamientos de aula realizados a cada docente con retroalimentación pedagógica para fortalecer el núcleo pedagógico.	$\frac{N^{\circ} \text{acompañamientos realizados} + N^{\circ} \text{acompañamientos planificados} \times 100}{N^{\circ} \text{acompañamientos realizados y planificados} / N^{\circ} \text{de Docentes} \times 100}$	1. Pautas de observación aplicadas. 2. Actas de retroalimentación individual y colectiva. 3. Registro en plataforma interna.	Actualmente se realiza 1 acompañamiento semestral por docente, con retroalimentación individual y fijación de metas.	Año 1: Mantener 1 acompañamiento semestral por docente.	1. Casos fortuitos (sismos, terremotos, pandemias). 2. Paralización o toma del establecimiento por estudiantes, apoderados o docentes.
				Año 2: 1 acompañamiento semestral + 1 reflexión colectiva anual.	
				Año 3: 1 acompañamiento semestral + 2 reflexiones colectivas anuales.	
				Año 4: Mantener esquema del año 3.	
				Año 5: Mantener esquema del año 3.	

Número de proyectos o programas pedagógicos innovadores implementados y evaluados en el establecimiento.	Innovaciones implementadas ÷ Innovaciones planificadas x 100	Registro interno de proyectos y programas innovadores. Fuente interna del EE.	1. Articulación curricular entre Educación Parvularia y Básica mediante metodologías activas. 2. Reuniones técnicas de ciclo (Parvularia, Básica y Media). 3. Proyecto INCLUYE (trabajo colaborativo con estudiantes en práctica de Educación Diferencial). 4. Articulación de programación y robótica en Tecnología (1° y 2° ciclo). 5. Programa socioemocional en 1° y 2° ciclo.	Año 1: Mantener innovaciones existentes con seguimiento semestral.	1. Alta movilidad docente que puede afectar continuidad. 2. Condiciones del proceso de selección que faciliten o dificulten la incorporación de perfiles innovadores.
				Año 2: Mantener innovaciones y evaluar fortalezas, debilidades e impacto.	
				Año 3: Implementar al menos 5 innovaciones con seguimiento y evaluación.	
				Año 4: Mantener 5 innovaciones con evaluación sistemática.	
				Año 5: Incrementar a 6 innovaciones con seguimiento y evaluación.	
Promedio de puntajes de los estudiantes en Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA).	(Cantidad de acciones en informe ÷ Cantidad de acciones solicitadas) x 100 (Porcentaje de acciones realizadas ÷ Porcentaje solicitado) * 100 (Aumento de puntaje en pruebas ÷ aumento solicitado) x 100 *Indicador: Promedio de estos 3 resultados	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: 59,3pts. Matemática: 58,4 pts.	Año 1: 1. Presentar informe de análisis de datos de 3 mediciones, por curso, por área. Presentar plan de acciones según evaluaciones. (Mínimo 3 Objetivos de logro) 2. Al menos un 90% de aplicación de ejecución de acciones planificadas. 3. Medición de logro: disminución de brecha entre intermedia y última medición, aumento de un 5%	1. Eventos fortuitos como sismos, terremotos o pandemias que puedan interrumpir la continuidad del servicio educativo. 2. Paralización o toma del establecimiento por parte de estudiantes, apoderados y/o personal docente, que afecte el desarrollo normal de las actividades.
				Año 2: Igual año 1	
				Año 3: 1. Presentar informe de análisis de datos de 3 mediciones, por curso, por área. Presentar plan de acciones según evaluaciones. (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 10%	
				Año 4: Igual a año 3	

					<p>Año 5:</p> <p>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)</p> <p>2. Al menos un 90% de aplicación de acciones planificadas.</p> <p>3. Medición de logro: disminución de brecha entre intermedia y última medición, aumento de un 15%</p>
--	--	--	--	--	--

