

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

DECRETO N°

774

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° 958 de 2020, que designa en calidad de titular a doña María Trinidad Baños Dubrevil, como Directora de la escuela Especial Ñielol, hasta el 24 de febrero de 2025.
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, a contar del 25 de febrero de 2025, quedó vacante el cargo de Director(a) de la escuela Especial Ñielol 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) de la escuela Especial Ñielol.
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/FCI/IVZ

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 ESPECIAL NIELOL  
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 ESPECIAL NIELOL, RBD 5598.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA ESPECIAL NIELOL**

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 ESPECIAL NIELOL
- RBD : 5598
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avda. Balmaceda 325 Temuco
- Ciudad/Comuna : Temuco
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 25/02/2025

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

● Características geográficas de la comuna:

La comuna de Temuco se ubica en el área centro-sur del país y posee una superficie cercana a 465 km². Presenta una configuración urbana compuesta por diversos barrios residenciales, sectores comerciales y áreas periurbanas en expansión. Cuenta con una adecuada conectividad vial mediante rutas interregionales y transporte público urbano, lo que facilita el acceso a los distintos sectores comunales.

Su economía se articula principalmente en torno al comercio, los servicios, la administración pública y la actividad universitaria, además de un creciente sector industrial y logístico. Dispone de espacios de recreación como el Cerro Nielol, el Parque Isla Cautín y diversas áreas verdes distribuidas en la ciudad.

Temuco mantiene una población diversa en crecimiento, con presencia significativa de comunidades Mapuche y de personas migrantes, lo que configura un entorno sociocultural amplio y dinámico en el que se inserta el establecimiento educacional.

● Niveles Educativos: Básica, Educación Especial

● Localidad: Urbano

● Programas: Otros : -Habilidades para la Vida -Programas de desarrollo artístico, motor entre otros.

● Matrícula últimos 5 años:

2024	178
2023	149
2022	147
2021	158
2020	160

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 95

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 0%

● Resumen SIMCE

4° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	-	-	-	-	-
Matemática	-	-	-	-	-
6° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	-	-	-	-	-
Matemática	-	-	-	-	-
Cs. Sociales	-	-	-	-	-
8° Básico	2016	2017	2018	2019	2022
Lectura	-	-	-	-	-
Matemática	-	-	-	-	-
Cs. Sociales	-	-	-	-	-

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 26

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

3 Acceso

6 Inicial

3 Temprano

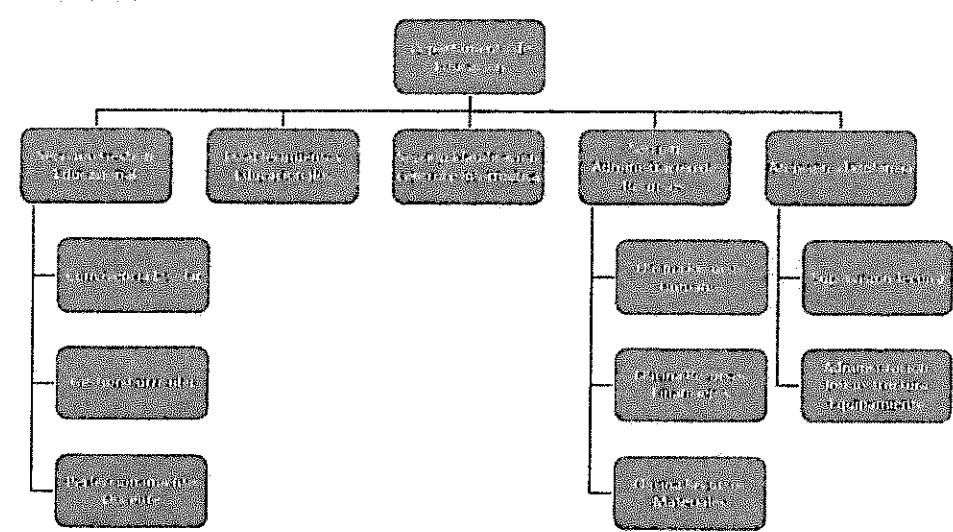
13 Avanzado

1 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: Ser una institución que garantice el derecho para las y los estudiantes a una Educación con identidad, pertenencia cultural, inclusiva y de calidad, donde exista igualdad de oportunidades y herramientas para la continuidad de estudios e inserción laboral, articulando los diferentes niveles y modalidades del sistema educacional Chileno.

