



CONVOCA A CONCURSO PUBLICO
CARGO DE DIRECTOR(A) DE LA
ESCUELA LABRANZA Y APRUEBA LAS
BASES DEL CONCURSO.

DECRETO N°

773

TEMUCO, 26 NOV 2025

VISTOS:

- El DFL. N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación, Estatuto Docente y el Decreto N° 453 de 1991, MINEDUC, que aprueba el Reglamento del Estatuto de los profesionales de la educación;
- La Resolución N°1600 de 2008, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la resolución N°520 de 1996, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- La Ley N°20.501 de 2011, de "Calidad y Equidad de la Educación".
- Que se encuentra vacante el cargo de Director/a de la Escuela Labranza de Temuco, contemplando llamado a concurso según PADEM 2025.
- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695.

CONSIDERANDO:

- Que, encontrándose vacante el cargo de Director/a de la Escuela Labranza y con el fin de dar cumplimiento a PADEM 2025.
- Que, conforme lo establece el estatuto docente, la incorporación de un profesional a una dotación docente en calidad de directivo titular, se efectúe mediante concurso público de antecedentes y oposición.
- La necesidad de cubrir la vacante existente a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 31 bis y siguientes de la ley N°19.070, y 86 y siguientes del Reglamento de la señalada ley, en concordancia con las modificaciones introducidas por la ley 20.501 de 2011, en cuanto a bases, perfil y convenio de desempeño.

DECRETO:

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

RGM/RVO/FCI/IVV
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 ESCUELA LABRANZA 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 ESCUELA LABRANZA, RBD 5614.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA LABRANZA

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Contexto y entorno del cargo
3. Perfil profesional del cargo
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo
5. Condiciones de desempeño del cargo
6. Nivel referencial de remuneraciones
7. Etapas del proceso de selección
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
9. Calendarización del proceso
10. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Directora o Director
- Establecimiento : ESCUELA LABRANZA
- RBD : 5614
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Oficiente #255, Labranza.
- Ciudad/Comuna : Temuco
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 15/05/2023

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna: En resumen, Labranza es una localidad en constante

El establecimiento educacional se encuentra ubicado en Labranza, una localidad perteneciente a la comuna de Temuco, en la Región de La Araucanía. Esta se sitúa en la ribera norte del río Cautín, a aproximadamente 13 kilómetros del centro urbano de Temuco, con la que mantiene una buena conectividad a través de la Ruta S-40.

Labranza se caracteriza por una combinación de zonas antiguas y nuevos desarrollos urbanísticos. Su sector fundacional presenta edificaciones de distintos tamaños, mientras que áreas como Altos de Labranza reflejan el crecimiento habitacional reciente. Además, existen sectores rurales en las inmediaciones del río, que aún conservan características del paisaje tradicional del sur de Chile. En los últimos años, se ha evidenciado un fuerte proceso de urbanización, con proyectos inmobiliarios que han transformado antiguos terrenos rurales en áreas residenciales, lo que ha contribuido al constante aumento de la población.

En cuanto a la infraestructura local, recientemente se inauguró una sucursal del Banco Estado, ubicada a media cuadra del establecimiento, con la cual ya se han iniciado gestiones para establecer vínculos de colaboración.

La localidad cuenta con diversos espacios comunitarios y de servicios públicos cercanos al establecimiento, como una Parroquia y una tenencia de Carabineros, quienes mantienen una presencia activa y brindan apoyo en materia de seguridad. Asimismo, el establecimiento mantiene una relación permanente con organizaciones locales, tales como clubes deportivos, agrupaciones folclóricas y grupos scout, a quienes se les facilita el uso de las instalaciones del colegio, fortaleciendo el sentido de comunidad y la vinculación territorial.

desarrollo urbano, con creciente actividad residencial, conectividad vial adecuada, servicios en expansión y un fuerte sentido de identidad territorial, lo que influye positivamente en el quehacer educativo y en las posibilidades de interacción con el entorno.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE, PEIB, Otros : Habilidades para la Vida

● Matrícula últimos 5 años:

2024	560
2023	542
2022	520
2021	445
2020	445

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 95

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 86%

● Resumen SIMCE

4º Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	246	224	272	262	
Matemática	231	219	231	234	
6º Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	198		243		
Matemática	205		243		
Cs. Sociales	203				
8º Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura		231		238	
Matemática		227		244	
Cs. Sociales				236	

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 48

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

4 Acceso
12 Inicial
14 Temprano
10 Avanzado
8 Experto I
0 Experto II

(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <https://www.mime.mineduc.cl>

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

● 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: Directora, Inspectora general, UTP.

