

## **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 PANGUE ARRIBA G-207”  
I. MUNICIPALIDAD DE “SAN RAFAEL”**

### **BASES DE CONVOCATORIA**

La Jefatura del Departamento de Educación Municipal o Corporación de Educación de la Ilustre MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL, 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 Director o Directora del Establecimiento Educativo ESCUELA PANGUE ARRIBA, RBD 3025-2.

<b>DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL “ESCUELA PANGUE ARRIBA G-207”</b>
---

**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 G-207 Pangue Arriba
- RBD : 3025-2
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Ilustre Municipalidad de San Rafael
- Lugar de desempeño : Sector Pangue Arriba s/n
- Ciudad/Comuna : Talca / San Rafael Sector Pangue Arriba
- Región : Maule
- Fecha de vacancia : 01/06/2016

## II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características generales de la comuna:

La comuna de San Rafael se sitúa en la Región del Maule, dentro de la Provincia de Talca, a unos 20 km de su capital provincial, limitando con Pelarco, Talca, Pencahue, Río Claro, Sagrada Familia y Molina, y abarcando una superficie de aproximadamente 263,5 KM2. Con una población de 11.230 habitantes según el Censo de 2024, se caracteriza por ser parte de la cuenca del río Maule, siendo drenada por el río Claro. Históricamente impulsada por el ferrocarril, su economía destaca en actividades agrícolas como la fruticultura y vid para vino, además de un desarrollo en el comercio local. Fundada oficialmente en 1995, es una comuna en crecimiento que, si bien enfrenta desafíos socioeconómicos en algunos indicadores (como la carencia de servicios básicos en ciertos hogares), cuenta con servicios de atención primaria de salud como CESFAM y postas rurales.

- Niveles Educativos: Educación Básica y Parvulario (Pre-Kínder a 8° básico)

- Localidad: Rural

- Programas:

1. Subvención Escolar Preferencial (SEP)
2. Programa de Mantenimiento Escolar
3. Programa de Integración Escolar (PIE)
4. Convivencia Escolar
5. Programa Revinculación Educativa

- Matrícula últimos 5 años:

2024	221
2023	234
2022	231
2021	231

2020	230
------	-----

- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE): 90%
- Concentración de alumnos prioritarios: 80.84%
- Resumen SIMCE:

4° Básico	2020	2021	2022	2023	2024
Lectura	-	-	248	275	246
Matemática	-	-	218	269	240

\*Desde año 2020 al año 2021 no se aplicó SIMCE para 4to básico

6° Básico	2018	2024
Lectura	237	213
Matemática	219	216
Cs. Sociales	261	238

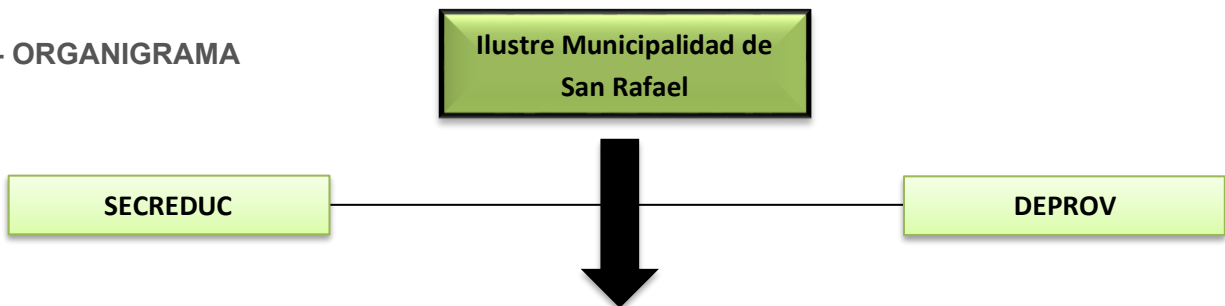
\*Desde año 2019 al año 2023 no se aplicó SIMCE para 6° básico

