

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

Se informa a las y los postulantes que solo las entrevistas realizadas por la Comisión Calificadora serán realizadas de manera presencial.

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO POLITEC. JOSE DE LA CRUZ MIRANDA C ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE, 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 POLITEC. JOSE DE LA CRUZ MIRANDA C, RBD 5126.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO POLITEC. JOSE DE LA CRUZ MIRANDA C

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 POLITEC. JOSE DE LA CRUZ MIRANDA C
- RBD : 5126
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Tucapel 053
- Ciudad/Comuna : Cañete
- Región : Región del Biobío
- Fecha de vacancia : 15/04/2026

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna:

- El director/a se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Hospital local,
 - Carabineros,
 - SENDA,
 - DEMRE,
 - Universidad Católica de la Santísima Concepción,
 - DEPROE, entre otros.
 - Municipalidad de Cañete.
 - Universidad de Concepción.
 - Supereduc.
 - Agencia de Calidad.
- Organizaciones internas al establecimiento:
 - Centro de padres, con alta participación en la gestión administrativa del establecimiento.
 - Centro de alumnos, con alta participación de los estudiantes, participación en proyectos externos tanto provincial como regional en convivencia escolar.
 - Consejo escolar, con participación activa, participativa y permanente.
 - Equipo de gestión, consolidado con participación de los distintos estamentos, con reuniones establecidas y periódicas y que apoya la gestión interna y externa.
 - Departamentos de asignatura, con funcionamiento periódico y establecido, con lineamientos pedagógicos institucionales y propios.
- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - Nivel socioeconómico: **bajo**
 - Composición familiar: **un alto porcentaje pertenece a un núcleo familiar disfuncional.**
 - Actividad laboral: **obrero, campesino, feriantes y/o esporádico.**
 - Nivel de estudio: **9 años de escolaridad, promedio.**
 - Relación con el liceo y sus actores principales:

- alta asistencia a reuniones,
- alto compromiso de los padres con el proceso educativo evidenciado en las entrevistas con los docentes.

● Niveles Educativos: Media Científico-Humanista

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE, PEIB, Otros : Programas de apoyo para el ingreso a la universidad de estudiantes.

● Matrícula últimos 5 años:

2024	678
2023	655
2022	678
2021	681
2020	688

● Índice de Vulnerabilidad %: Media 94

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 81.06%

● Resumen SIMCE

II Medio	2022	2023	2024
Lectura	267	272	283
Matemática	277	283	291
Cs. Naturales			
Cs. Sociales			

● Estructura según género: Mixto

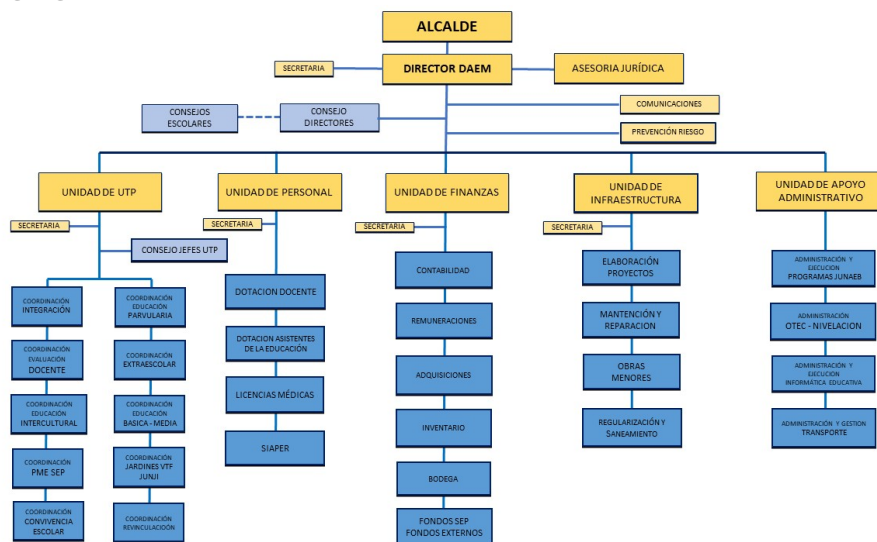
● Dotación total: 72

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

02 Acceso
13 Inicial
05 Temprano
14 Avanzado
12 Experto I
04 Experto II

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

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 :

