

CONVOCA A CONCURSO PUBLICO  
CARGO DE DIRECTOR(A) LICEO  
GABRIELA MISTRAL Y APRUEBA LAS  
BASES DEL CONCURSO.

DECRETO N° 772

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° 8.266 de 2020, que designa en calidad de titular a don Gabriel Luza Toro, como Director del liceo Gabriela Mistral, 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 liceo Gabriela Mistral 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 liceo Gabriela Mistral.
2. Apruébase y fíjese 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

RGM/RVO/FCM/IVM  
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 LICEO GABRIELA MISTRAL 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 Educacional LICEO GABRIELA MISTRAL DE TEMUCO, RBD 5569.

#### DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO GABRIELA MISTRAL 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	: LICEO GABRIELA MISTRAL DE TEMUCO
• RBD	: 5569
• Horas Cronológicas	: 44
• Tipo de Jornada	: Jornada Escolar Completa
• Dependiente de	: Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
• Lugar de desempeño	: Antonio Varas 630, Temuco, Araucanía
• 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: El edificio del liceo, dada su antigüedad y la magnitud física del

El establecimiento está ubicado en el centro de la ciudad de Temuco, comuna cabecera de la provincia de Cautín, Región de La Araucanía. Temuco es la comuna más poblada de la Provincia, con más de 308.000 habitantes estimados.

Geográficamente, su emplazamiento es estratégico: se ubica en un barrio de carácter eminentemente urbano, que alberga las principales actividades administrativas, comerciales y financieras de la ciudad. La dirección específica del liceo —Antonio Varas 630— corresponde a un edificio de gran antigüedad, con cerca de 120 años, que ocupa prácticamente toda una cuadra, lo que le otorga una presencia física importante en la trama urbana central.

El entorno destaca por su alta conectividad vial: está cerca de calles principales que facilitan el acceso desde distintos barrios de Temuco, lo que favorece tanto la llegada de estudiantes como de docentes. Asimismo, al estar en el centro, cuenta con amplios servicios urbanos (comercio, transporte, servicios públicos, salud, cultura), lo que refuerza su integración con los polos administrativos y económicos locales.

Demográficamente, al ser una zona central, la comuna presenta una población diversa en términos de niveles socioeconómicos, lo que implica que el liceo atiende estudiantes con distintos contextos de vida. Esta diversidad se combina con un fuerte flujo de personas que se desplazan diariamente desde otras zonas hacia el centro por trabajo, estudio o trámites.

Por su parte, Temuco también funciona como nodo regional de servicios, cultura y educación superior, lo que se ve reflejado en la presencia de numerosos edificios universitarios, oficinas públicas del Gobierno Regional, organismos municipales y espacios culturales —museos, teatros, bibliotecas— que operan en el centro.

inmueble, tiene valor patrimonial y arquitectónico, lo que le imprime una identidad distintiva dentro del paisaje edilicio comunal. Esta condición implica ciertas exigencias en términos de mantenimiento, adecuaciones edilicias y adaptación de infraestructura para responder a las exigencias modernas de espacio, equipamiento y seguridad.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista.
- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE, PEIB, Otros ; Lion Quest: programa de formación en Orientación educacional

- Matrícula últimos 5 años:

2024	771
2023	752
2022	701
2021	665
2020	647

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 78 Media 88

- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 62%

- Resumen SIMCE

4º Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	275	275	263		289
Matemática	253	260	248		250
6º Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	256		255		
Matemática	222		228		
Cs. Sociales					
8º Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura					
Matemática					
Cs. Sociales					
II Medio	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	242	249	236		258
Matemática	227	240	237		255
Cs. Naturales					
Cs. Sociales					