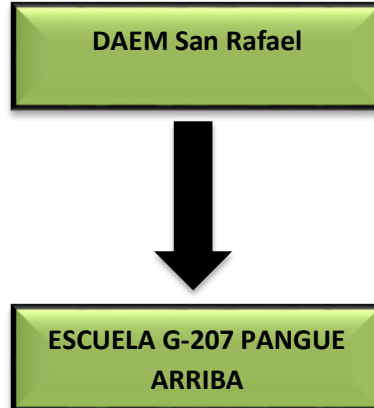
8° Básico	2017	2018
Lectura	222	215
Matemática	238	240
Cs. Sociales	245	216

\*Desde año 2020 a 2024, no se aplicó SIMCE para 8° básico

- Estructura según género: 31 Mujeres / 7 Hombres
- Dotación total: 38
- Categorización Docente:
  - Inicial: 8
  - Temprano: 6
  - Avanzado: 6
  - Experto I: 2
  - Experto II: 0

## 2.- ORGANIGRAMA





### 3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor o sostenedora :	0
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	\$ 12.500.000 (Anual \$150.000.000)
Monto aporte municipal:	0
Monto otros financiamientos:	PIE \$7.500.000 (Anual \$90.000.000) SUBVENCIÓN GENERAL \$36.200.000 (Anual \$434.400.000) MANTENIMIENTO \$5.000.000 (Anual)

### 4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:

Garantizar que el proceso de enseñanza-aprendizaje responda activamente a la diversidad, priorizando la reducción de la brecha de rendimiento y el desarrollo del potencial individual de cada estudiante a través de la implementación sistemática y la gestión de los programas SEP y PIE , y un monitoreo continuo para asegurar la cobertura curricular y la mejora de los resultados SIMCE

Promover una cultura de buen trato, respeto y transparencia que fortalezca el desarrollo personal y social, reflejándose en los indicadores de convivencia. Se impulsa un liderazgo distribuido que empodera a los equipos directivos e intermedios , así como a las organizaciones internas (Consejo Escolar, CGE, Centro de Padres) , asegurando que las decisiones se tomen de forma participativa y alineada con la normativa vigente.

Establecer una comunicación flexible, empática y accesible con las familias y la comunidad, reconociendo su diversidad socioeconómica y laboral. Se busca activar y fortalecer las redes externas (CESFAM, OLN, Red Mejor Niñez, Universidades) para complementar la formación y el bienestar de los estudiantes, posicionando a la escuela como un motor de desarrollo social y cultural en el sector Pangué Arriba.

- Integrantes del equipo de trabajo:
  - Equipo directivo: UTP
  - Docentes: 22
  - Asistentes de la Educación: 16
  
- Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos:
  1. Municipalidad de San Rafael
  2. DAEM San Rafael
  3. Superintendencia de Educación
  4. Agencia Calidad de la Educación
  5. MINEDUC-DEPROV
  6. JUNAEB
  7. Redes académicas
  8. Oficina Local de la Niñez (OLN)
  9. Red Mejor Niñez
  10. Hapi Crianza
  11. Centro de Salud Familiar de San Rafael (CESFAM)
  12. Universidades (Talca, Católica del Maule, Autónoma)
  13. Redes Sociales
  14. Entidades Ministerios de Educación
  
- Organizaciones internas al establecimiento:
  - Consejo Escolar
  - Consejo de Profesores
  - Centro General de Padre y Apoderados
  - Equipo de Gestión Escolar
  - Centro General de Estudiantes
  
- Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
  - Nivel socioeconómico: La mayoría de las familias que conforman la comunidad educativa pertenece a un nivel socioeconómico medio-bajo y bajo, con ingresos ajustados principalmente a actividades laborales locales. Este contexto incide en la priorización de necesidades básicas y en la disponibilidad limitada de tiempo para participar en instancias escolares de manera presencial, lo que plantea la necesidad de fortalecer canales de comunicación flexibles y accesibles.
  - Composición familiar: Predominan las familias nucleares y monoparentales, en las que es frecuente que uno de los adultos asuma principalmente la responsabilidad educativa y formativa de los niños, niñas y adolescentes. También existen casos de familias extendidas en las que abuelos, tíos u otros adultos responsables ejercen el rol de apoderados. Esta diversidad familiar requiere un enfoque inclusivo y empático en las estrategias de participación y acompañamiento escolar.
  - Actividad laboral: Una alta proporción de los apoderados se desempeña en labores informales, agrícolas, de servicios, comercio local o trabajos por turnos, lo que

- repercute en su disponibilidad horaria para participar en reuniones o actividades escolares. Esta característica hace necesario adaptar horarios, modalidades de encuentro y medios de comunicación que favorezcan la participación efectiva.
- Nivel de estudio: En términos generales, los apoderados presentan niveles de escolaridad que fluctúan entre educación básica completa y educación media incompleta o completa, con un grupo menor que ha accedido a estudios superiores. Esto hace relevante que la información institucional se entregue en un lenguaje claro y accesible, y que se desarrollen estrategias pedagógicas y comunicacionales que fomenten la comprensión y el involucramiento de las familias en el proceso educativo.
  - Relación con la escuela y sus actores principales: La comunidad de padres, madres y apoderados mantiene una relación cercana y de confianza con el establecimiento. Se valora el trabajo docente y la figura directiva como referentes institucionales. Existen espacios formales de encuentro como reuniones de apoderados, entrevistas individuales, Consejos Escolares y actividades comunitarias, además de instancias informales y comunicacionales digitales (WhatsApp, redes sociales), que permiten mantener una comunicación fluida y constante.
  - Si bien la participación activa en espacios colegiados aún puede fortalecerse, las familias demuestran disposición a colaborar en actividades pedagógicas, recreativas y de convivencia escolar, así como en iniciativas que promueven el bienestar de los estudiantes. La escuela ha avanzado en generar espacios de encuentro significativos que favorecen la interacción, la corresponsabilidad y el sentido de pertenencia de las familias.

### **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.
- Ser proactivo, en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aportes o alianzas con otras organizaciones.

#### 4. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
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.	10%
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.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	25%
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	20%

	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.	
--	--	--

## 5. DESAFÍOS DEL CARGO

- Lograr aumentar y mejorar resultados en los aprendizajes de los alumnos en cuanto a cantidad y calidad en todo el plan de estudio. Fortalecer los aprendizajes de los estudiantes a través de la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias; Mejorar los resultados académicos de los estudiantes, así como aquellos relacionados con los indicadores de desarrollo personal y social contemplados en el Sistema de Medición de la Calidad de la Educación Simce.
- Lograr una buena y sana Convivencia Escolar, constante en el tiempo de todos los estamentos del establecimiento. Fortalecer el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, propiciando una sana convivencia, para favorecer el desarrollo de una autoestima adecuada y las habilidades necesarias para relacionarse con los demás; Implementar estrategias que favorezcan el buen clima laboral y la sana convivencia, a través de acciones que promuevan el desarrollo profesional de competencias y habilidades interpersonales que se enmarquen en una cultura organizacional basada en
- Liderar permanentemente las relaciones interpersonales de toda la comunidad educativa. Ejercer un liderazgo con foco en lo pedagógico y en alineación al sello del establecimiento, dando continuidad al Proyecto Educativo Institucional, acreditando experiencia en la culminación de periodos en procesos de dirección educativa por alta dirección educativa.

## 6. CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

De acuerdo al MBDLE los conocimientos profesionales se entienden como el conjunto de saberes y conocimientos adquiridos en procesos formales de educación y que son complementados por la experiencia profesional. Deberán estar en directa relación con los desafíos del cargo que se hayan definido previamente.

A continuación, se presentan los conocimientos más relevantes a considerar en el ejercicio de la dirección y el liderazgo.

