

Bases del Concurso - LICEO ISABEL RIQUELME (RBD 4333)

[Volver al listado](#)

Bases del Concurso

[1. Establecimiento](#) | [2. Descripción del Cargo](#) | [3. Perfil del cargo](#) | [4. Contexto / Entorno](#) | [5. Calendarización](#) | [6. Convenio de Desempeño](#) | [7. Otros](#) | [8. Vista Preliminar](#)

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

Se informa a las y los postulantes que todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias


[Visualizar PDF](#) [Ver Decreto](#)

Agregado Por: Sostenedor DAEM ILUSTRE QUILLECO **Fecha:** 22/05/2023 12:19:50
Corrección de fechas del concurso

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO ISABEL RIQUELME
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLECO**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLECO, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Directora o Director del Establecimiento Educacional LICEO ISABEL RIQUELME, RBD 4333.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO ISABEL RIQUELME**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Directora o Director
- Establecimiento : LICEO ISABEL RIQUELME
- RBD : 4333
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : AVENIDA BERNARDO OHIGGNS SIN NÚMERO, CANTERAS.
- Ciudad/Comuna : Quilleco

- Región : Región del Biobío
- Fecha de vacancia : 02/10/2023

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

La comuna de Quilleco, se encuentra ubicada a 40 kilómetros de la capital provincial de Biobío, Los Ángeles. Posee un entorno geográfico de 1.122 Km², territorio compuesto por una diversidad de localidades tanto urbanas como rurales, dentro de las cuales se destacan; Quilleco, Las Canteras, Villa Mercedes, San Lorencito, Villa las Flores, Villa Alegre, Río Pardo, Tinajón, Peralillo, Pejerrey, La Hoyada, La Meseta, Centinela y Cañicura. Este emplazamiento, le lleva a poseer como límites a las comunas de Antuco y Tucapel por el norte (a través de los Ríos Laja y Rucue), al este con Antuco, al Oeste con Los Ángeles y al sur con la comuna de Santa Bárbara (a través del Río Duqueco).

En términos físicos, la comuna posee como gran característica morfológica su asociación a paisajes de cordillera y precordillera, los cuales se presentan con las siguientes características; a) Cordillera de Los Andes (25% del territorio comunal); se presenta con una altitud promedio de 1.500 metros sobre el nivel del mar (msnm), de carácter no agrícola. Comuna de Quilleco en el contexto regional b) Cordillera Media (25% del territorio comunal); con una altitud que oscila entre los 600 a 1.500 msnm, que centra su accionar en el rubro forestal. c) Pre-cordillera (35% del territorio comunal); caracterizada por una altitud promedio que se sitúa entre los 300 y 600 msnm, siendo esta entidad el contacto con la depresión intermedia. Esta unión, determina la existencia de un cono aluvial formado por la descarga de materiales provenientes de los ríos Laja y Duqueco, los cuales se habrían depositado sobre la depresión intermedia dado el cambio de pendiente y la falta de competencia de los ríos. d) Valle Regado (15% del territorio comunal) en donde se presenta la mayor parte de la población. A este se suma una serie de cañones de ríos que se intercalan en los antes mencionados.

Desde el punto de vista hidrográfico, la comuna de Quilleco drena sobre la cuenca hidrográfica del Biobío a través de los ríos Laja y el Duqueco, del cual el 60% de la superficie comunal está bajo su área de drenaje, siendo el mayor sistema dentro de la comuna, abarcando la porción sur de esta. El sector norte de la comuna está bajo el área de drenaje del sistema conformado por el Río Laja y el Río Rucue. Aunque la superficie de este sistema no supera el 15% del territorio comunal, su importancia de tanto para el riego como su influencia en la morfología comunal es altamente relevante.

Por otra parte, la porción noroeste de la comuna (Villa Mercedes y alrededores) se encuentra bajo el área de drenaje de tres ríos que actúan en forma independiente, drenando de esta a Oeste y abarcando en su conjunto alrededor del 25% de la superficie de Quilleco. Estos corresponden a las cuencas de los Ríos Caliboro, Guaqui y Rinco. Entre los otros principales recursos hídricos de la comuna se encuentra el río Cañicura que vierte sus aguas al río Duqueco.

Nuestra comuna posee una población total de 9587 habitantes, según indica el CENSO año 2017. En este universo, 4867 habitantes son mujeres (51%) y 4720 (49%) corresponden a hombres, lo cual lleva a nuestro territorio a poseer un índice de masculinidad 97 y de femineidad de 103,1.