- Estructura según género: Mixto

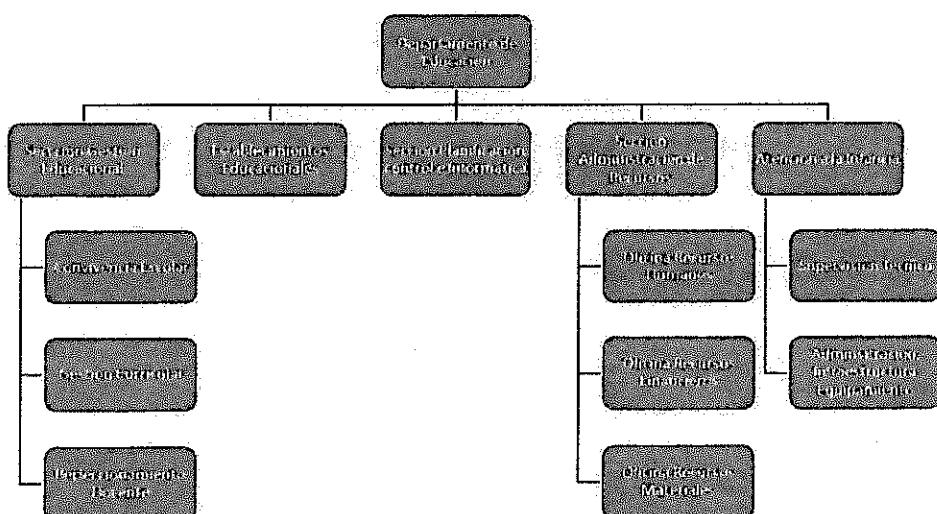
- Dotación total: 75

- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

8 Acceso  
21 Inicial  
14 Temprano  
25 Avanzado  
5 Experto I  
2 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:**

- - 01 Director
  - 04 Inspectores Generales
  - 02 Jefes de UTP
  - 01 Encargado de Convivencia Escolar
  - 01 Coordinador PIE (*falta un segundo para fortalecer el ámbito de integración*)
  - 01 Coordinador PME
- **Apoyo a la UTP**
  - 01 Encargado para Educación Básica
  - 01 Encargado para Educación Media

*Permite un acompañamiento pedagógico diferenciado por nivel.*
- **Equipo de Convivencia Escolar**
  - 01 Encargado de Convivencia
  - 02 Psicólogos
  - 02 Trabajadores Sociales
  - 01 Orientador

*Se enfocan en el apoyo socioemocional, la resolución de conflictos y la construcción de un clima escolar positivo.*
- **Programa de Integración Escolar (PIE)**
  - 02 Fonoaudiólogas
  - 02 Terapeutas Ocupacionales
  - 02 Psicólogos

*Favorecen la atención a estudiantes con necesidades educativas especiales, garantizando inclusión y equidad.*
- **Orientación**
  - 01 Orientador de Educación Media
- **01 Orientador de Educación Básica**

*Aseguran acompañamiento continuo en la formación personal y vocacional de los estudiantes*

● Redes externas al establecimiento:

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

El establecimiento mantiene una amplia red de colaboración con instituciones públicas, privadas y comunitarias, que fortalecen tanto los procesos pedagógicos como el desarrollo integral de los estudiantes. Estas redes se articulan en torno a apoyos académicos, culturales, sociales y de protección, contribuyendo a la formación integral de la comunidad educativa.

- **Instituciones de Educación Superior y de Preparación Académica**
  - Proenta UFRO: Programa de apoyo a estudiantes con talentos académicos.
  - Convenios con universidades: Universidad Mayor, Universidad Autónoma, Universidad de La Frontera, Universidad Santo Tomás, Universidad Católica de Temuco, Universidad San Sebastián de Valdivia.
  - Convenio con Cepech: Apoyo en la preparación de estudiantes para la educación superior.
- **Instituciones Culturales y de Patrimonio**
  - Servicio Nacional de Patrimonio Cultural:
    - Archivo Regional
    - Ccrea (Centro de Creación para niños, niñas y jóvenes)
  - Fundación CMPC: Iniciativas educativas para el desarrollo de niños, niñas y jóvenes.
- **Organizaciones de Servicio y Comunidad**
  - Club de Leones – Temuco Antumalal.
  - Cuerpo de Bomberos de Temuco y Carabineros de Chile.
  - Policía de Investigaciones (PDI).
- **Redes de Apoyo Social y Protección de Derechos**
  - PANNYA, Programa Lazos y PIE Temuco: Intervenciones focalizadas en apoyo a estudiantes y familias.
  - Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) y Tribunales de Familia: Derivaciones y acciones conjuntas en casos de vulneración de derechos.
  - SERNAMESG: Programas de prevención y apoyo en igualdad de género.
  - Programas de la Red SENAME (PPF y PRM): Colaboración en la atención de niños, niñas y adolescentes en riesgo social.
- **Red de Salud**
  - CESFAM Miraflores: Atención primaria de salud y programas de promoción de hábitos saludables.
  - JUNAEB: Programas de alimentación escolar, salud y apoyo estudiantil.