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Asegurar el perfeccionamiento/capacitación en coherencia con los requerimientos y necesidades del equipo de profesionales y asistentes de la educación del establecimiento, así como la provisión adecuada de los recursos que permitan desarrollar mejores procesos educativos.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de profesionales y asistentes de la educación capacitados anualmente según necesidades detectadas	(N° de profesionales y asistentes de la educación participantes en capacitaciones/N° total de profesionales y asistentes contratados en el EE)x100	1. Tabla resumen con capacitaciones realizadas y cálculo del porcentaje de participación. 2. Registros de asistencia a las capacitaciones (fuente interna del establecimiento).	1.Estrategias de Contención Emocional: dirigida al 100% de los funcionarios. 2. Estrategias para la atención de estudiantes con TEA: dirigida a docentes, asistentes del Programa de Integración Escolar (PIE) y asistentes de aula.	<p>Año 1: entre el 95% y el 100% de participación en las capacitaciones programadas.</p> <p>Año 2: entre el 95% y el 100% de participación en las capacitaciones programadas.</p> <p>Año3: entre el 95% y el 100% de participación en las capacitaciones programadas.</p> <p>Año 4: entre el 95% y el 100% de participación en las capacitaciones programadas.</p> <p>Año 5: entre el 95% y el 100% de participación en las capacitaciones programadas.</p>	1. La asistencia puede verse afectada por situaciones fortuitas como sismos, terremotos, pandemias, paralizaciones o tomas del establecimiento por parte de estudiantes, apoderados y/o docentes.
Porcentaje de personal que declara conocer la normativa vigente y evidencia su cumplimiento	(N° de funcionarios que aprueban evaluación normativa ÷ Total de funcionarios evaluados) x 100	1. Encuestas y pruebas de conocimiento normativo 2. Actas de charlas informativas 3. Registros de visitas guiadas a sitios oficiales 4. Informes de monitoreo de procesos	No existe medición sistemática; acciones informativas aisladas	<p>Año 1: Implementar diagnóstico y charlas informativas.</p> <p>Año 2: 70% del personal aprueba evaluación normativa.</p> <p>Año3: 85% del personal aprueba.</p> <p>Año 4: 90% del personal aprueba y se evidencia cumplimiento en procesos.</p> <p>Año 5: 95%-100% del personal aprueba y se consolida monitoreo preventivo.</p>	1. Disponibilidad de tiempo para capacitaciones 2. Acceso a plataformas oficiales (Mineduc, Superintendencia) 3. Participación activa del personal 4. Ausencia de contingencias que limiten la formación
				<p>Año 1:</p> <p>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%</p> <p>2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 80%</p>	



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.	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.	1. CEAL 2025: Ya articulado comité de aplicación, se encuentra en etapa de monitoreo y aplicación de cuestionario CEAL-SM. 2. Encuesta interna de clima institucional interno.	Año 2: 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 82%	1. Participación activa del personal en encuestas 2. Recursos para acciones de bienestar y reconocimiento 3. Ausencia de conflictos graves o crisis externas. 4. Rotación de personal.
				Año3: 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 84%	
				Año 4: 1. ejecución de medidas CEAL, monitoreo y evaluación y 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 86%	
				Año 5: 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 88%	
Porcentaje de recursos materiales y financieros asignados y utilizados de manera eficiente en función de los objetivos del PME	(Recursos utilizados según planificación ÷ Recursos asignados) x 100	1. Informes financieros 2. Actas de rendición de cuentas 3. Evidencias de implementación en actividades pedagógicas	SEP: 79% Pro-retención; 88% PIE: 71% Promedio: 79%	Año 1: Mantener 75% y mejorar control de uso.	1. Disponibilidad oportuna de recursos por parte del sostenedor. 2. Cumplimiento de normativa de adquisiciones. 3. Condiciones externas que no afecten la ejecución (emergencias sanitarias, desastres naturales).
				Año 2: 80% promedio.	
				Año3: 85% promedio.	
				Año 4: 90% promedio.	
				Año 5: 90%-100% promedio.	

AREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Fortalecer la vinculación escuela-familia y la permanencia estudiantil mediante estrategias que incrementen la participación efectiva de los apoderados en actividades institucionales y aseguren la asistencia regular de los estudiantes, promoviendo la continuidad educativa y el compromiso comunitario.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de participación efectiva de apoderados en actividades institucionales del	Promedio de porcentajes de participación por actividad en el año.	1. Registros oficiales de asistencia en plataforma en línea o nóminas físicas del establecimiento. 2. Informe consolidado de actividades y participación de apoderados,	2 Actividades extraescolares 5 Actividades de convivencia escolar 70% 6 Reuniones de Apoderados 68% 6 Reuniones	Año 1: 80% y más	1. Eventos fortuitos como sismos, terremotos o pandemias que puedan interrumpir la continuidad del servicio educativo. 2. Paralización o toma del establecimiento por parte de estudiantes, apoderados y/o
				Año 2: Mantener ≥ 80% y aumentar participación en actividades formativas.	
				Año3: Mantener ≥ 80% y aumentar participación en actividades formativas.	