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP): **\$ 380.000.000**

Monto aporte municipal:

Monto otros financiamientos: PIE **\$ 135.000.000**

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:

1. **Enfoque Intercultural:** Este sello busca la formación integral de todos los estudiantes, comprometiéndose cada comunidad a formar ciudadanos que desempeñen de manera responsable su rol como actores sociales. Su objetivo central es fortalecer valores como el respeto, la disciplina, la tolerancia y la diversidad, creando así un sentido de interculturalidad arraigado en cada individuo.
2. **Perspectiva Pedagógica:** Se relaciona con la garantía de la efectividad de los procesos de aprendizaje para todos los estudiantes, cumpliendo así con las expectativas de padres, apoderados y estudiantes. A través de una educación de alta calidad, se busca impartir competencias y habilidades que estén en consonancia con los estándares del Currículo Nacional, asegurando una formación que responda a los requerimientos contemporáneos de la educación.
3. **Desarrollo Socioemocional:** Este sello enfatiza la importancia de una alianza educativa robusta entre padres, apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y sostenedores, trabajando conjuntamente hacia una educación de calidad superior. Las palabras clave de este pilar son "identidad, pertenencias y comunidad", articuladas en función de metas compartidas.
4. **Educación Inclusiva:** Se orienta a articular respuestas sistemáticas y adaptativas a las variadas necesidades de los estudiantes y sus familias. Promueve prácticas docentes inclusivas y diversas, construyendo así una cultura educativa colaborativa y respetuosa de la diversidad. Este sello busca consolidar un ambiente de respeto y tolerancia en todos los aspectos de la vida cotidiana, asegurando la inclusión efectiva de cada miembro de la comunidad educativa.
5. **Formación Integral:** Este pilar está vinculado al desarrollo holístico de los individuos, reconociendo y valorizando sus habilidades y competencias específicas. Abarca la formación académica, intelectual, social y cultural de cada estudiante, propiciando un entorno en el que puedan explorar y consolidar todos sus talentos y capacidades desde un profundo conocimiento y aceptación de su ser.

● Integrantes del equipo de trabajo: Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- Equipo directivo:
 - Director/a,
 - Jefe Técnico,
 - Inspector General,
 - Curriculista,
 - Orientador,
 - Evaluador
- Profesores: docentes de educación media idóneos a su cargo, docentes de educación especial
- Asistentes de la Educación:
 - ■ auxiliares de servicio,
 - ■ inspectores de patio y
 - ■ psicóloga

● Redes externas al establecimiento:

- Redes externas al establecimiento: El director/a se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Hospital local,
 - Carabineros,
 - SENDA,
 - DEMRE,
 - Universidad Católica de la Santísima Concepción,
 - DEPROE, entre otros.
 - Municipalidad de Cañete.
 - Universidad de Concepción.
 - Supereduc.
 - Agencia de Calidad.

● Organizaciones internas al establecimiento:

- Organizaciones internas al establecimiento:
 - Centro de padres, con alta participación en la gestión administrativa del establecimiento.
 - Centro de alumnos, con alta participación de los estudiantes, participación en proyectos externos tanto provincial como regional en convivencia escolar.
 - Consejo escolar, con participación activa, participativa y permanente.
 - Equipo de gestión, consolidado con participación de los distintos estamentos, con reuniones establecidas y periódicas y que apoya la gestión interna y externa.
 - Departamentos de asignatura, con funcionamiento periódico y establecido, con lineamientos pedagógicos institucionales y propios.

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

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - Nivel socioeconómico: **bajo**
 - Composición familiar: **un alto porcentaje pertenece a un núcleo familiar disfuncional.**
 - Actividad laboral: **obrero, campesino, feriantes y/o esporádico.**
 - Nivel de estudio: **9 años de escolaridad, promedio.**
 - Relación con el liceo y sus actores principales:
 - **alta asistencia a reuniones,**
 - **alto compromiso de los padres con el proceso educativo evidenciado en las entrevistas con los docentes.**

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el Proyecto Educativo del establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de 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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a 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, el/la Director/a 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 los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes. Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes 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 o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos. Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes. Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2. **En lo administrativo:** Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los 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 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 Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional. Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento. Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para 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. Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

Otras Atribuciones: Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe 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 su respectivo convenio de desempeño.