● Organizaciones internas al establecimiento:

**Consejo Escolar:** instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo.

**Centros de Padres y Apoderados:** son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. Transferen información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as.

**Centro de Alumnos:** instancia en donde estudiantes, previa elección democrática por sus pares, aportan con acciones de mejora y contribuyen a generar un buen clima escolar siempre bajo la asesoría de un docente encargado.

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

- Nivel socioeconómico: Bajo, Medio Bajo
- Composición familiar: De realidades diversas.
- Actividad laboral: Se desempeñan principalmente como trabajadores, obreros, obreros calificados y profesionales.
- Nivel de estudio: Enseñanza Básica Incompleta y Completa, Enseñanza Media Incompleta y Completa, Enseñanza Superior Incompleta y Completa.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:

La comunidad de padres, madres y apoderados mantiene una relación con el establecimiento, caracterizada por su participación en instancias de encuentro organizadas por la escuela. Estos espacios permiten fortalecer el vínculo entre las familias y los distintos actores educativos, promoviendo el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad en los procesos de formación de los estudiantes. Entre las actividades con mayor convocatoria se destacan celebraciones de carácter cultural y comunitario, tales como el Wetripantu y las festividades del 18 de Septiembre, en las que se logra una participación masiva que refuerza la identidad cultural y el trabajo colaborativo. Asimismo, los apoderados participan activamente en instancias de reconocimiento y celebración de logros académicos y formativos, como las Ceremonias de Premiación, las Galas de cierre de año, las Licenciaturas y la Jornada Mistraliana para Padres, actividades que se constituyen en hitos relevantes dentro de la vida escolar.

### 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 normatividad 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	Ponderación
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.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	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.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El cargo de director o directora del establecimiento educacional conlleva desafíos que se enmarcan en las necesidades específicas de la comunidad escolar, así como en los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y en el PADEM comunal. Estos desafíos orientan el quéhacer directivo,

estableciendo las competencias y conocimientos que el futuro directivo deberá demostrar, en coherence con lo establecido en los artículos 7 y 7 bis del D.F.L. N° 1 de 1996, que lo facultan para liderar el proyecto educativo institucional, velar por la participación de la comunidad escolar y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

En el ámbito pedagógico, el/la director/a deberá liderar el fortalecimiento de la práctica docente mediante un acompañamiento sistemático que genere las mejores condiciones para el ejercicio profesional. Esto implica consensuar criterios de evaluación de desempeño docente, instalar mecanismos de retroalimentación efectivos y promover un ambiente de mejora continua basado en la colaboración y el aprendizaje colectivo. En este sentido, será esencial consolidar una cultura de aprendizaje profesional, inspirada en los principios y valores Mistalianos, donde la comunidad educativa entera se conciba como un espacio de construcción conjunta del conocimiento.

Asimismo, se espera que la dirección impulse un proceso formativo orientado a la excelencia, sosteniendo altas expectativas tanto para el desempeño docente como para el logro estudiantil. Para ello, deberá establecer estrategias de seguimiento permanente que permitan identificar con precisión los resultados de las evaluaciones y los aprendizajes alcanzados por cada estudiante, junto con analizar la efectividad de las prácticas pedagógicas implementadas. Esto demanda una gestión pedagógica focalizada en el logro de aprendizajes profundos, incorporando la metacognición como estrategia formativa, de modo que las y los estudiantes desarrollen la capacidad de reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje.

Considerando el contexto de alta vulnerabilidad del estudiantado, el cargo exige además impulsar acciones de tutoría personalizada y apoyo socioemocional, que reconozcan la singularidad de cada estudiante y contribuyan a su desarrollo integral. La escuela debe consolidarse como un espacio de contención y estímulo, donde se promueva la orientación académica y personal como complemento indispensable para el aprendizaje.