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos 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 los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las

	evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores 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 adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, 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 los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

#### IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Directora o Director de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, las personas que postulan deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadana o ciudadano\*.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente\*.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo\*.
4. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
6. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva.
7. Cumplir con uno de los siguientes requisitos:
  - a. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer el título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o ser una persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla

de acuerdo a las normas legales vigentes y encontrarse reconocida a lo menos en el tramo profesional avanzado.

- b. Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y haber ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional. En este caso deberá cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 4, y 5 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
  - c. Ejercer o haber ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefaturas DAEM o Directores/as de Establecimientos o Directivos/as de exclusiva confianza(\*\*), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o de Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y encontrarse en el tramo de acceso, tramo temprano o no haber sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
8. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
  9. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
  10. En caso de figurar en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos establecido en la Ley 21.389, deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (\*\*\*)

(\*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM o Corporación conforme avance en las etapas del proceso.

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

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

## **V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento de la Directora o Director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, la Directora o Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo Sostenedor o Sostenedora o con el o la representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño cuya propuesta se contiene en el numeral X de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por la Directora o Director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos

básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos, así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

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

## VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$850.476**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$297.667** (35% 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.

**\*\*Dado que el porcentaje de asignación de responsabilidad directiva varía de acuerdo a la matrícula, debe asignar el porcentaje que corresponda al establecimiento:**

- 150 o menos alumnos: hasta un 25%
- 151 a 399 alumnos: hasta un 35%
- 400 a 799 alumnos: 37,5%
- 800 a 1.199 alumnos: 75%
- 1.200 o más alumnos: 100%

## 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, conocimientos técnicos, 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 conocimientos técnicos, 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 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y 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 conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.

4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	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/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellas personas cuya calificación es igual o superior a 5.0.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5) Definición de la Nómina.**

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres o dos, 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, a través del Departamento de Gestión o quien cumpla sus funciones, por carta certificada u otro medio, 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 5 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 según corresponda.

## **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. Ficha de Postulación (debe utilizar formato de Anexo 1)
2. Formulario de Currículum Vitae (debe utilizar formato en Anexo 2)
3. Declaración Jurada simple, actualizada al periodo de la convocatoria, 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 (debe utilizar el Anexo 3).
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. Uno de los siguientes documentos según corresponda:
  - . 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.
  - . 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.
  - . 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.

## 2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX. 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 por correo certificado o directamente en la oficina de partes del Depto. de Educación de la Ilustre Municipalidad de San Rafael, ubicada en Avenida Bernardo O' Higgins Numero 2533, comuna de San Rafael, en sobre dirigido a Jefe Depto. de Educación, Sra. María Inés Torres Vejar, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento G-207 Escuela Pangué Arriba, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL", indicando claramente la dirección del remitente.

En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente.

**Foliación:** Todas las hojas que componen el expediente deben estar numeradas en el extremo superior derecho, de forma legible y con tinta indeleble, sin omitir ni repetir números.

### **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 [daemsanrafael15@gmail.com](mailto:daemsanrafael15@gmail.com), CC: [mariainestorres12@hotmail.com](mailto:mariainestorres12@hotmail.com) o al teléfono +56 9 5159 3222

## **IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO**

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	03/11/2025	Jefatura DAEM- Departamento de Educación
Recepción de antecedentes	03/11/2025 – 16/12/2025	Jefatura DAEM-Departamento de Educación
Análisis de admisibilidad	17/12/2025 – 18/12/2025	Jefatura DAEM- Departamento de Educación
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/a	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor o Sostenedora
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2026	Jefatura DAEM- Departamento de Educación