● Integrantes del equipo de trabajo:

● Equipo directivo: Director, UTP, Inspector General

● Docentes: 23

● Asistentes de la Educación: 39

● Redes externas al establecimiento:

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

La Escuela Especial Ñielol mantiene vínculos permanentes con el Servicio de Salud Araucanía Sur y TELETON Araucanía para procesos de atención temprana y apoyo terapéutico. Asimismo, cuenta con convenios de colaboración con universidades y centros de formación técnica en áreas afines, lo que permite prácticas profesionales y apoyo especializado.

El establecimiento participa en programas del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (Cecrea) y en iniciativas deportivas del Instituto Nacional del Deporte y del Club Deportivo Institucional. Además, coordina acciones de seguridad con Carabineros de Chile y mantiene relaciones con empresas y comercios locales que apoyan la formación laboral de sus estudiantes.

Estas redes constituyen un apoyo clave para las acciones educativas, formativas y de gestión directiva del establecimiento.

● Organizaciones internas al establecimiento:

La Escuela Especial Ñielol cuenta con un Centro de Padres y Apoderados activo, que participa

regularmente en actividades institucionales, campañas solidarias y acciones de apoyo comunitario. Su colaboración es clave en actividades pedagógicas, recreativas, culturales y deportivas.

El establecimiento dispone además de un **Consejo Escolar** que funciona de manera periódica y que contribuye a la toma de decisiones en materias de gestión, convivencia y desarrollo institucional.

A nivel interno, operan equipos de trabajo con fines **curriculares y extracurriculares**, especialmente vinculados a programas artísticos, deportivos y de inclusión educativa, donde participan docentes, profesionales de apoyo y asistentes de la educación. Estas organizaciones fortalecen la vida escolar y aportan a la formación integral de los estudiantes.

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

● **Nivel socioeconómico:** Medio bajo

● **Composición familiar:** Mayormente monoparental, donde generalmente es la madre quien asume el cuidado de los hijos.

● **Actividad laboral:** Obreros, técnicos, pocos profesionales, mayormente dueñas de casa.

● **Nivel de estudio:** En general de enseñanza básica, menos porcentaje de enseñanza media y pocos profesionales, existen también casos analfabetos.

● **Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:** La relación de los padres, madres y apoderados con la Escuela Especial Nielol se caracteriza por un compromiso progresivo y una disposición colaborativa hacia el proceso educativo de sus hijos e hijas. La comunidad cuenta con espacios formales de encuentro, como reuniones de curso, entrevistas individuales, talleres formativos y actividades institucionales, que permiten fortalecer la comunicación y la participación.

Asimismo, el Centro de Padres y Apoderados contribuye a articular iniciativas de apoyo y acompañamiento, promoviendo una vinculación respetuosa y orientada al bienestar de los estudiantes. Estas instancias facilitan el trabajo conjunto entre las familias y el equipo educativo, lo que favorece la continuidad de los aprendizajes y la construcción de un clima escolar inclusivo.

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de las y los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Con su liderazgo educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de las y los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal de la Directora o Director del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, la Directora o Director contará con las siguientes atribuciones:

##### 1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de las y los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte del equipo docente.
- Gestionar el desempeño de las y los docentes seleccionando e implementando acciones para que logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres, madres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijas e hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

##### 2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones

- disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al Sostenedor 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

Competencia	Descripción	Ponderación
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	15%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/developar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El/la Director/a de la Escuela Especial Ñielol tiene la misión de liderar pedagógica, administrativa y estratégicamente el establecimiento, asegurando una educación integral, inclusiva y de calidad para estudiantes con discapacidad intelectual, discapacidad motora y necesidades educativas permanentes asociadas a retos múltiples, promoviendo su autonomía, participación social y bienestar.

Le corresponde consolidar un equipo educativo altamente comprometido con los valores de inclusión, equidad y respeto por la diversidad, fortaleciendo el trabajo colaborativo con redes de apoyo e instituciones locales, así como el vínculo con las familias y la comunidad, especialmente en el marco del proceso de reposición y modernización del establecimiento.

Asimismo, será necesario que el/la director/a genere vínculos con el sector privado, postule a proyectos de organismos gubernamentales y explore otras fuentes de financiamiento que permitan asegurar el adecuado funcionamiento del establecimiento, considerando que la sostenibilidad de la nueva escuela requerirá estrategias complementarias de gestión de recursos.