En el ámbito administrativo, el/la director/a tendrá la responsabilidad de garantizar una adecuada convivencia escolar y un clima laboral positivo, favoreciendo la colaboración entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Le corresponderá gestionar de manera estratégica los recursos humanos y pedagógicos, asignándolos con criterios de pertinencia y equidad, según las evaluaciones disponibles y las fortalezas del equipo docente y asistente de la educación.

Un desafío central de la gestión será dar continuidad al sostenido aumento de la matrícula observado en los últimos seis años, así como mantener los adecuados niveles de asistencia alcanzados en este período. Esto implica desplegar estrategias de fidelización de estudiantes y familias, fortaleciendo la confianza en el proyecto educativo institucional, y asegurar que las condiciones de enseñanza y aprendizaje respalden dicha tendencia. La consolidación de estos indicadores es clave para avanzar en la mejora continua y garantizar la sustentabilidad del establecimiento en el tiempo.

Asimismo, deberá proponer al sostenedor la contratación y reemplazo de personal docente y asistente de la educación, así como, en los casos establecidos por la normativa vigente, sugerir la no renovación de un porcentaje acotado de dotación. Le competirá también designar y remover a quienes ejerzan funciones directivas intermedias, tales como inspección general o jefatura técnico-pedagógica, siempre con una mirada orientada al fortalecimiento de la gestión institucional.

En conjunto, los desafíos del cargo exigen que el/la director/a asuma un liderazgo integral, capaz de articular la dimensión pedagógica y administrativa con visión estratégica y responsabilidad en los resultados. Su gestión deberá estar sustentada en la toma de decisiones informadas, la rendición de cuentas y el compromiso de garantizar la mejora sostenida de los aprendizajes, del desarrollo integral de las y los estudiantes y de la proyección del establecimiento como referente educativo en su entorno.

## 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 quiénes tienen un rol directivo estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional y 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 (evaluación 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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Las personas que integran equipos directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normatividad en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educacionales, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
Prácticas 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, 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 \$ 894.828, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 671.121 (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	<p>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.</p> <p>Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.</p>
6.4 a 6.6	MUY BUENO	<p>Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.</p> <p>Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.</p>
6.0 a 6.3	BUENO	<p>Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.</p>
5.0 a 5.9	ACEPTABLE	<p>Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.</p>
4.0 a 4.9	INSATISFACTORIO/A	<p>Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo.</p> <p>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.</p>
3.0	NO RELACIONADO/A	<p>Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.</p>

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 fundamentalmente 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 acerquen 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 fundamentalmente 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 sólo 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 sólo 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 fundamentalmente 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 fundamentalmente 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 post-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 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
Ánálisis 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
				Año 1: Mantener 1 acompañamiento anual por docente entre pares y 1 retroalimentación con participación del equipo directivo.	1. Pautas de observación