Finalmente el Liceo Isabel Riquelme, es el único centro escolar emplazado en la localidad de Canteras.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2022	387
2021	390
2020	380
2019	383
2018	391

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): Básica: 86% Media: 89%
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 70,88%

• Resumen SIMCE

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
4° Básico						
Lectura		254	238	251	265	S/R
Matemática		241	251	247	203	S/R
8° Básico	2013	2014	2015	2017	2018	2019
Lectura	245	S/R	246	232	S/R	S/R
Matemática	243	S/R	254	227	S/R	S/R
II Medio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	230	S/R	224	291	232	S/R
Matemática	256	S/R	220	222	228	S/R

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 37
- Evaluación Docente:

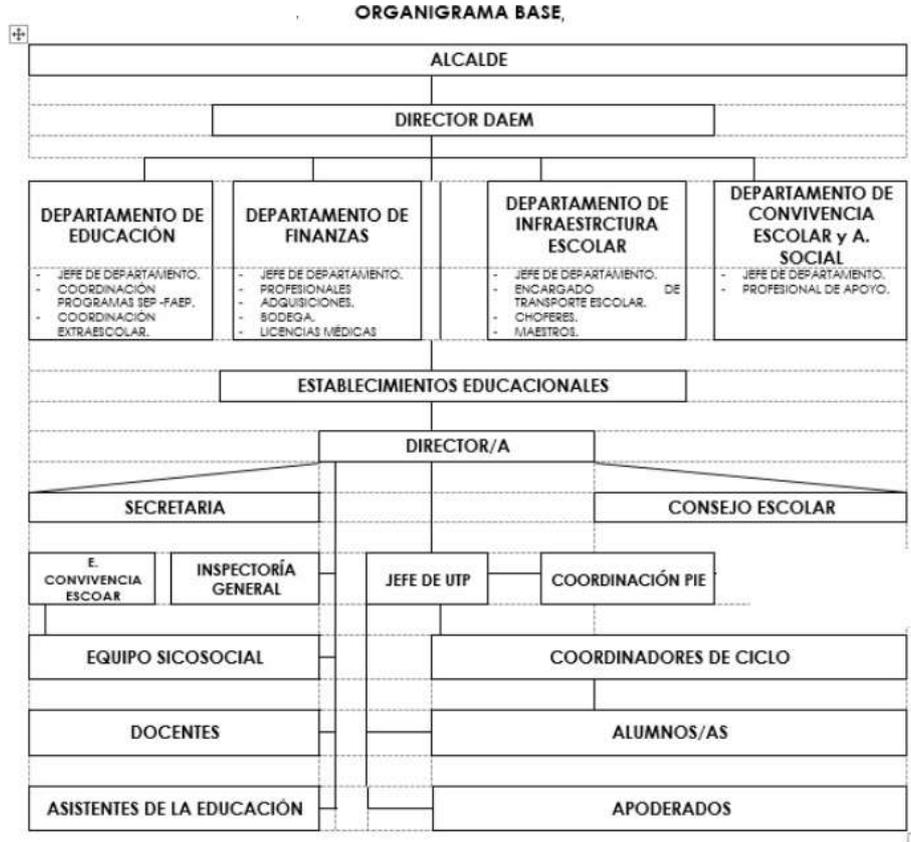
3 Destacados
 22 Competentes
 0 Básicos
 0 Insatisfactorios
 12 No evaluados

• Categorización Desarrollo Profesional Docente:

- 0 Acceso
- 17 Inicial
- 7 Temprano
- 9 Avanzado
- 3 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 DAEM, son declaraciones distintivas que caracterizan la Educación Pública de la comuna. Dichas declaraciones sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que la comunidad aspira desarrollar, entregando un alero de identidad a nuestra educación municipal. Desde esta perspectiva, el DAEM posee como sellos:

- SELLO: EDUCACIÓN DE CALIDAD; PROPUESTA INTEGRAL CON FUERTE ARRAGO LOCAL.
- SELLO: FUNCIONARIOS/AS COMPROMETIDOS/AS Y EN CONSTANTE PREPARACIÓN.
- SELLO: APODERADOS/AS ACTIVOS/AS E INVOLUCRADOS/AS CON EL APRENDIZAJE.
- SELLO: EDUCACIÓN MEDIA CON SELLO DISTINTIVO.
- SELLO: EDUCACIÓN CENTRADA EN PRÁCTICAS QUE FACILITAN EL "APRENDER A VIVIR JUNTOS".