#### **Funciones principales:**

1. Dirigir la gestión pedagógica, administrativa, financiera y comunitaria de la Escuela Especial Nielol, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con los principios de inclusión, equidad, participación y calidad educativa.
2. Planificar, implementar y evaluar estrategias educativas inclusivas, asegurando prácticas pedagógicas diversificadas que promuevan aprendizajes significativos, el desarrollo socioemocional, la comunicación funcional, la autonomía y la participación activa de los estudiantes con discapacidad intelectual, motora y necesidades educativas permanentes.
3. Fortalecer las capacidades profesionales del equipo docente, asistentes de la educación y profesionales de apoyo, promoviendo la actualización permanente, el trabajo colaborativo y la coherencia con la misión y visión institucional.
4. Gestionar de manera eficiente y transparente los recursos humanos, financieros y materiales, conforme a la normativa municipal y ministerial, velando por la sostenibilidad del establecimiento en el marco de su proceso de reposición y modernización.
5. Promover un clima escolar positivo, seguro y participativo, que favorezca el bienestar integral, la convivencia respetuosa y el reconocimiento de la diversidad como valor formativo.
6. Liderar la implementación de procesos de mejora continua, innovación pedagógica y evaluación institucional, orientando el avance hacia la visión estratégica del establecimiento como referente comunal en educación especial e inclusión.
7. Coordinar acciones intersectoriales con servicios de salud, SENADIS, universidades, centros especializados, instituciones públicas y organizaciones sociales, para fortalecer los apoyos, redes y recursos que impactan en la trayectoria educativa de los estudiantes.
8. Representar al establecimiento ante autoridades comunales, regionales y ministeriales, promoviendo la identidad institucional y resguardando los intereses de la comunidad educativa.
9. Ser proactivo/a en la búsqueda, gestión y formalización de nuevas fuentes de financiamiento, incluidas alianzas con el sector privado, postulaciones a proyectos gubernamentales y la exploración de recursos externos que permitan asegurar el funcionamiento y la mejora continua del establecimiento.
10. Informar anualmente al sostenedor, al Jefe del DAEM y a la comunidad escolar, durante el mes de diciembre, sobre el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en su Convenio de Desempeño, aportando análisis para la planificación del año siguiente.

#### **Requisitos del cargo:**

1. Título profesional de Profesor/a o Educador/a Diferencial, otorgado por una universidad reconocida por el Estado.
2. Experiencia docente mínima de 5 años.
3. Competencias certificadas Gestión Directiva Educacional (requisito que debe cumplirse al momento de asumir el cargo).

#### **Requisitos deseables:**

1. Postítulo o Magíster en Educación Especial, Psicopedagogía, Gestión Educacional o Liderazgo Escolar.
2. Conocimiento actualizado del Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar (MBDLE), del Decreto Exento N° 170/2009 y de la normativa sobre educación inclusiva (Ley N° 20.845).
3. Experiencia en trabajo con estudiantes con discapacidad intelectual, TEA o multidefícit.

#### **Competencias técnicas:**

1. Gestión pedagógica inclusiva: diseño y evaluación de planes educativos individuales (PEI) y estrategias diferenciadas.
2. Liderazgo educativo: capacidad de conducir equipos multidisciplinares con visión pedagógica.
3. Gestión administrativa y financiera: planificación y control presupuestario en el marco municipal.
4. Gestión de convivencia escolar: implementación de políticas de bienestar, autocuidado y resolución pacífica de conflictos.
5. Trabajo colaborativo con redes de apoyo: articulación con familias, centros de salud y organizaciones sociales.
6. Evaluación de aprendizajes funcionales y adaptativos: enfoque en desarrollo integral y habilidades para la vida.

#### **Competencias conductuales:**

1. Liderazgo ético e inclusivo: promueve la equidad, el respeto y la participación.
2. Empatía y vocación de servicio: comprensión profunda de las necesidades de estudiantes y familias.
3. Trabajo en equipo y colaboración: fomenta el sentido de comunidad educativa.
4. Comunicación efectiva: habilidades para informar, escuchar y mediar constructivamente.
5. Orientación a resultados y mejora continua: impulsa la innovación pedagógica y la calidad educativa.
6. Gestión emocional y resiliencia: mantiene estabilidad y motivación en contextos complejos o desafiantes.