<p>Número de acompañamientos de aula realizados a cada docente con retroalimentación pedagógica para fortalecer el núcleo pedagógico.</p>	<p>(N° acompañamientos realizados ÷ N° acompañamientos planificados)×100</p>	<p>aplicadas, actas de retroalimentación individual y/o colectiva con firma de docentes.</p> <p>2. Consolidado en hoja resumen por actividad (observación, retroalimentación) todas con firma de cada docente.</p> <p>* Las pautas y actas deberán estar escaneadas en carpeta drive y el consolidado en hoja física.</p>	<p>Actualmente se realiza 1 acompañamiento semestral por docente entre pares, con retroalimentación individual y fijación de metas por parte del equipo directivo.</p>	<p>Año 2: 1 acompañamiento semestral por docente entre pares, 1 retroalimentación con participación del equipo directivo, + 1 reflexión colectiva anual. (10% ponderación)</p> <p>Año 3: Mantener esquema del año 2.</p> <p>Año 4: 1 acompañamiento semestral por docente entre pares, 1 retroalimentación con participación del equipo directivo, 1 acompañamiento focalizado por equipo directivo a un 15% de docentes+ 1 reflexión colectiva anual.</p> <p>Año 5: mantener año 4.</p>	<p>1. Casos fortuitos (sismos, terremotos, pandemias).</p> <p>2. Paralización o toma del establecimiento por estudiantes, apoderados o docentes.</p>
<p>Número de proyectos o programas pedagógicos innovadores implementados y evaluados en el establecimiento.</p>	<p>(Innovaciones implementadas con 100% de verificación + Innovaciones planificadas)×100</p> <p>Porcentaje promedio de logro (impacto y resultados) medido.</p>	<p>1. Registro interno de proyectos y programas innovadores. Fuente interna del EE.</p> <p>2. Informe de evaluación de impacto y resultados vinculados a la mejora en los aprendizajes comparativos pre-post programas (o inicio - fin de año).</p>	<p>1. Articulación círcular con sello Mistraliano.</p> <p>2. Proyecto de mejora en ámbito sociemocional (año 2025 ADECO).</p> <p>3. Proyecto de articulación con cultura e innovación - CECREA.</p> <p>4. Taller de robótica para estudiantes de E. Media.</p> <p>5. Lion Quest: programa de formación en Orientación educacional.</p> <p>6. Proyecto de mentorías Formando Chile.</p>	<p>Año 1: Mantener 6 innovaciones existentes con seguimiento semestral.</p> <p>Año 2: Mantener innovaciones y considerar acciones frente a evaluación de fortalezas, debilidades e impacto.</p> <p>Año 3: Implementar al menos 7 innovaciones con seguimiento y evaluación.</p> <p>Año 4: Mantener 7 innovaciones con evaluación sistemática y ayudas.</p> <p>Año 5: Incrementar a 8 innovaciones con seguimiento, evaluación y ajuste.</p>	<p>1. Alta movilidad docente que puede afectar continuidad.</p> <p>2. Condiciones del proceso de selección que faciliten o dificulten la incorporación de perfiles innovadores.</p>
				<p>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)</p> <p>2. Al menos un 90% de aplicación de ejecución de acciones planificadas.</p> <p>3. Medición de logro: disminución de brecha entre intermedia y última medición, aumento de un 5%</p>	

<p>Promedio de puntajes de los estudiantes en el Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA).</p>	<p>(Cantidad de acciones en informe ÷ Cantidad de acciones solicitadas)×100 (Porcentaje de acciones realizadas ÷ Porcentaje solicitado)×100 (Aumento de puntaje en pruebas ÷ aumento solicitado)×100 *Indicador: Promedio de estos 3 resultados</p>	<p>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.</p>	<p>No existe registro de situación actual completa. DIA Inicial 2025: Lenguaje: 59 pts. Matemática: 66 pts.</p>	<p>Año 2: Igual año 1</p> <p>Año 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>2. Al menos un 90% de aplicación de acciones planificadas.</li> <li>3. Medición de logro: disminución de brecha entre intermedia y última medición, aumento de un 10%</li> </ol>	<p>Inasistencias prolongadas de estudiantes, cantidad de estudiantes con NEET o NEEP, Retiro o ingreso de estudiantes. Licencias médicas reiteradas del personal.</p>
				<p>Año 4: Igual a año 3</p> <p>Año 5:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>2. Al menos un 90% de aplicación de acciones planificadas.</li> <li>3. Medición de logro: disminución de brecha entre intermedia y última medición, aumento de un 15%</li> </ol>	

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
<p>Número de capacitaciones y porcentaje de asistencia de profesionales y asistentes de la educación, ejecutadas anualmente según necesidades detectadas</p>	<p>Porcentaje indicador: Promedio de 3 porcentajes: 1. (N' capacitaciones realizadas ÷ n' capacitaciones solicitadas)×100 2. (N' participantes cap 1 ÷ n' participantes convocados)×100 3. (N' participantes cap 2 ÷ n' participantes convocados)×100</p>	<p>1. Consolidado resumen con capacitaciones realizadas. 2. Registros de asistencia a las capacitaciones (fuente interna del establecimiento).</p>	<p>1. Estrategias de capacitación interna a asistentes de la educación. 2. Estrategias para la atención de estudiantes para apoyo de estudiantes con NEE dirigida a docentes.</p>	<p>Año 1: Al menos 1 capacitación realizada a asistentes y 1 a docentes, con participación mínima del 80%.</p> <p>Año 2: Al menos 1 capacitación realizada a asistentes y 1 a docentes, con participación mínima del 85%.</p> <p>Año 3: Al menos 1 capacitación realizada a asistentes y 2 a docentes, con participación mínima del 90%.</p>	<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.</p>