● Docentes: 45 docentes

● Asistentes de la Educación: 34 asistentes de la educación

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

INSTITUCIONES

CESFAM LABRANZA, MESA INTERSECTORIAL (Cesfam Labranza), CECOSAM, HOSPITAL REGIONAL DE TEMUCO, HOSPITAL PADRE LAS CASAS, SAMU, AULA HOSPITALARIA, CARABINEROS, BOMBEROS, PDI, TRIBUNAL DE FAMILIA, FISCALIA, OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN), PROGRAMA LAZOS, AFT-PF TIERRA ESPERANZA, FUNDACIÓN CHILENA PARA LA DISCAPACIDAD, PROGRAMA ADRA, PANNYA, PROGRAMA DE PRACTICAS ABUSIVAS SEXUALES (PEWMAYEN), PIE TEMUCO, MEJOR NIÑEZ, PROGRAMA DE REVINCULACIÓN ESCOLAR, SEGURIDAD CIUDADANA, ASAMBLEA COMUNITARIA ESTUDIANTIL, DAEM, DIDEKO, JUNAEB, SOSER, SUPERINTENDENCIA DE LA EDUCACIÓN, JARDINES INFANTILES LABRANZA, JUNTA DE VECINOS, PARROQUIA LABRANZA, PROGRAMA SEMBRANDO SEMILLAS, CLÍNICA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA, UNIVERSIDAD MAYOR TEMUCO, UNIVERSIDAD CATÓLICA TEMUCO, UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS TEMUCO, INSTITUTO PROFESIONAL PROVIDENCIA, INSTITUTO PROFESIONAL DE CHILE (IPCHILE).

● Organizaciones internas al establecimiento:

REDES DE APOYO INTERNAS

CONSEJO DE PROFESORES El Consejo de Profesores es el encargado de coordinar, planificar y evaluar las acciones pedagógicas y académicas, velando por la calidad del aprendizaje y la formación integral de los estudiantes.

Asimismo, participa en la elaboración de normas y políticas de convivencia escolar, contribuye al desarrollo profesional docente mediante la identificación de necesidades de capacitación y la promoción de buenas prácticas pedagógicas.

CONSEJO ESCOLAR El Consejo Escolar tiene como función fomentar la participación y el diálogo entre los diversos miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres, docentes, directivos, etc.) para mejorar la calidad de la educación, la convivencia y la gestión de la escuela.

EQUIPO DE GESTIÓN El equipo de gestión tiene como función planificar, coordinar, supervisar y evaluar todos los procesos académicos, administrativos y organizacionales del establecimiento, con el objetivo de garantizar un funcionamiento eficiente, promover la calidad educativa y asegurar el bienestar de los estudiantes, docentes y comunidad escolar. Asimismo, lidera la implementación de políticas, proyectos y estrategias pedagógicas, fomenta la participación de los distintos actores educativos y vela por el cumplimiento de las normativas vigentes.

PROGRAMA PIE El Programa de Integración Escolar (PIE), se centra en asegurar que los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) puedan participar plenamente en el proceso educativo junto a sus pares, promoviendo la inclusión y apoyando su desarrollo integral.

CONVIVENCIA ESCOLAR La función del Programa de Integración Escolar (PIE), se centra en asegurar que los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) puedan participar plenamente en el proceso educativo junto a sus pares, promoviendo la inclusión y apoyando su desarrollo integral.

CENTRO GENERAL DE PADRES Centro General de Padres representa a los apoderados y fomenta su participación en la vida escolar, colaborando en la mejora educativa, comunicando inquietudes al establecimiento y apoyando actividades que beneficien a los estudiantes.

CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES La función del Centro General de Estudiantes (CGE) dentro de un establecimiento educacional es representar a los estudiantes, promover su participación en la vida escolar y fomentar la organización y el liderazgo estudiantil. Actúa como un vínculo entre los alumnos y el equipo directivo, proponiendo iniciativas, actividades y proyectos que contribuyan al desarrollo académico, social y cultural de la comunidad educativa.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Los asistentes de la educación apoyan el funcionamiento del establecimiento escolar, colaborando con docentes y estudiantes. Sus funciones principales son:

- Apoyar a los docentes en actividades pedagógicas y preparación de materiales.
- Supervisar y acompañar a los estudiantes, velando por su seguridad y bienestar.
- Mantener los espacios en condiciones adecuadas para un buen aprendizaje.
- Colaborar en la organización de actividades y en el orden general del establecimiento.
- Cumplen un rol clave de apoyo integral al aprendizaje y al buen funcionamiento del colegio.

CRA El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) tiene como función principal apoyar el proceso educativo proporcionando acceso a materiales bibliográficos, tecnológicos y didácticos, fomentando la lectura, la investigación y el desarrollo de competencias informativas en estudiantes y docentes.

LABORATORIO DE INFORMÁTICA La función del laboratorio de informática, es facilitar el aprendizaje y desarrollo de competencias digitales en los estudiantes, proporcionando un espacio equipado con tecnología adecuada para la enseñanza. Además, apoya a la comunidad educativa en la integración de la tecnología en distintas asignaturas, fomenta la creatividad, el pensamiento crítico y la resolución de problemas,

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico: La comunidad de padres, madres y apoderados del establecimiento se caracteriza, en su mayoría, por presentar un perfil socioeconómico vulnerable.

● Composición familiar: En la comunidad se observa una estructura familiar diversa, con un bajo porcentaje de familias nucleares tradicionales aquellas conformadas únicamente por los padres y los hijos. En cambio, predominan los hogares monoparentales, donde uno de los progenitores asume la responsabilidad principal del cuidado y sostenimiento del hogar. Asimismo, es frecuente la presencia de familias extensas, en las que conviven varias generaciones, como abuelos, tíos, primos y nietos, compartiendo un mismo espacio.

● Actividad laboral: En cuanto a la actividad económica, la mayoría de los miembros de la comunidad se dedica a ocupaciones no profesionales, generalmente vinculadas a oficios y trabajos dependientes. Estos empleos suelen incluir labores manuales, servicios domésticos, construcción, comercio informal y otras actividades que requieren destreza práctica más que formación académica.

● Nivel de estudio: Bajo nivel educativo formal y escaso apoyo pedagógico directo hacia sus hijos e hijas.

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: En general, su asistencia se concentra en eventos puntuales de carácter simbólico o ceremonial, como licenciaturas, galas de Fiestas Patrias o premiaciones, mientras que la participación en talleres, charlas educativas y reuniones de carácter pedagógico suele ser reducida.

No obstante, el establecimiento ha reconocido esta realidad como un desafío y ha implementado diversas estrategias para fomentar la participación activa de las familias y fortalecer los vínculos con el proceso educativo. Entre estas acciones se encuentran la realización periódica de reuniones de apoderados, talleres de apoyo familiar, así como la organización de actividades culturales, deportivas y recreativas, todas orientadas a generar espacios de encuentro significativos que

promuevan la colaboración entre familia y escuela.

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 Director deberá ser capaz de:

- **Ejercer un liderazgo pedagógico, convirtiéndose en** un referente pedagógico que promueva la reflexión y análisis constante de las prácticas docentes y resultados académicos, incentivando una cultura de autoevaluación y mejora continua entre los docentes.
- **Gestionar una planificación estratégica y adaptativa**, con visión a corto, mediano y largo plazo, integrando la flexibilidad para responder a situaciones emergentes o imprevistas, priorizando acciones con base en evidencias y análisis de resultados académicos y procesos pedagógicos.
- **Diseñar procedimientos** que sean prácticos, claros y adecuados a la realidad del establecimiento, propiciando que éstos se entiendan y se apliquen de manera coherente por todos los actores de la Comunidad Educativa.
- **Impulsar el compromiso y sentido de pertenencia en la comunidad educativa**, fomentando la participación activa y responsable de estudiantes, docentes, familias y otros actores, contribuyendo y manteniendo un ambiente colaborativo y participativo, alineado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- **Gestionar situaciones emergentes de manera rápida y efectiva**, desde conflictos internos hasta cambios en normativas o contextos externos, mediante la implementación y/o adecuación de protocolos adecuados.
- **Establecer canales efectivos de comunicación**, para informar, escuchar y retroalimentar a todos los miembros de la comunidad educativa.