#### **Desafíos estratégicos del cargo:**

1. Consolidar una cultura escolar inclusiva y de alta responsabilidad profesional, promoviendo el cumplimiento efectivo de normas y protocolos, y generando un cambio cultural basado en el compromiso, la colaboración y el enfoque centrado en las necesidades de los estudiantes.
2. Liderar la transformación institucional en el marco de la reposición y modernización de la Escuela Especial Nielol, asegurando coherencia entre la misión, la visión y las prácticas pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar.
3. Desarrollar y fortalecer competencias de autogestión económica, mediante la búsqueda activa de nuevas fuentes de financiamiento (sector privado, proyectos gubernamentales, fundaciones y alianzas estratégicas), garantizando la sostenibilidad operativa del establecimiento más allá de la subvención tradicional.
4. Fortalecer la articulación del Proyecto Educativo Institucional con las políticas comunales, regionales y nacionales de inclusión, posicionando a la escuela como referente en educación especial y recurso de



- apoyo a PIEs del sistema municipal.
5. Instalar estrategias sistemáticas de formación continua para docentes, asistentes de la educación y profesionales de apoyo, orientadas al desarrollo de prácticas pedagógicas inclusivas, basadas en evidencia y alineadas con las necesidades reales de la población escolar.
  6. Impulsar la mejora de los resultados institucionales mediante la implementación de una gestión pedagógica basada en datos, monitoreo permanente, retroalimentación efectiva y trabajo colaborativo estructurado.

Fortalecer la cohesión interna del equipo, generando confianza, liderazgo estable y comunicación efectiva, estableciendo un marco claro de expectativas profesionales, responsabilidades y seguimiento.

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).
Desarrollo profesional	Las personas que integran los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a docentes en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de personas adultas y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.

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 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer el título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o ser una persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes y encontrarse reconocida a lo menos en el tramo profesional avanzado.
  - b. Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y haber ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional. En este caso deberá cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 4, y 5 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
  - c. Ejercer o haber ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefaturas DAEM o Directores/as de Establecimientos o Directivos/as de exclusiva confianza(\*\*), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o de Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y encontrarse en el tramo de acceso, tramo temprano o no haber sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
8. No estar afecto a las 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, Corporación o Servicio Local de Educación 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 periodo 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 \$ 297.667 ( 35,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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



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

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

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

### **3) Evaluación Psicolaboral.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4) Entrevistas por la Comisión Calificadora**

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

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

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

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

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

### **5) Definición de la Nómina.**

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor o Sostenedora a objeto de

que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 2 días hábiles.

Las personas que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

- 1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
- 2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
- 3. Declaración Jurada simple en línea\*\*\*, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
- 4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o Certificado de título emitido por casa de estudios superiores (Universidad o Instituto Profesional) con código de barra u otro mecanismo para su autenticación.
- 5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
- 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.villarreal@temuco.cl](mailto:lorena.villarreal@temuco.cl) o al teléfono 452973773.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*.

Etapas	Plazo	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	24/11/2025-08/01/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admnsibilidad	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: Ejercer un liderazgo pedagógico sólido y comprometido, orientado a la optimización de los procesos de enseñanza-aprendizaje, mediante la planificación clara de objetivos, planes y metas institucionales, y la comunicación efectiva y oportuna de los avances a toda la comunidad educativa, promoviendo así la cohesión, la innovación y la mejora continua del establecimiento.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Prácticas pedagógicas innovadoras pertinentes a las necesidades educativas de la totalidad de los estudiantes, utilizando las tecnologías educativas adaptadas.	Promedio de estos dos porcentajes: $N^{\circ}$ de proyectos y/o programa ejecutado ÷ $N^{\circ}$ de proyectos solicitados Porcentaje de logro de proyecto(s) y/o programas ejecutados ÷ porcentaje de logro esperado	1. Diseño de proyectos y/o programas de innovación pedagógica (con objetivos, asignaturas involucradas, actividades y evaluación). 2. Actas de reuniones o talleres de coordinación del equipo directivo y los docentes del establecimiento. 3. Informe de evaluación o sistematización del proyecto y/o programa de innovación pedagógica (logros, aprendizajes, dificultades, proyecciones).	No hay situación actual	Año 1: Diseñar, ejecutar y evaluar 1 proyecto y/o programa de innovación pedagógica pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes, utilizando tecnología asistiva. Obtener un logro de al menos un 80% en programa(s) ejecutados.  Año 2: Diseñar, ejecutar y evaluar 2 proyectos y/o programas de innovación pedagógica pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes, utilizando tecnología asistiva. Obtener un logro de al menos un 80% en programa(s) ejecutados.  Año 3: Diseñar, ejecutar y evaluar 3 proyectos y/o programas de innovación pedagógica pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes, utilizando tecnología asistiva. Obtener un logro de al menos un 85% en programa(s) ejecutados.  Año 4: Diseñar, ejecutar y evaluar 4 proyectos y/o programas de innovación pedagógica pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes, utilizando tecnología asistiva. Obtener un logro de al menos un 85% en programa(s) ejecutados.  Año 5: Diseñar, ejecutar y evaluar 5 proyectos y/o programas de innovación pedagógica pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes, utilizando tecnología asistiva. Obtener un logro de al menos un 90% en programa(s) ejecutados.	Alta movilidad de profesores desde y hacia otros EE durante el año anterior al que se evalúa.