					Año 4: Al menos 1 capacitación realizada a asistentes y 2 a docentes, con participación mínima del 95%.
					Año 5: mantener año 4
					Año 1: 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 82%
					Año 2: Presentación de resultados CEAL, grupos focales, matriz de acciones, ejecución, todo con logro de al menos 90% 2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 84%
					Año 3: 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 88%
					Año 4: Presentación de resultados CEAL, grupos focales, matriz de acciones, ejecución, todo con logro de al menos 90% 2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 88%
					Año 5: 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 90%
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 unidad encargada DAEM). 2. Encuesta anual de clima laboral.	1. CEAL 2025: Ya articulado comité de aplicación, se debe monitorear las medidas y se aplicará en Junio 2026 cuestionario nuevamente. 2. Encuesta interna de clima institucional interno.		1. Participación activa del personal en encuestas 2. Recursos para acciones de bienestar y reconocimiento 3. Ausencia de conflictos graves o crisis externas

Porcentaje de recursos materiales y financieros asignados y utilizados de manera eficiente en función de los objetivos del PME	(Porcentaje de recursos promedio ponderado logrado ÷ porcentaje solicitado) x 100	1. Informes financieros 2. Actas de rendición de cuentas 2. Evidencias de implementación en actividades pedagógicas	Año 2024: SEP: 75% Pro- retención; 35% PIE: 81% Promedio: 74% (ponderado según montos)	Año 1: Subir a 78% porcentaje promedio y mejorar control de uso. Año 2: 81% promedio. Año3: 84% promedio. Año 4: 87% promedio. Año 5: 90% promedio.	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).
--	---	---	---	--	--

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 establecimiento.	Promedio de las 4 actividades calculadas cada una por: (Porcentaje de asistencia real ÷ porcentaje de asistencia solicitada) x 100	1. Encuentro para Padres Mistralianos: Registro de asistencias con firmas de apoderados. Consolidado en hoja resumen por curso con firma de Director. 2. Reuniones de Apoderados: Registro de asistencias con firmas de apoderados por curso. Consolidado en hoja resumen por curso con firma de Director. 3. Consejo Escolar, Registro de asistencias con actas y firmas. Consolidado en hoja resumen anual con firma de Director. 4. Entrevista con apoderados. Consolidado en hoja resumen por curso con firma de profesor jefe. * Los registros de asistencias de puntos 1. y 2. deberán estar escaneados en carpeta drive y los consolidados en hoja física.	1. Encuentro para Padres Mistralianos, Asistencia actual de 216 apoderados de 300 esperados (72%) 2. Reuniones de Apoderados, 40% promedio general. 3. Consejo Escolar, 80% asistencia. 4. Entrevistas con apoderados, (sin registro actual).	Año 1: 1. Encuentro: 216 apoderados de 300 de referencia 2. Mantener 40% de asistencia promedio a reuniones. 3. 80% de asistencia de apoderados a Consejos 4. 270 entrevistas durante el año. (33% de matrícula total)  Año 2: 1. Encuentro: 231 apoderados de 300 de referencia 2. Aumentar al 43% de asistencia promedio a reuniones. 3. 90% de asistencia de apoderados a Consejos 4. 330 entrevistas durante el año. (40% de matrícula total)  Año3: Mantener año 2  Año 4: 1. Encuentro: 246 apoderados de 300 de referencia 2. Aumentar a 46% de asistencia promedio a reuniones. 3. 100% de asistencia de apoderados a Consejos 4. 375 entrevistas durante el año. (46% de matrícula total)	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 5: 1. Encuentro: 255 apoderados de 300 de referencia 2. Aumentar a 50% de asistencia promedio a reuniones. 3. 100% de asistencia de apoderados a Consejos 4. 425 entrevistas durante el año. (52% de matrícula total)
Porcentaje de permanencia efectiva de estudiantes considerando matrícula	(matrícula real ÷ matrícula solicitada)×100	Reporte matrícula inicial y final (SIGE)	Matrícula sépt. 2025: 820. Ha mantenido un aumento sostenido de un 3,6% anual	<p>Año 1: aumento de 3% de matrícula de diciembre, alcanzando 844 estudiantes</p> <p>Año 2: aumento de 2,5% de matrícula de diciembre respecto año anterior (865 estudiantes)</p> <p>Año 3: aumento de 2,5% de matrícula de diciembre, es decir alcanzando 887 estudiantes.</p> <p>Año 4: aumento de 2% de matrícula de diciembre, es decir alcanzando 904 estudiantes.</p> <p>Año 5: aumento de 2% de matrícula de diciembre, es decir alcanzando 916 estudiantes.</p>	<p>1. Ausencia de contingencias graves (sismos, pandemias)</p> <p>2. Estabilidad en procesos de matrícula y asistencia</p> <p>3. Implementación de estrategias de retención y asistencia</p>
Porcentaje de permanencia efectiva de estudiantes considerando asistencia promedio anual.	(asistencia promedio + asistencia promedio solicitada)×100	Planilla de asistencia promedio anual (Fuente Interna DAEM - SIGE)	Asistencia promedio SIGE desde marzo 2024 a sept 2025: 85%	<p>Año 1: asistencia promedio de 86%</p> <p>Año 2: asistencia promedio de 87%</p> <p>Año 3: asistencia promedio de 88%</p> <p>Año 4: asistencia promedio de 89%</p> <p>Año 5: asistencia promedio de 90%</p>	<p>1. Ausencia de contingencias graves (sismos, pandemias)</p> <p>2. Estabilidad en procesos de matrícula y asistencia</p> <p>3. Implementación de estrategias de retención y asistencia</p>