Crear mecanismos para monitorear el funcionamiento institucional, el impacto de las acciones pedagógicas y la satisfacción de la comunidad; ajustando planes y procedimientos según resultados y cambios contextuales.

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 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 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, Inspector o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, la Directora o Director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor o Sostenedora, a la Jefatura del Departamento de

Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 850.476, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 318.929 (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 3, la asesoría externa

deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta 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, deserto 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 Curriculum 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 inhabilitaciones e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o Certificado de título emitido por casa de estudios superiores (Universidad o Instituto Profesional) con código de barra u otro mecanismo para su autenticación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

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

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

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico 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
Ánalisis de admisibilidad	09/01/2026-13/01/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora

Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	09/03/2026-09/03/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

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

Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
N° de acompañamientos de aula con retroalimentación pedagógica	N° acompañamientos realizados + N° acompañamientos planificados×100.	1. Pautas de observación aplicadas, actas de retroalimentación individual y colectiva con firma de docentes. 2. Consolidado en hoja resumen por actividad (observación, retroalimentación) todas con firma de cada docente. * Las pautas y actas deberán estar escaneadas en carpeta drive y el consolidado en hoja física.	Dos acompañamientos de aula anual a cada docente	Año 1: Mantener situación actual. Año 2: 2 acompañamientos de aula anual a cada docente con retroalimentación individual y al menos 1 reflexión colectiva. Año3: 2 acompañamientos de aula anual a cada docente con reflexión individual y 2 reflexiones colectivas en el año. Año 4: 2 acompañamientos de aula semestral a cada docente con retroalimentación individual y al menos 1 reflexión colectiva en el año. Año 5: 2 acompañamientos de aula semestral a cada docente con retroalimentación individual y al menos 1 reflexión colectiva por semestre.	Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores. Ausencias y licencias de los docentes.
Experiencias de innovación educativa que fortalezcan el protagonismo de las y los estudiantes	Innovaciones implementadas con 100% de verificación + Innovaciones planificadas×100. Porcentaje promedio de logro (impacto y resultados) medido.	1. Registro interno de proyectos y programas innovadores. Fuente interna del EE. 2. Informe de evaluación de impacto y resultados vinculados a la mejora en los aprendizajes comparativos pre-post programas (o inicio - fin de año).	no existen innovaciones en el año	Año 1: incorporar 1 innovación en al menos 2 niveles educativos con seguimiento al menos una vez por semestre. Año 2: mantener 1 innovación y escalar en al menos 4 niveles educativos con seguimiento al menos una vez por semestre. Año3: incorporar una segunda innovación en al menos 2 niveles educativos con seguimiento al menos una vez por semestre. Año 4: mantener en 2 innovaciones y escalar en al menos 4 niveles educativos con seguimiento al menos una vez por semestre. Año 5: mantener las 2 innovaciones y escalar en al menos 6 niveles educativos con seguimiento al menos una vez por semestre.	Ausencias y licencias de los docentes.

Promedio de puntajes de los estudiantes en Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA).	(Porcentaje de logro + Porcentaje solicitado)* 100	<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</p> <p>2. Reporte con porcentaje de ejecución de acciones.</p> <p>3. Evaluación de alcance, mejora entre DIA inicial y final.</p>	<p>DIA inicial 2025: Promedio Lectura: 47,7 pts. Promedio Matemática: 60,4 pts.</p>	<p>Año 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>Año 2: Mantener año anterior.</p> <p>Año3:</p> <p>a) Presentar informe de análisis de datos de 3 mediciones, por curso, por área. Presentar plan de acciones según evaluaciones. (Mínimo 3 Objetivos de logro). b) Al menos un 90% de aplicación de acciones planificadas. C)Medición de logro: disminución de brecha entre intermedia y última medición, aumento de un 10%</p> <p>Año 4: Mantener año anterior.</p> <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: Optimizar la gestión de los recursos disponibles a través de una ejecución eficiente de las subvenciones, asegurando un uso responsable y eficiente de los recursos.