Proyecto curricular en el nivel laboral, considerando decreto 87/1990 y 83/2015	Promedio de: Proyecto curricular por cada nivel laboral. Porcentaje de estudiantes en práctica laboral. Porcentaje de logro de proyecto y prácticas.	1. Proyecto curricular para el Nivel Laboral (diagnóstico, fundamentación, objetivos, áreas de formación, contenidos, metodología, evaluación). Que el 40% de los estudiantes del nivel laboral con primer año cursado en el nivel, realicen una práctica externa (empresa privada, servicio público, entre otras).	No hay situación actual	Año 1: Desarrollo de Proyecto curricular para el Nivel Laboral (diagnóstico, fundamentación, objetivos, áreas de formación, contenidos, metodología, evaluación). Que el 40% de los estudiantes del nivel laboral con primer año cursado en el nivel, realicen una práctica externa (empresa privada, servicio público, entre otras).	Paralización prolongada de profesores, desastres naturales.
				Año 2: Mantener Año 1 y agregar: Evaluación de impacto de programa de nivel laboral y prácticas.	
				Año 3: Desarrollo de Proyecto curricular para el Nivel Laboral (diagnóstico, fundamentación, objetivos, áreas de formación, contenidos, metodología, evaluación). Que el 50% de los estudiantes del nivel laboral con primer año cursado en el nivel, realicen una práctica externa (empresa privada, servicio público, entre otras). Medición y ajuste del plan luego de evaluación.	
				Año 4: Desarrollo de Proyecto curricular para el Nivel Laboral (diagnóstico, fundamentación, objetivos, áreas de formación, contenidos, metodología, evaluación). Que el 60% de los estudiantes del nivel laboral con primer año cursado en el nivel, realicen una práctica externa (empresa privada, servicio público, entre otras). Mantener evaluación y ajustes.	
				Año 5: Desarrollo de Proyecto curricular para el Nivel Laboral (diagnóstico, fundamentación, objetivos, áreas de formación, contenidos, metodología, evaluación). Que el 70% de los estudiantes del nivel laboral con primer año cursado en el nivel, realicen una práctica externa (empresa privada, servicio público, entre otras). Mantener evaluación y ajustes.	
Acompañamientos de aula con retroalimentación pedagógica.	N° de acompañamiento de aula con retroalimentación pedagógica realizadas. ÷ N° total de docentes	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	1 acompañamiento de aula anual a cada docente con retroalimentación individual	Año 1: 2 acompañamiento de aula semestral a cada docente con retroalimentación individual.	Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores.
				Año 2: 2 acompañamientos de aula semestral a cada docente con retroalimentación individual y al menos 1 reflexión colectiva.	
				Año 3: 2 acompañamientos de aula semestral a cada docente con reflexión individual y 2 reflexiones colectivas en el año.	
				Año 4: 2 mantener año 3.	

		en carpeta drive y el consolidado en hoja física.		<p>Año 5:</p> <p>2 acompañamientos de aula pemedral a cada docente con retroalimentación individual de los cuáles uno al menos sea entre pares. 2 reflexiones colectivas al año.</p>	
--	--	---	--	--	--