**AREA 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

<p>Promedio de puntaje en los OIC (IDPS): Autoestima académica, motivación escolar, clima de convivencia, participación y hábitos de vida saludable.</p>	<p>Promedio de 4 puntajes por cada nivel, luego: (puntaje promedio logrado + puntaje promedio solicitado) x 100</p> <p>Informe de trabajo con plan, acciones, evaluación. Porcentaje de logro.</p> <p>Porcentaje Índicador: Promedio de 3 porcentajes anteriores</p>	<p>1. Informe SIMCE IDPS</p> <p>2. Registros de acciones con informe de impacto y/o encuesta interna a estudiantes. Informe de resultados</p>	<p>Según informe Agencia de Calidad, SIMCE 4º básico: promedio 74 pts. IIº medio: promedio 73 pts.</p>	<p>Año 1: Mantener línea base y diseñar plan preventivo.</p> <p>Año 2: +2 puntos promedio en IDPS ambos niveles. (76 y 75 respect.) evaluar acciones.</p> <p>Año 3: +3 puntos promedio en IDPS ambos niveles, con plan y evaluación.</p> <p>Año 4: +3 puntos promedio en IDPS ambos niveles con plan y evaluación.</p> <p>Año 5: +3 puntos promedio en IDPS ambos niveles con plan y evaluación.</p>	<p>1. Participación activa de estudiantes y familias 2. Recursos para talleres y acciones preventivas 3. Ausencia de contingencias que afecten convivencia y bienestar.</p>
<p>Número de investigaciones y seguimientos</p>	<p>1. (Indicador inverso) (2 - cantidad de situaciones ocurridas + cantidad de situaciones solicitada) x 100</p>	<p>1. Informes oficiales de investigación y seguimiento de casos</p>	<p>1. Situaciones internas gestionadas por el equipo directivo con acompañamiento del DAEM: 5 año 2025</p> <p>2. Situaciones derivadas por denuncias a</p>	<p>Año 1:</p> <p>1. Mantener o disminuir el número de situaciones gestionadas por el equipo directivo con acompañamiento de DAEM. (5 o menos) Junto con incorporar implementar registro formal y protocolo interno para la gestión de conflictos laborales.</p> <p>2. 100% de situaciones favorables al EE de casos en superintendencia.</p> <p>3. Mantener línea base de situaciones derivadas a Convivencia escolar (y activación de protocolos) (32 o menos)</p> <p>Año 2:</p> <p>1. Disminuir el número de investigaciones y seguimientos en un 10% respecto a los conflictos internos que requieren investigación formal.</p> <p>2. 100% de situaciones favorables al EE de casos en superintendencia.</p> <p>3. Disminuir en un 10% situaciones derivadas a Convivencia escolar (y activación de protocolos) (29 o menos).</p>	<p>1. Jornadas de actualización y revisión del Reglamento y Plan de</p>