\* 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

<b>Consecuencia cumplimiento:</b> Reconocimiento por buenas prácticas de toda la Comunidad Educativa.					
<b>Consecuencia de Incumplimiento:</b> Aplicación proporcional de medidas como: Plan Remedial, Amonestación; sugerencia de modificación de convenio a fin de año; o pedir renuncia anticipada de conformidad al artículo 34 inciso tercero del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por Ley N° 21.006.					
<b>AREA DE PROCESO I: LIDERAZGO</b>					
<b>PODERACIÓN: 20%</b>					
<b>OBJETIVO:</b> Ejercer liderazgo efectivo contextualizado y contingente que mejore la gestión escolar, centrado en logros académicos y formativos, generando un clima organizacional de compromiso, altas expectativas y apoyo permanente considerando los distintos estamentos de la Unidad Educativa.					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación actual	Meta anual estratégica	Supuestos Básicos
1. Crear e implementar u Plan Estratégico que centre la gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, responsabilizándose por sus resultados anualmente.	Mínimo 80% de logros.	Plan estratégico para mejorar y tomar decisiones en cuanto a Resultados DIA, SIMCE, evaluación docente y cobertura del Curriculum Nacional.	No existe Plan..	Año 1: Crear Plan. 50% de acciones ejecutadas. Año 2: 70% de acciones ejecutadas. Año 3: 80% de acciones ejecutadas. Año 4: 90% de acciones ejecutadas. Año 5: 100% de acciones ejecutadas.	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento por un tiempo determinado. Presentar certificado por incumplimientos.
2. Aumentar la conducción de manera efectiva del funcionamiento general del establecimiento (eficiencia interna y cuentas).	Más de 80% de logros.	Informe de eficiencia interna (asistencia, matrícula, deserción escolar, repitencia y aprobación). Rendición de cuentas. Uso y destinación de horas lectivas y no lectivas. Actas y acuerdos de	Informe anual	Año 1: 80% de acciones ejecutadas. Año 2: 90% de acciones ejecutadas. Año 3: 100% de acciones ejecutadas.	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos.

		reunión de distintos estamentos. Actas e informes de Procesos de fiscalización superintendencia, agencia de Calidad en Educación. Encuestas y/o entrevistas con Comunidad Educativa.		Año 4: 100% de acciones ejecutadas. Año 5: 100% de acciones ejecutadas.	
3. Crear plan Estratégico para instaurar una cultura de altas expectativas, compromiso y colaboración para movilizar a la Comunidad Educativa hacia la mejora continua.	Más de 80% de logros.	Plan de trabajo que evidencie un aumento progresivo de exigencias en todos los ámbitos del quehacer educativo en cuanto a desafíos, recursos educativos,	Recolección de datos de eficiencia interna y externa.	Año 1: Crear Plan. 50% de acciones ejecutadas. Año 2: 70% de acciones ejecutadas. Año 3: 80% de acciones ejecutadas. Año 4: 90% de acciones ejecutadas. Año 5: 100% de acciones ejecutadas.	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos.

**AREA DE PROCESO II: GESTIÓN CURRICULAR**

**PODERACIÓN: 30%**

**OBJETIVO:** Ejercer un liderazgo pedagógico que mejore la Gestión Curricular, practicas pedagógicas y calidad de los aprendizajes de los estudiantes de la escuela.

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación actual	Meta anual estratégica	Supuestos Básicos
1. Aumentar el Porcentaje de cobertura curricular de todos los niveles de enseñanza del establecimiento educacional.	Más de 80% de logro de planificación mensual.	Plan de Articulación de diferentes niveles. Registro Anual en área Técnica Pedagógica del establecimiento en	Planificación Cobertura Curricular	Año 1: 80% de acciones ejecutadas.  Año 3: 100% de acciones	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos.