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de ejecución de recursos por subvención: Subvención Escolar Preferencial (SEP), Pro-retención, Programa de Integración Escolar (PIE) y Mantenimiento.	Monto asignado por subvención/Monto ejecutado*100=Porcentaje de ejecución Suma de porcentaje de ejecución por subvención/cantidad de subvenciones	Informe de ejecución presupuestaria de recursos SEP / Pro-retención / Mantenimiento (Fuente Unidad de administración y finanzas DAEM)	<p>Porcentaje promedio año 2024 de ejecución de recursos. 1. SEP 71% de ejecución.</p> <p>2. Pro-retención 63% de ejecución.</p> <p>3. PIE 78% ejecutado.</p> <p>Promedio año 2024 recursos ejecutados 74%.</p>	<p>Año 1: 80% a 100% porcentaje de ejecución presupuestaria</p> <p>Año 2: 80% a 100% porcentaje de ejecución presupuestaria</p> <p>Año3: 80% a 100% porcentaje de ejecución presupuestaria</p> <p>Año 4: 80% a 100% porcentaje de ejecución presupuestaria</p> <p>Año 5: 80% a 100% porcentaje de ejecución presupuestaria</p>	<p>Situaciones informadas con anterioridad al DAEM, que cuentan con respaldos como oficios o correos electrónicos.</p> <p>Dificultades derivadas de emergencia sanitaria.</p> <p>Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias.</p> <p>Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.</p>
Número de capacitaciones y porcentaje de asistencia de profesionales y asistentes de la educación, ejecutadas anualmente según necesidades detectadas	Promedio de Porcentaje de asistencia de cada capacitación y N° de capacitaciones	1. Tabla resumen con el N° de capacitaciones realizadas y cálculo del porcentaje de participación. 2. Registros de asistencia a las capacitaciones (fuente interna del establecimiento).	100% de los docentes y asistentes de la educación están capacitados en alguna temática acorde a sus necesidades.	<p>Año 1: 95% a 100% de asistencia</p> <p>Año 2: 95% a 100% de asistencia</p> <p>Año3: 95% a 100% de asistencia</p> <p>Año 4: 95% a 100% de asistencia</p> <p>Año 5: 95% a 100% de asistencia</p>	<p>Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias.</p> <p>Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.</p>

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Fortalecer la gestión directiva para mejorar la permanencia y asistencia de las y los estudiantes, mediante el diseño e implementación de estrategias institucionales que promuevan la retención escolar, el sentido de pertenencia y el compromiso con la continuidad educativa a lo largo del año.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Tasa variación de la matrícula promedio del año, en comparación del año anterior.	(Matrícula EE año t - Matrícula año anterior/ Matrícula año anterior) * 100	Reporte matrícula SIGE (Fuente: www.sige.cl)	Matrícula año 2024: 569 estudiantes.	Año 1: Mantener y desarrollar estrategias para aumentar la matrícula. Año 2: Aumentar matrícula sobre 570 Año3: Aumentar matrícula sobre 575 Año 4: Aumentar matrícula sobre 580 Año 5: Aumentar matrícula a 585 o más	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
Tasa variación de asistencia promedio del año, en comparación del año anterior.	Porcentaje promedio de asistencia de los estudiantes cada año.	Reporte asistencia SIGE.	Asistencia anual promedio año 2024: 84%	Año 1: Mantener y desarrollar estrategias para aumentar la asistencia. Año 2: Implementar estrategias para el aumento de promedio de asistencia anual a 82% Año3: Aumentar promedio de asistencia anual sobre 85% Año 4: Aumentar promedio de asistencia anual entre 87% o más Año 5: Aumentar promedio de asistencia anual entre 90%	Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

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

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Número de denuncias registradas ante la		1. Reportes de denuncias emitidos por la Superintendencia de Educación. 2. Registros institucionales de	Durante el último año se registra 1 denuncia formal	Año 1: Implementar registro formal y retroalimentación interna de todos los casos denunciados, asegurando acciones oportunas y preventivas. Año 2: Reducir en un 10% las denuncias formales mediante fortalecimiento de la mediación y orientación temprana.	Casos fortuitos como sismos, terremotos.