- Integrantes del equipo de trabajo:
 - Equipo directivo: Inspector (a) General, Jefe (a) de UTP, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora PIE, Coordinadores de Ciclo.
 - Docentes: Docentes de aula. 37 funcionarios.
 - Asistentes de la Educación: 26 funcionarios.

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

- DAEM Quilleco y sus Departamentos.
- DEPROV,
- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB).
- Municipalidad de Quilleco.
- Juntas de Vecinos.
- Cuerpos de Bomberos.
- Policía de Investigaciones de CHILE (PDI).
- Carabineros de Chile.
- Otros.

• Organizaciones internas al establecimiento:

- Centro de padres, madres y apoderados.
- Centro de alumnos/as.
- Consejo de profesores/as.
- Colegio de Profesores/as - Asociación gremial de Asistentes de la Educación.

- Consejo Escolar.

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: • Nivel socioeconómico: Medio Bajo.
- Composición familiar: Monoparental, biparental, cuidado de familiares e instituciones.
- Actividad laboral: primarias, comercio.
- Nivel de estudio: Básico - Medio.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: A contar de este llamado a concurso se solicitará al Director desarrollar un liderazgo compartido, colaborativo y participativo centrado en el logro de los objetivos formativos y académicos de los estudiantes, distribuyendo responsabilidades, realizando un efectivo procesos de promoción, participación y socialización de las diferentes herramientas de gestión escolar.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de las y los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la 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, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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.	30%
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.	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.	15%
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

Luego de focus group efectuado a muestra de docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes, se puede concluir que los principales desafíos rondan en las siguientes declaraciones.

- El/la Director/a, **debe realizar un trabajo mancomunado entre los estamentos**, en donde centre la **comunicación abierta**, a modo de lograr una visión común, hecho que permitirá al establecimiento lenguajes e ideales comunes. Bajo esta idea, el líder, debe centrar su trabajo en la lógica PEI - PME, **mejorando identidad local**.
- Se debe **fortalecer competencias docentes y de asistentes de la educación**.
- Debe existir un trabajo fuerte en temáticas de convivencia escolar, **mejorando la percepción de clima que figura en los entrevistados**.

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.
Curriculum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Las personas que integran los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
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. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. 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.
6. 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.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. 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.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro 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.

(**) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial

promedio de \$ 2.083.413, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 203.445 (25,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	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.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	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 y que 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.

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 entrevistará online, a través de videollamada, 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.

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, por carta certificada., 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 3 días hábiles.

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
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, 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 directordaem@municipalidadquileco.cl o al teléfono 432633422..

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	24/05/2023-24/05/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	25/05/2023-10/07/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	11/07/2023-14/07/2023	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	02/10/2023-02/10/2023	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

Objetivo N° 1: Implementar diversas estrategias o desarrollar planes - acciones que permitan la construcción de una visión estratégica compartida entre los diversos integrantes de la comunidad educativa.	
Dimensión Marco Buena Dirección y Liderazgo Escolar:	Construyendo e implementando una visión estratégica compartida.
Ponderación	30%

INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
% de ejecución de PME.	% de ejecución de PME.	Informe de verificación de PME ante DEPROV o equipo Técnico DAEM.	Ejecución de 95% del PME del año.	Año 1: Mantener situación actual. Año 2: Aumentar un 2% Año 3: 100% de ejecución Año 4: Mantener Año 5: Mantener.	Estado de catástrofe que priorice otras metas institucionales, Movimientos sindicales que sobrepasen los 30 días corridos.
N° de actividades ejecutadas para difundir y/o explicar objetivos, planes y metas institucionales, así como	N° de actividades realizadas en el año.	Informe de ejecución de actividades del plan presentado que incluya: Detalle	El establecimiento realiza: 4 Consejos escolares al año, del primer del	Año 1. Mantener situación actual.	Estado de catástrofe que priorice otras metas institucionales, Movimientos sindicales que sobrepasen los 30 días corridos