		diferentes asignaturas. Pauta de Acompañamiento a docentes para analizar		Año 4: 100% de acciones	
				Año 5: 100% de acciones	
2. Mejorar resultados y niveles en SIMCE y DIA en las asignaturas de Lenguaje y Matemática en todos los niveles que se evalúa.	Más de 80% de logros.	Plan remedial y estratégico con usos de resultados para toma de decisiones según las evidencias de resultados. Encuestas y/o entrevistas a Comunidad Educativa. Fichas e Informes de Acompañamiento a estudiantes.	No existe Plan	Año 1: Crear Plan. 50% de acciones ejecutadas.	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos.
				Año 2: 70% de acciones ejecutadas.	
				Año 3: 80% de acciones ejecutadas.	
				Año 4: 90% de acciones ejecutadas.	
				Año 5: 100% de acciones ejecutadas.	
3. Identificar fortalezas y mejorar debilidades de los docentes a través de un acompañamiento, evaluación y retroalimentación sistematizada de las prácticas docentes para así alcanzar un mejor desempeño y difundir las buenas prácticas.	Más de 80% de logros.	Plan Local de Formación Docente. Plan de Acompañamiento a docentes. Encuestas de necesidades de docentes. Resultados de Evaluación y carrera docente.	Pauta de acompañamiento a docentes.	Año 1: 80% de acciones ejecutadas.	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos..
				Año 2: 90% de acciones ejecutadas.	
				Año 3: 100% de acciones ejecutadas.	
				Año 4: 100% de acciones ejecutadas.	
				Año 5: 100% de acciones	

ejecutadas.

**AREA DE PROCESO III: CONVIVENCIA ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

**PODERACIÓN: 20%**

**OBJETIVO:** Promover una convivencia escolar y un clima basado en relaciones de confianza para lo cual impulsen interacciones positivas que aseguren la aceptación y respeto por las diferencias y características de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación actual	Meta anual estratégica	Supuestos Básicos
1. Lograr aumentar el conocimiento, desarrollo y difusión del RICE e implementar sus acciones para una política que asegure una cultura inclusiva y las condiciones para que las personas se traten de manera equitativa, justa, con dignidad y respeto, resguardando los derechos y deberes de la Comunidad Educativa.	Más de 80% de logros.	Planes de Convivencia Escolar, sexualidad afectividad y género y Formación Ciudadana (actualizados, con responsables y socializados por Unidad Educativa). Encuestas.	Informe anual	Año 1: 80% de acciones ejecutadas. Año 2: 90% de acciones ejecutadas. Año 3: 100% de acciones Año 4: 100% de acciones Año 5: 100% de acciones	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos.
2. Lograr un compromiso de toda la Comunidad Educativa para la mejora de un clima de confianza de los indicadores de personal y social presente en SIMCE y DIA. Fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo	Más de 80% de logros.	Datos de SIMCE y DIA en convivencia, autoestima y formación social, afectiva.	No existe Plan. Hora de trabajo colaborativo semanal.	Año 1: 80% de acciones ejecutadas. Año 2: 90% de acciones ejecutadas. Año 3: 100% de acciones Año 4: 100% de acciones Año 5: 100% de acciones	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos.
3. Implementar y monitorear normas y estrategias que aseguren una sana	Más de 80% de logros.	PEI Reglamento de Convivencia. Pautas de	80% Acciones ejecutadas	Año 1: 80% de acciones ejecutadas. Año 2: 90% de acciones ejecutadas.	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento.

convivencia con un enfoque formativo y participativo, generando oportunidades de participación y colaboración de los distintos actores, promoviendo la responsabilidad colectiva para el logro de un clima escolar positivo. Mediante la comunicación y colaboración permanente y metas del PEI.		evaluación de desempeño del personal. Informes de Trabajo colaborativo y ejecución de		Año 3: 100% de acciones ejecutadas. Año 4: 100% de acciones ejecutadas. Año 5: 100% de acciones ejecutadas.	Presentar certificado por incumplimientos.
--	--	--	--	--	--

**AREA DE PROCESO IV: GESTION DE RECURSOS**

**PODERACIÓN: 10%**

**OBJETIVO:** Ejercer un liderazgo que propicie un uso eficiente y eficaz de los recursos humanos, financieros y educativos destinados al establecimiento con la finalidad de optimizar el trabajo y el logro de los objetivos propuestos en el PEI y PME.