<p>realizados sobre casos de conflicto y agresión entre estudiantes y/o funcionarios, conforme al Reglamento de Convivencia Escolar</p>	2. (índicador directo) (situaciones favorables + situaciones ocurridas)×100	registrados en el establecimiento.	superintendencia de educación con resolución favorable para el EE. 3 de 3 año 2025	Año3: Disminuir el número de investigaciones y seguimientos en un 10% respecto a los conflictos internos que requieren investigación formal.	Gestión no se vean interrumpidas por contingencias.
	3. (índicador inverso) (N' total de situaciones internas ÷ situaciones solicitadas)×100	2. Actas y registros internos del equipo de convivencia escolar, con consolidado de atención y casos.	3. Situaciones internas generadas por solicitudes derivadas a convivencia escolar (activación de protocolos de convivencia). 32 situaciones años 2025	2. 100% de situaciones favorables al EE de casos en superintendencia.	2. Participación activa de apoderados en los procesos de seguimiento.
	Porcentaje indicador: Promedio de 3 porcentajes anteriores			3. Disminuir en un 10% situaciones derivadas a Convivencia escolar (y activación de protocolos) (26 o menos).	

#### 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)	Promedio de los resultados de cada nivel (4' y 11') de: (índicador inverso) (2 - n' estudiantes en nivel insuficiente ÷ N)	Resultados oficiales publicados por la Agencia de Calidad de la Educación Fuente: <a href="http://www.agenciaeducacion.cl">www.agenciaeducacion.cl</a>	4' Básico: 20,7% en nivel insuficiente en Lectura (Lenguaje y Comunicación) según SIMCE 2024 y	Año 1: Reducir en 2% cada nivel Año 2: Reducir en 2% cada nivel Año3: Reducir en 2% cada nivel	1. Implementación efectiva del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) 2. Capacitación docente en estrategias de comprensión lectora 3. Disponibilidad de recursos pedagógicos

	evaluación oficial)	total estudiantes nivel insuficiente solicitado) x 100	II medio 34,4%	Año 4: Reducir en 2% cada nivel Año 5: Reducir en 3% cada nivel	y tecnológicos 4. Continuidad curricular sin interrupciones
% de estudiantes en nivel insuficiente en Matemática (SIMCE u otra evaluación oficial)	Promedio de los resultados de cada nivel (4' y II') de: (índicador inverso) (2 · n' estudiantes en nivel insuficiente + N' total estudiantes nivel insuficiente solicitado) x 100	Resultados oficiales publicados por la Agencia de Calidad de la Educación Fuente: <a href="http://www.agenciaeducacion.cl">www.agenciaeducacion.cl</a>	4ºBásico: 46,4% en nivel insuficiente en Lectura (Lenguaje y Comunicación) según SIMCE 2024 y II medio 43,2%	Año 1: Reducir en 2% cada nivel Año 2: Reducir en 2% cada nivel Año 3: Reducir en 2% cada nivel Año 4: Reducir en 2% cada nivel Año 5: Reducir en 3% cada nivel	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
% estudiantes que alcanzan el nivel esperado en prueba PAES	Porcentaje indicador: promedio de 4 pruebas calculadas a partir de: (Puntaje PAES logrado + puntaje PAES solicitado) x 100	1. Resultados de PAES 2. Informes oficiales de DEMRE 3. Sistematización histórica resultados.	Resultados PAES 2024. Competencia Lectora (CL): 590 pts. Competencia Matemática 1 (M1): 578 pts. Competencia Matemática 2 (M2): 410 pts. Historia y Cs. Sociales: 517 pts. Ciencias: 446 pts.	Año 1: Aumento en resultados PAES de cada prueba en un 2% promedio. Año 2: Aumento en resultados PAES de cada prueba en un 3% promedio. Año 3: Aumento en resultados PAES de cada prueba en un 3% promedio. Año 4: Aumento en resultados PAES de cada prueba en un 4% promedio. Año 5: Aumento en resultados PAES de cada prueba en un 4% promedio.	1. Acceso a preuniversitario 2. Tiempo curricular suficiente 3. Continuidad 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.