como sus avances a todos los actores de la comunidad educativa.		actividades efectuadas. Registro firmado de asistencia de participantes. Plan de trabajo del siguiente año.	ellos constituye Consejo y presenta Plan de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana. 1 Jornada de difusión de PME. 1 Cuenta pública anual. 4 reuniones con directivas de cursos. 1 Jornada de análisis de PEI y Reglamento Interno.	Año 2. Aumentar en 1 actividad. Año 3. Aumentar en 2 actividades. Año 4. Mantener número de actividades año 3. Año 5. Aumentar en 2 actividades.	
% de ejecución de actividades de un plan que permita aumentar la satisfacción para con la gestión educativa.	(N° de acciones ejecutadas / N° de actividades programadas) * 100.	Informe de ejecución de actividades del plan presentado que incluya: Detalle de actividades efectuadas. % de actividades ejecutadas.	Se aplica un instrumento a padres, apoderados, Estudiantes y Docentes, descomponiendo muestra.	Año 1. Elaborar plan a 5 años, ejecutando un piso de 70% para el año 1. Año 2. Ejecutar a lo menos un 85% de plan de año. Año 3. Ejecutar a lo menos un 90% de plan de año. Año 4. Ejecutar a lo menos un 95% de plan de año. Año 5. Ejecutar el 100% de plan de año.	Estado de catástrofe que priorice otras metas institucionales. Movimientos sindicales que sobrepasen los 30 días corridos.

Objetivo N° 2

Desarrollar una serie de acciones o planes, tendientes a fortalecer competencias de Docentes y Asistentes de la Educación.

Dimensión Marco Buena Dirección y Liderazgo Escolar: Desarrollando las capacidades profesionales.

Ponderación: 20%

INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
% de ejecución de acciones del Plan Local de Desarrollo Profesional Docente (PLDPD).	(N° de acciones ejecutadas / Total de acciones del plan programadas)*100	Informe Anual de ejecución del PLDPD, el cual debe contener a lo menos: un listado y descripción de actividades ejecutadas, registro de asistencia firmado por los participantes, material utilizado y registro fotográfico.	El establecimiento posee Plan, con ejecución del 80%	Año 1. Elaborar plan y ejecutar un 85%. Año 2. Elaborar plan y ejecutar un 90%. Año 3. Elaborar plan y ejecutar un 100%. Año 4. Mantener. Año 5. Mantener.	Estado de catástrofe que priorice otras metas institucionales. Movimientos sindicales que sobrepasen los 30 días corridos. Disponibilidad de recursos financieros.
N° de capacitaciones implementadas a los Asistentes de la Educación	N° de acciones de capacitación efectuadas a los Asistentes de la Educación,	Informe de ejecución anual de capacitaciones, el cual debe contener a lo menos un listado y descripción de actividades ejecutadas, incluyendo registro de asistencia firmado de los participantes, material utilizado y registro fotográfico.	Se han ejecutado capacitaciones internas (2 al año)	Año 1. Ejecutar a los menos 2 capacitaciones para asistentes de la educación. Año 2. Ejecutar a los menos 3 capacitaciones para asistentes de la educación. Año 3. Mantener. Año 4. Ejecutar a los menos 4 capacitaciones para asistentes de la educación.	Estado de catástrofe que priorice otras metas institucionales. Movimientos sindicales que sobrepasen los 30 días corridos. Disponibilidad de recursos financieros.

Año 5. Mantener.

Objetivo N° 3

Consolidar los procedimientos de planificación, implementación y evaluación del currículum nacional para mejorar los resultados de aprendizajes de los y las estudiantes.

Dimensión Marco Buena Dirección y Liderazgo Escolar:

Liderando los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Ponderación

15%

INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
% de docentes que reciben retroalimentación a su práctica pedagógica a través del acompañamiento al aula.	(Total de docentes retroalimentados durante el año X*100) / el total de docentes de aula del establecimiento.	Informe anual de Plan de Retroalimentación de Prácticas Pedagógicas.	Se efectúa observación de clases y retroalimentación a docentes dos veces al año, totalizando un 90% de la planta docente.	Año 1. 90% de los docentes son retroalimentados a lo menos 2 veces al año.	Estado de catástrofe que priorice otras metas institucionales. Movimientos sindicales que sobrepasen los 30 días corridos.
				Año 2. 92% de los docentes son retroalimentados a lo menos 2 veces al año.	
				Año 3. Mantener.	
				Año 4. 95% de los docentes son retroalimentados a lo menos 3 veces al año.	
				Año 5. 100% de los docentes son retroalimentados a lo menos 3 veces al año.	
% de ejecución de Plan de acciones remediales para el apoyo de estudiantes con aprendizaje descendido.	(N° de acciones ejecutadas * 100) / acciones planificadas	Informe anual de acciones de monitoreo escolar.	El establecimiento posee un proceso basado en la aplicación de prueba DIA. A partir de ello, se identifican estudiantes con rezago académico, apoyándoles académicamente.	Año 1. Elaborar plan ejecutar un 95% del plan elaborado.	Estado de catástrofe que priorice otras metas institucionales. Movimientos sindicales que sobrepasen los 30 días corridos.
				Año 2. Elaborar plan, ejecutar un 100% del plan elaborado	
				Año 3. Elaborar plan, mantener porcentaje de ejecución.	
				Año 4. Elaborar plan, mantener porcentaje de ejecución.	
				Año 5. Elaborar plan, mantener porcentaje de ejecución.	