establecimiento.		respaldado por fuentes internas del establecimiento.	de Consejo Escolar 100%  Porcentaje total: 79%	<div> Año 4: Mantener ≥ 80% y aumentar participación en actividades formativas. </div> <div> Año 5: Mantener ≥ 80% y aumentar participación en actividades formativas. </div>	personal docente, que afecte el desarrollo normal de las actividades.
Tasa de variación de matrícula y porcentaje de asistencia promedio anual	<div>Indicador A - Variación de Matrícula: % Variación = [(Matrícula año n - Matrícula año n-1) / Matrícula año n-1] × 100</div> <div>Indicador B - Asistencia Promedio Anual: % Asistencia = (Σ Asistencia diaria del año / Σ Matrícula diaria del año) × 100</div> <div>Cálculo alternativo simplificado: % Asistencia = Promedio mensual de asistencias del año</div>	<div>Para Matrícula:</div> <div>1. Reporte oficial SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes)</div> <div>Para Asistencia:</div> <div>2. Planilla de asistencia promedio anual (Sistema interno DAEM)</div>	<div>Año Base 2024:</div> <div>1. Matrícula Inicial: 969 estudiantes</div> <div>2. Asistencia promedio anual: 85%</div> <div>3. Tasa de variación matrícula: 0% (año base de referencia)</div>	<div>Año 1: Mantener la matrícula (variación 0%) y asegurar una asistencia ≥ 85%.</div> <div>Año 2: Incrementar la matrícula a 981 estudiantes (+1.2% / +12 estudiantes) y lograr una asistencia entre ≥ 86%.</div> <div>Año 3: Aumentar la matrícula a 996 estudiantes (+1.5% / + 15 estudiantes) y alcanzar una asistencia entre ≥ 88%.</div> <div>Año 4: Elevar la matrícula a 1.011 estudiantes (+1.5% / + 15 estudiantes) y garantizar una asistencia entre ≥ 90%.</div> <div>Año 5: Consolidar la matrícula en 1.026 estudiantes (+1.5% / + 15 estudiantes) y mantener una asistencia ≥ 92%.</div>	<div>1. Ausencia de contingencias graves (sismos, pandemias)</div> <div>2. Estabilidad en procesos de matrícula y asistencia</div> <div>3. Implementación de estrategias de retención y asistencia</div>

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Promover un clima escolar seguro y positivo que fortalezca el desarrollo personal y social de los estudiantes, incrementando el puntaje promedio en los Otros Indicadores de Calidad Educativa (IDPS) y asegurando la gestión efectiva de casos de conflicto mediante procesos de investigación y seguimiento oportunos conforme al Reglamento de Convivencia.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
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 4. Encuestas internas por ejemplo, de percepción estudiantil o familiar	<div>Resultados 4° básico 2024:</div> <div>Autoestima Académica: 73 pts</div> <div>Convivencia: 74 pts</div> <div>Participación y Formación Ciudadana: 77 pts</div> <div>Hábitos de Vida Saludable: 68 pts</div> <div>Promedio general: 73 pts.</div>	<div>Año 1: Mantener línea base y diseñar plan preventivo</div> <div>Año 2: Aumentar entre 2-5 puntos promedio IDPS.</div> <div>Año 3: Aumentar entre 5-8 puntos promedio IDPS.</div> <div>Año 4: Aumentar entre 8-10 puntos promedio IDPS.</div> <div>Año 5: Aumentar entre 10-15 puntos promedio IDPS.</div>	<div>1. Participación activa de estudiantes y familias</div> <div>2. Recursos para talleres y acciones preventivas</div> <div>3. Ausencia de contingencias que afecten convivencia y bienestar.</div>
			Año Base 2025	Año 1: Mantener	1. Jornadas de

Tasa de casos de conflicto y/o agresión escolar, y efectividad en su resolución	(N° total de casos del año / Matrícula promedio del año) x 1000 (matrícula)	1. Informes oficiales de investigación y seguimiento de casos registrados en el establecimiento. 2. Actas y registros internos del equipo de convivencia escolar.	Total de casos registrados: 25 casos Matrícula promedio: 969 estudiantes Tasa de Incidencia: 25.8 casos por cada 1000 estudiantes	Año 2: ≤ 23.4	actualización y revisión del Reglamento y Plan de Gestión no se vean interrumpidas por contingencias. 2. Participación activa de apoderados en los procesos de seguimiento.	
				Año3: ≤ 20.1		
				Año 4: ≤ 17.8		
				Año 5: ≤ 15.6		

AREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Mejorar progresivamente los niveles de logro en las asignaturas de Lenguaje y Matemática, reduciendo el porcentaje de estudiantes en nivel insuficiente según evaluaciones oficiales (SIMCE u otras), e incrementar el desempeño en comprensión auditiva y expresión oral en inglés conforme al MCER, asegurando una clasificación de desempeño institucional que avance desde 'Medio' hacia 'Alto' en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
% de estudiantes en nivel insuficiente en Lectura (SIMCE u otra evaluación oficial)	$(N^{\circ} \text{ estudiantes en nivel insuficiente} \div N^{\circ} \text{ total estudiantes evaluados}) \times 100$	Resultados oficiales publicados por la Agencia de Calidad de la Educación Fuente: <a href="http://www.agenciaeducacion.cl">www.agenciaeducacion.cl</a>	18,2% en nivel insuficiente en Lectura (Lenguaje y Comunicación) según SIMCE 2024	Año 1: Reducir a 15%	1. Implementación efectiva del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) 2. Capacitación docente en estrategias de comprensión lectora 3. Disponibilidad de recursos pedagógicos y tecnológicos 4. Continuidad curricular sin interrupciones
				Año 2: Reducir a 12%	
				Año3: Reducir a 10%	
				Año 4: Reducir a 8%	
				Año 5: Reducir a 5% o menos	
% de estudiantes en nivel insuficiente en Matemática (SIMCE u otra evaluación oficial)	$(N^{\circ} \text{ estudiantes en nivel insuficiente} \div N^{\circ} \text{ total estudiantes evaluados}) \times 100$	Resultados oficiales publicados por la Agencia de Calidad de la Educación Fuente: <a href="http://www.agenciaeducacion.cl">www.agenciaeducacion.cl</a>	46,7% en nivel insuficiente en Matemática según SIMCE 2024	Año 1: Reducir a 40%	1. Implementación efectiva del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) 2. Capacitación docente en estrategias de comprensión lectora 3. Disponibilidad de recursos pedagógicos y tecnológicos 4. Continuidad curricular sin interrupciones
				Año 2: Reducir a 34%	
				Año3: Reducir a 28%	
				Año 4: Reducir a 22%	
				Año 5: Reducir a 15% o menos	
% estudiantes que alcanzan el nivel esperado en comprensión auditiva y expresión oral según MCER	$(N^{\circ} \text{ estudiantes que alcanzan nivel esperado} \div 950) \times 100$	1. Resultados de pruebas externas (por ejemplo, Cambridge, TOEFL Primary) 2. Informes oficiales del establecimiento 3. Registros en plataforma de seguimiento	80% de estudiantes en Pre-A1 en comprensión auditiva y expresión oral; menos del 10% alcanza A1.	Año 1: Mantener línea base y fortalecer habilidades básicas (Pre-A1).	1. Acceso a recursos tecnológicos y material auditivo 2. Tiempo curricular suficiente 3. Continuidad del programa sin interrupciones 4. Docentes con certificación C1 o superior
				Año 2: 30% en A1 → 285 estudiantes.	
				Año3: 50% en A1 (475 estudiantes), 10% en A2 (95 estudiantes) y 5% en B2 (48 estudiantes).	
				Año 4: 30% en A2 (285 estudiantes), 10% en B1 (95 estudiantes) y 10% en B2 (95 estudiantes).	

				Año 5: 50% en A2 (475 estudiantes), 20% en B1 (190 estudiantes) y 15% en B2 (143 estudiantes).	
Clasificación Categoría de Desempeño	Evaluación Integral del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC), realizada por la Agencia de Calidad de la Educación. Fuente: www.agenciaeducacion.cl	Agencia de Calidad. Fuente www.agenciaeducacion.cl	Categoría Inicial: MEDIO	Año 1: Medio	1. Casos fortuitos que provocan daño en la infraestructura (sismos, terremotos). 2. Problemas de salud que generen inasistencia significativa en estudiantes. 3. Dificultades derivadas de emergencias sanitarias que afecten la continuidad del servicio educativo.
				Año 2: Medio	
				Año 3: Medio	
				Año 4: Alto	
				Año 5: Alto	

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.