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Garantizar la implementación adecuada de los recursos con el fin de establecer mejoras significativas en la ejecución de los procesos de enseñanza aprendizaje.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Retención de estudiantes y asistencia promedio	Promedio de: N° estudiantes matrícula SIGE*100 / total estudiantes solicitados % de alumnos con asistencia de estudiantes %/ de asistencia solicitada	Informe SIGE Informe mensual por curso, de gestión de alumnos con inasistencia grave, según reporte de SIGE	1. Matrícula 2025: 182 estudiantes 2. Promedio de asistencia 57%	Año 1: Mantener matrícula y porcentaje de asistencia	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia. Dificultades derivadas de emergencias regionales o nacionales , paro docente.
				Año 2: Aumentar un 5% la matrícula y un 3% la asistencia promedio	
				Año3: Aumentar un 5% la matrícula y un 5% la asistencia promedio	
				Año 4: Aumentar un 5% la matrícula y un 5% la asistencia promedio	
				Año 5: Aumentar un 5% la matrícula y un 7% la asistencia promedio	
Gestión de recursos externos para el financiamiento complementario del proyecto educativo	Promedio de: Porcentaje de apoyos económicos logrados (monto adjudicado ÷ monto solicitado). (N° de proyectos presentados ÷ n° proyectos solicitados)%(N° de proyectos adjudicados ÷ n° proyectos solicitados con adjudicación)%(	1. Resoluciones o certificados de adjudicación emitidos por la fuente de financiamiento (municipal, regional, ministerial o entidad privada) con convenios de transferencia firmados. Informes de rendición aprobados. 2. Carpeta de proyectos presentados (físico o digital), con bases, formularios y actas de recepción. Para los adjudicados informes de seguimiento y evaluación del equipo de gestión y del fondo.	Ningún proyecto presentado a la fecha.	Año 1: Gestionar y presentar 2 proyectos a fuentes de financiamiento públicas o privadas, logrando la adjudicación de al menos 1 proyecto, por un monto mínimo de \$1.500.000.	Casos fortuitos como sismos, terremotos, pandemias. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados Y/o profesores.
				Año 2: Gestionar y presentar 3 proyectos a fuentes de financiamiento públicas o privadas, logrando la adjudicación de al menos 2 proyectos, por un monto total mínimo de \$3.000.000.	
				Año3: Gestionar y presentar 4 proyectos, logrando la adjudicación de al menos 2 proyectos, con un monto total mínimo adjudicado de \$5.000.000 y diversificando al menos en 2 nuevas fuentes de financiamiento.	
				Año 4: Gestionar y presentar 5 proyectos, logrando la adjudicación de al menos 3 proyectos, por un monto total mínimo de \$7.500.000, incorporando al menos una alianza estratégica con una institución pública o privada para cofinanciar iniciativas	
				Año 5: Gestionar y presentar 6 proyectos, logrando la adjudicación de al menos 4 proyectos, por un monto total mínimo de \$10.000.000, asegurando la instalación de un modelo de gestión anual de financiamiento externo que permita la sostenibilidad de proyectos en el establecimiento.	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Fomentar un ambiente laboral positivo y colaborativo que potencie el bienestar del equipo docente, establezca vínculos con redes de apoyo pertinentes y contribuya al fortalecimiento del desarrollo pedagógico de calidad en el establecimiento.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Redes de apoyo y vinculación con el medio	$\frac{\text{N° de convenios suscritos en los diferentes ámbitos de contribución (redes de apoyo) + N° de convenios solicitados}}{\text{Porcentaje de logro de realización de convenio + porcentaje solicitado}}$	1. Convenios suscritos entre el establecimiento y red de apoyo. 2. Actas de reuniones con las entidades vinculadas. 3. Informe de evaluación o sistematización del convenio (impacto, facilitadores, obstaculizadores, proyecciones).	Actualmente 10 redes de apoyo	Año 1: Mantener 10 redes de apoyo y formalizar convenios. Evaluar efecto del convenio, obteniendo un logro de un 70%.	Situaciones internas o externas que dificulten la vinculación con el medio.
				Año 2: Aumentar 1 red de apoyo o convenio focalizado en sector productivo comunal. Evaluar efecto del convenio obteniendo un logro de un 75%.	
				Año 3: Aumentar 2 convenios focalizados en sector productivo comunal e Instituciones de Educación Superior. Evaluar efecto del convenio obteniendo un logro de un 80%.	
				Año 4: Mantener año 3	
				Año 5: Aumentar 2 convenios focalizados en sector productivo comunal e Instituciones de Educación Superior. Evaluar efecto del convenio obteniendo un logro de un 85%.	
Instrumentos de gestión y protocolos actualizados anualmente con la participación de la comunidad educativa para favorecer la formación integral de los estudiantes.	$\frac{\text{Número de instrumentos de gestión actualizados con participación + N° total de instrumentos solicitados}}{\text{N° total de instrumentos solicitados}}$	1. Actas de reuniones o talleres participativos donde se evidencia la participación de docentes, estudiantes, apoderados y otros actores de la comunidad educativa en la actualización de Instrumentos. 2. Versiones actualizadas de los instrumentos de gestión: - Reglamento interno. - Plan de Gestión de Convivencia Educativa. - Plan de Formación Ciudadana. - Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) - Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional. - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género. - Plan de Apoyo a la Inclusión. - Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar -PEI.	Instrumentos de gestión y protocolos actualizados 2025	Año 1: Mantener actualizados el 100% de los instrumentos de gestión con participación de la comunidad educativa.	1. Casos fortuitos como sismos, terremotos. Paralización o toma de colegios ya sea por estudiantes, apoderados y/o profesores
				Año 2: Mantener actualizados el 100% de los instrumentos de gestión con participación de la comunidad educativa.	
				Año 3: Mantener actualizados el 100% de los instrumentos de gestión con participación de la comunidad educativa.	
				Año 4: Mantener actualizados el 100% de los instrumentos de gestión con participación de la comunidad educativa.	