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Meta anual estratégica	Supuestos Básicos
1. Asegurar la sustentabilidad del PEI, rigiéndose por un presupuesto, controlando gastos y rindiendo cuenta del uso de recursos.	Más de 80% de logros.	Presupuesto anual.  Solicitudes de requerimientos. En diferentes programas de financiamiento.  Estados de resultados y balance anual.	Informe mensual y anual.	Año 1: 80% de acciones ejecutadas.	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos.
				Año 2: 90% de	
				Año 3: 100% de	
				Año 4: 100% de	
				Año 5: 100% de	
2. Asegurar que el convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa esté enfocado en el mejoramiento de los logros de aprendizaje de calidad de tod@s los estudiantes.	Más de 80% de logros.	PME con acciones, resultados y balance anual.  Actas y/o Encuestas a diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en confección,	PME: 95%	Año 1: 95% de acciones ejecutadas.	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos.
				Año 2: 95% de acciones	
				Año 3: 100% de acciones	

		participación y socialización del PME.		Año 4: 100% de acciones
				Año 5: 100% de acciones ejecutadas.

**AREA DE PROCESO V: RESULTADOS**

**PODERACIÓN: 20%**

**OBJETIVO:** Sistematizar la recopilación y análisis de datos de los procesos y resultados, para la toma de decisiones informada y oportuna, asegurando procedimientos y estrategias de participación de la comunidad en pos del mejoramiento educativo.

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Medios de Verificación	Situación actual	Meta anual estratégica	Supuestos Básicos
1. Tasa de variación de estudiantes matriculados entre los años 2026 y 2031 relacionados con porcentaje de retiros y traslados.	Matrícula anual con % de retiros y traslados.	Reportes o acta anual de matrícula, traslados y de retiros en SIGE.	Matrícula 2025: 215 estudiantes. Retirados 2025: 20 (oct.)	Año 1: Mantener o aumentar	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos.
				Disminuir retirados	
				Año 2: Mantener o aumentar	
				Año 3: Mantener o aumentar	
				Año 4: Mantener o aumentar	
2. Tasa de variación de la asistencia escolar del año en curso, en relación al año anterior.	Promedio de asistencia del año en curso, promedio de asistencia del año anterior.	Reportes de Asistencia anual.	Reportes emanados de Ministerio y gestora territorial. 92,3%	Año 1: Mantener o aumentar	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos.
				Año 2: Mantener o aumentar	
				Año 3: Mantener o aumentar	
				Año 4: Mantener o aumentar	

				Año 5: Mantener o aumentar	
3. Porcentaje de aprobación anual en relación a la reprobación.	N° de estudiantes promovidos en relación con la matrícula.	Acta o reporte anual del SIGE.	Año 2024: 99% Aprobación.	Año 1: Mantener o aumentar	Situaciones justificadas internas o externas que atentan o entorpecen el cumplimiento. Presentar certificado por incumplimientos.
				Año 2: Mantener o aumentar	
				Año 3: Mantener o aumentar	
				Año 4: Mantener o aumentar	
				Año 5: Mantener o aumentar	

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

Establecimiento al que postula

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Firma \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
<b>Dirección:</b>	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Establecimiento al que postula</b>

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

<b>Título profesional</b>	
<b>Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)</b>	<b>Egreso carrera profesional (mm, aaaa)</b>
<b>Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)</b>	
<b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)</b>	

<b>Título profesional</b>	
<b>Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)</b>	<b>Egreso carrera profesional (mm, aaaa)</b>
<b>Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)</b>	
<b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)</b>	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

\*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo(mm,aaaa)
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

<b>Cargo</b>			
<b>Institución/Empresa</b>			
<b>Departamento, Gerencia o área de desempeño.</b>	<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Duración del cargo (mm,aaaa)</b>
<b>Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

<b>Cargo</b>			
<b>Institución/Empresa</b>			
<b>Departamento, Gerencia o área de desempeño.</b>	<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Duración del cargo (mm,aaaa)</b>
<b>Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

## ANEXO 3

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad N°  
\_\_\_\_\_, Declaro bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

- a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

- b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

- c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....

Firma