Objetivo N° 4

Desarrollar planes, actividades u otros que permitan la mejora del clima de convivencia escolar y la promoción e importancia de la trayectoria escolar, reducción de reclamos, cultivo de valores de vida sana, identidad positiva y sentido de pertenencia para con el establecimiento.

Dimensión Marco Buena Dirección y Liderazgo Escolar:

Gestionando la convivencia y la participación de la comunidad escolar.

Ponderación

20%

INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
% de ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, del Establecimiento.	N° de acciones realizadas / N° de acciones del plan de Gestión de la Convivencia Escolar *100	Informe que contenga listado de actividades efectuadas y porcentaje de evaluación.	Ejecución del 100% de actividades previstas.	Año 1. Crear y ejecutar el 100% de plan para año en ejecución.	Estado de catástrofe que priorice otras metas institucionales. Movimientos sindicales que sobrepasen los 30 días corridos.
				Año 2. Crear plan del año y mantener porcentaje de ejecución.	
				Año 3. Crear plan del año y mantener porcentaje de ejecución.	

				porcentaje de ejecución.	
				Año 4. Crear plan del año y mantener porcentaje de ejecución.	
				Año 5. Crear plan del año y mantener porcentaje de ejecución.	
% de ejecución del Plan de Promoción de hábitos de vida saludable, del establecimiento.	N° de acciones realizadas/N° de acciones del plan.	Informe de Plan de Promoción de hábitos de vida saludable, que contenga. Actividades planificadas Actividades ejecutadas Plan año siguiente.	Sin plan.	Año 1. Crear plan para años 1 a 5, ejecutando un 80% de las acciones previstas para el año 1. Año 2. Readecuar plan si se necesitara, ejecutando un 85% de las acciones previstas para el año 2.	Estado de catástrofe que priorice otras metas institucionales. Movimientos sindicales que sobrepasen los 30 días corridos.
				Año 3. Readecuar plan si se necesitara, ejecutando un 90% de las acciones previstas para el año 3. Año 4. Readecuar plan si se necesitara, ejecutando un 95% de las acciones previstas para el año 4. Año 5. Readecuar plan si se necesitara, ejecutando un 100% de las acciones previstas para el año 5.	
N° de instancias de socialización de protocolos de convivencia escolar.	El número de instancias de socialización efectivamente realizadas se multiplica por 100. El resultado se divide por el total de instancias programadas	Actas de reuniones de en las que se socialicen los protocolos, firmadas por los y las participantes.	No se posee el datos	Año 1. Desarrollar 1 instancia. Año 2. Desarrollar 2 instancias.	Estado de catástrofe que priorice otras metas institucionales.
				Año 3. Mantener. Año 4. Desarrollar 3 instancias. Año 5. Mantener.	Movimientos sindicales que sobrepasen los 30 días corridos.

Objetivo N° 5

Ejecutar planes de gestión escolar que permita la gestión del establecimiento de forma eficaz.

Dimensión Marco Buena Dirección y Liderazgo Escolar:

Desarrollando y gestionando el establecimiento escolar

Ponderación

15%

INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ESTRATÉGICAS	SUPUESTOS BÁSICOS
% de ejecución de planes de gestión escolar.	(N° de acciones ejecutadas / Total de acciones del plan declaradas)*100	Reportes de implementación y de Planes de gestión institucional (Planes de Convivencia, Sexualidad,	Cada plan se ejecuta al 100%	Año 1. Ejecutar el 100% de cada plan. Año 2. Ejecutar el 100% de cada plan.	Estado de catástrofe que priorice otras metas institucionales. Movimientos sindicales que

	afectividad y género, Formación Ciudadana, Seguridad Escolar.	Año 3. Ejecutar el 100% de cada plan.	sobrepasen los 30 días corridos.
		Año 4. Ejecutar el 100% de cada plan.	
		Año 5. Ejecutar el 100% de cada plan.	



Concurso confirmado para su publicación

Vista Preliminar PDF