				<div> <div>Año 5:</div> <div>Mantener actualizados el 100% de los instrumentos de gestión con participación de la comunidad educativa.</div> </div>	
--	--	--	--	---	--

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Implementar estrategias que promuevan climas escolares y laborales saludables e inclusivos en toda la comunidad educativa. Además, impulsar un cambio curricular que integre de manera transversal las dimensiones afectivas, socioculturales y ciudadanas en las asignaturas flexibles, atendiendo a la diversidad del estudiantado y fomentando la flexibilidad y la inclusión.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Actividades destinadas a promover el vínculo con las familias, climas escolares saludables, sentido de pertenencia e identidad institucional, respeto por la diversidad e identidad cultural.	<div> <div>N° de acciones y actividades realizadas con evidencia ÷ N° de actividades solicitadas* 100</div> <div>Porcentaje de logro en encuesta de satisfacción ÷ Porcentaje de logro solicitado</div> </div>	<div> <div>1. Calendario anual y planificación de actividades.</div> <div>2. Acta de reunión y registro fotográfico.</div> <div>3. Informe de evaluación de las actividades incluyendo encuesta de satisfacción.</div> </div>	3 actividades planificadas en en Plan de Gestión de Convivencia Edcucativa.	<div> <div>Año 1:</div> <div>Mínimo 2 actividades con registro de asistencia y evidencias de la implementación. Porcentaje de satisfacción de un 75%</div> </div>	Eventuales condiciones externas que dificulten la asistencia normal de los estudiantes a las actividades. (emergencias, desastres naturales)
				<div> <div>Año 2:</div> <div>Mínimo 3 actividades con registro de asistencia y evidencias de la implementación. Porcentaje de satisfacción de un 80%</div> </div>	
				<div> <div>Año3:</div> <div>Mínimo 4 actividades con registro de asistencia y evidencias de la implementación. Porcentaje de satisfacción de un 85%</div> </div>	
				<div> <div>Año 4:</div> <div>Mínimo 5 actividades con registro de asistencia y evidencias de la implementación. Porcentaje de satisfacción de un 90%</div> </div>	
				<div> <div>Año 5:</div> <div>5 o más actividades con registro de asistencia y evidencias de la implementación. Porcentaje de satisfacción de un 90%</div> </div>	
				<div> <div>Año 1:</div> <div>1. Monitoreo y Ejecución de medidas CEAL-SM. Reinicio de ciclo que termina con aplicación de cuestionario, todo con logro de al menos 90%</div> <div>2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 80%</div> </div>	

<p>Porcentaje de satisfacción del personal respecto al clima laboral del establecimiento</p>	<p>Promedio de ambos porcentajes: 1. Porcentaje de logro en informe CEAL + porcentaje de logro solicitado 2. Porcentaje de logro en encuesta interna + porcentaje de logro solicitado.</p>	<p>1. Informe de proceso CEAL en establecimiento con medición de logro por etapa (evaluado por Desarrollo Organizacional, DAEM). 2. Encuesta anual de clima laboral, Ejecutada por quien corresponde y construida en conjunto con Desarrollo Organizacional.</p>	<p>1. CEAL 2025: Se encuentra en proceso de reaplicación de cuestionario CEAL-SM. 2. Encuesta interna de clima institucional interno.</p>	<p>Año 2: Difusión, aplicación y presentación de resultados CEAL-SM, formación de grupos focales, desarrollo matriz de medidas, ejecución de medidas y monitoreo correspondiente a fechas, de acuerdo a programación de matriz, todo con logro de al menos 90% 2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 82%</p> <p>Año 3: 1. Monitoreo y Ejecución de medidas CEAL. Reinicio de ciclo que termina con aplicación de cuestionario, todo con logro de al menos 90% 2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 84%</p> <p>Año 4: 1. Difusión, aplicación y presentación de resultados CEAL-SM, formación de grupos focales, desarrollo matriz de medidas, ejecución de medidas y monitoreo correspondiente a fechas, de acuerdo a programación de matriz, todo con logro de al menos 90% 2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 86%</p> <p>Año 5: 1. Monitoreo y Ejecución de medidas CEAL. Reinicio de ciclo que termina con aplicación de cuestionario, todo con logro de al menos 90% 2. Resultado promedio en encuesta interna de al menos un 90%</p>	<p>Dificultades derivadas de emergencia sanitaria. Paro docente prolongado</p>
				<p>Año 1: 1. 70% de situaciones favorables al EE de casos en superintendencia con registros de seguimiento. 2. Mantener línea base de 13 situaciones derivadas a Convivencia escolar (y activación de protocolos)</p>	