Superintendencia, relacionado a conflicto entre estudiantes y/o apoderados, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.	N° total de investigaciones y seguimientos realizados en el año.	casos denunciados y gestión realizada por el establecimiento. 3. Actas de protocolos activados por conflicto entre estudiantes y/o apoderados.	en la Superintendencia de Educación asociada a situaciones de conflicto de convivencia educativa	Año3: Consolidar estrategias preventivas que permitan una disminución sostenida y la resolución efectiva en el establecimiento, evitando escalamiento a Superintendencia.	Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 4: Mantener un índice bajo de denuncias (≤ 5 casos/año) garantizando la aplicación del Reglamento Interno.	
Número de actividades dirigidas a favorecer clima laboral y salud mental de funcionarios del establecimiento	N° de actividades realizadas (Total de actividades ejecutadas/total de actividades planificadas)* 100	Aplicación de cuestionario CEAL . -Plan de trabajo clima laboral y salud mental. -Planificación de actividades e informe de evaluación.	No hay situación actual	Año 1: Implementar registro formal y retroalimentación interna de todos los casos denunciados, asegurando acciones oportunas y preventivas.	Dificultades derivadas de emergencia sanitaria. Paro docente prolongado
				Año 2: Realizar 2 actividades para favorecer clima laboral y salud mental de funcionarios, según resultados de cuestionario CEAL.	
				Año3: Aplicación de cuestionario CEAL. -Realizar 3 actividades para favorecer clima laboral y salud mental de funcionarios, según resultados de cuestionario CEAL.	
				Año 4: Realizar entre 4 a 5 actividades para favorecer clima laboral y salud mental de funcionarios, según resultados de cuestionario CEAL.	
				Año 5: Mantener año 4	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: Movilizar de manera progresiva los niveles de estándares de aprendizaje de lectura y matemática, asegurando la aplicación de estrategias didácticas que contribuyan a la mejora continua del establecimiento.

Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
				Año 1: Reducir 3% el nivel insuficiente de 4º y 6º año básico.	Alto

	Porcentaje de estudiantes en nivel insuficiente en Lectura (SIMCE u otra evaluación oficial)	Promedio de los resultados de 4°, 6° u 8° año básico, (N' estudiantes en nivel insuficiente ÷ N' total estudiantes evaluados) × 100	Resultados oficiales publicados por la Agencia de Calidad de la Educación Fuente: www.agenciaeducacion.cl	Lectura 4° básico NIVEL INSUFICIENTE: 37,3%. 6° básico NIVEL INSUFICIENTE: 57,1%. 8° año básico, sin información.	Año 2: Reducir 5% el nivel insuficiente en 4°, 6° u 8° año básico. Año 3: Reducir 7% el nivel insuficiente en 4°, 6° u 8° año . Año 4: Reducir 9% el nivel insuficiente en 4°, 6° u 8° año . Año 5: Reducir 10% nivel insuficiente en 4°, 6° u 8° año .	porcentaje de inasistencia de los estudiantes. Licencias prolongadas de los docentes con una alta rotación de reemplazos en el año. Dificultades derivadas de emergencia sanitaria.
	Porcentaje de estudiantes en nivel insuficiente en Matemática (SIMCE u otra evaluación oficial)	Promedio de los resultados de 4°, 6° u 8° año básico, (N' estudiantes en nivel insuficiente ÷ N' total estudiantes evaluados) × 100	Resultados oficiales publicados por la Agencia de Calidad de la Educación Fuente: www.agenciaeducacion.cl	Matemática 4° Básico NIVEL INSUFICIENTE: 51,9%. 6° básico NIVEL INSUFICIENTE: 56,3% 8° año básico, sin información.	Año 1: Reducir 4% el nivel insuficiente de 4° y 6° año básico. Año 2: Reducir 6% el nivel insuficiente en 4°, 6° u 8° año básico. Año 3: Reducir 8% el nivel insuficiente en 4°, 6° u 8° año . Año 4: Reducir 10% el nivel insuficiente en 4°, 6° u 8° año . Año 5: Reducir 12% el nivel insuficiente en 4°, 6° u 8° año .	Alto porcentaje de inasistencia de los estudiantes. Licencias prolongadas de los docentes con una alta rotación de reemplazos en el año. Dificultades derivadas de emergencia sanitaria.
	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	Categoría Medio en la mayoría de dimensiones (según informe Agencia de Calidad)	Año 1: Mantener línea base y diseñar plan preventivo. Año 2: +5 puntos promedio en OIC. Año 3: +10 puntos promedio. Año 4: Alcanzar nivel Alto en al menos 3 dimensiones. Año 5: Alcanzar nivel Alto en todas las dimensiones.	Alto porcentaje de inasistencia de los estudiantes. Licencias prolongadas de los docentes con una alta rotación de reemplazos en el año. Dificultades derivadas de emergencia sanitaria.

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.