Número de denuncias registradas ante la Superintendencia, relacionado a conflicto entre funcionarios, estudiantes y/o apoderados, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.	Promedio de: N° total de denuncias ingresadas en la Superintendencia de Educación escolar + N° de denuncias ingresadas a la Superintendencia N° de situaciones internas de activación de protocolos y otras + N° de situaciones solicitadas	1. Reportes de denuncias emitidos por la Superintendencia de Educación. 2. Registros institucionales de casos denunciados y gestión realizada por el establecimiento. 3. Actas de protocolos activados por conflicto entre estudiantes y/o apoderados.	Durante el último año se registraron 2 denuncias formales en la Superintendencia de Educación asociadas a situaciones de conflicto de convivencia educativa. N° de situaciones internas y/o de activación de protocolos no conocido.	Año 2: 1. 75% de situaciones favorables al EE de casos en superintendencia, con registros de seguimiento. 2. Disminuir un 10% línea base de situaciones derivadas a Convivencia escolar (y activación de protocolos) mediante prevención y acciones de orientación.	1. Participación activa y oportuna del equipo de convivencia y apoyo directivo en los procesos de prevención e intervención temprana. 2. Existencia de protocolos claros de atención, orientación, difusión y comunicación con las familias. 3. Confianza de estudiantes y apoderados en los canales internos. 4. Acompañamiento permanente que fortalezca la gestión preventiva y la mejora continua del clima escolar.
				Año 3: 1. 80% de situaciones favorables al EE de casos en superintendencia, con registros de seguimiento. 2. Disminuir un 10% línea base de situaciones derivadas a Convivencia escolar (y activación de protocolos) mediante prevención y acciones de orientación.	
				Año 4: 1. 85% de situaciones favorables al EE de casos en superintendencia, con registros de seguimiento. 2. Disminuir un 10% línea base de situaciones derivadas a Convivencia escolar (y activación de protocolos) mediante prevención y acciones de orientación.	
				Año 5: 1. 90% de situaciones favorables al EE de casos en superintendencia, con registros de seguimiento. 2. Disminuir un 10% línea base de situaciones derivadas a Convivencia escolar (y activación de protocolos) mediante prevención y acciones de orientación.	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Sistematizar y analizar los datos de los procesos y resultados para la toma de decisiones informadas y oportunas.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
				Año 1: Mantener planificación curricular del 90%. Logro de habilidades adaptativas de un 71%	

Porcentaje de logro de los objetivos del plan curricular de 1ro a 8vo básico y Habilidades adaptativas en el nivel laboral	Promedio de: % de objetivos logrados / % de objetivos solicitados Porcentaje de estudiantes en nivel logrado de sus habilidades adaptativas/ porcentaje solicitado	1. Planificación curricular por curso. 2. Pauta de evaluación con objetivos de aprendizaje e indicadores. 3. Pauta de habilidades adaptativas. 4. Informe con sistematización de los datos.	1. Planificación curricular 90% 2. Habilidades adaptativas 71% nivel logrado	Año 2: Planificación curricular del 91%. Logro de habilidades adaptativas de un 75% Año 3: 93% aprobación cursos de 1ro a 8vo básico y 80% nivel laboral Año 4: Planificación curricular del 94%. Logro de habilidades adaptativas de un 83% Año 5: Planificación curricular del 95%. Logro de habilidades adaptativas de un 85%	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia. Dificultades derivadas de emergencias regionales o nacionales.
Porcentaje de inserción de prácticas laborales	N° de estudiantes de nivel laboral incorporados a prácticas /total de estudiantes nivel laboral *100	1. Registro de prácticas laborales. 2. Informe de práctica por estudiante.	63% de los estudiantes realizan práctica laboral	Año 1: Mantener 83% Año 2: Mínimo 86% Año 3: Mínimo 69% Año 4: Mínimo 74% Año 5: Mínimo 79%	Casos fortuitos que provocaran daño en la infraestructura, tales como sismos, terremotos. Problemas de salud de los estudiantes que provocaran inasistencia. Dificultades derivadas de emergencias regionales o nacionales.

**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.