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 los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/developar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	25%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

DESAFÍOS DEL CARGO

Los desafíos para el director/a del Liceo son:

1. Liderar el liceo con una visión sistémica, promoviendo el trabajo colaborativo al interior del establecimiento y más allá del mismo, permitiendo involucrarse con el aprendizaje de todos

- los estudiantes de la comuna.
- Planificar en forma continua y sistemática el proceso de enseñanza aprendizaje hacia la tridimensionalidad e inclusión educativa, mediante el trabajo colaborativo de los distintos estamentos.
- Apoyar el desarrollo integral de los estudiantes atendiendo sus necesidades educativas y formativas a través de talleres, acciones y actividades diversas.
- Fortalecer la sana convivencia de la comunidad escolar a través de los planes formativos, su implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación continua.
- Mejorar los resultados de eficiencia interna (asistencia) y resultados educativos (SIMCE-PAES).
- Dar respuesta oportuna y eficiente a los requerimientos del Departamento de Educación tanto en lo administrativo (oficios, reuniones, solicitudes) como de colaboración (articulación, talleres, apoyo, desfiles, concursos, otros).
- Instalar y asegurar de forma estratégica los 7° y 8° años en la Educación Media por medio de la articulación con las escuelas de Educación Básica.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los Directores y Directoras en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de quienes tienen un rol directivo estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Evaluación	Las personas que integran los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Las personas que integran equipos directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
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:

- Ser ciudadana o ciudadano(*).
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(*)
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo(*)
- 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.
- 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.
- Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva.
- Cumplir con uno de los siguientes requisitos:
 - Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer el título de profesora/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.
 - 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.
 - 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.
- 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.
- Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
- En caso de figurar en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos establecido en la Ley 21.389, deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (***)

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

(**) La inhabilitación del ejercicio de funciones por 5 años, por aplicación de medida disciplinaria de destitución por infringir gravemente el principio de probidad administrativa, alcanza a cualquier calidad jurídica en la que se quiera vincular al ex funcionario o funcionaria, incluyendo Código del Trabajo, Estatuto Docente o contrato a honorarios, salvo que se encuentre eximido de cumplir el plazo de acuerdo a la situación descrita en el inciso final del artículo 121 del DFL N°29 del año 2004 Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento de la Directora o Director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, la Directora o Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo Sostenedor o Sostenedora o con el o la representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por la Directora o Director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, la Directora o Director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor o Sostenedora, a la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor o Sostenedora podrá pedir la renuncia anticipada de la Directora o Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$ 894.828**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 335.561** (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

El sueldo podría sufrir modificaciones dependiendo de la experiencia laboral del directora. La propuesta a que se refiere el punto anterior; se han calculado con 10 bienios y tramo profesional carrera docente en el nivel AVANZADO

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
------	----------	--------------------

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

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a Tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor o Sostenedora a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

El Sostenedor o Sostenedora, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de las personas integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, 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 correo electrónico y llamada telefónica, 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..

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o Certificado de título emitido por casa de estudios superiores (Universidad o Instituto Profesional) con código de barra u otro mecanismo para su autenticación.
5. Certificados que acrediten capacitación y 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 david.cid@daemcanete.cl o al teléfono +56996490451.

Todas las consultas podrán realizarse al correo electrónico david.cid@daemcanete.cl.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	28/10/2025-28/10/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	28/10/2025-26/12/2025	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	29/12/2025-30/12/2025	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	15/04/2026-15/04/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica						
OBJETIVO: Consolidar la gestión pedagógica docente con foco inclusivo para que todos los estudiantes logren aprendizajes de calidad integral.						
Ponderación: 25 %						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	
INDICADOR 1: Porcentaje de cobertura curricular implementada por asignatura con foco inclusivo.	N° de docentes que implementan cobertura curricular por asignatura / N° total de docentes.	Sistematización de la implementación curricular. Planificaciones y evaluaciones por asignatura.	70% de cobertura	Año 1: 70%		Paro docente de más de 30 Días. Catástrofes naturales.
				Año 2: 75%		
				Año3: 80%		
				Año 4: 85%		
				Año 5: Mantener		
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes que avanzan según categorización SIMCE 2° medio	Comparación por años y desempeño.	Informe de la Agencia de la Calidad de la Educación	22% promedio en nivel insuficiente en lenguaje y matemáticas	Año 1: Mantener		Margen de error en resultados SIMCE
				Año 2: 18%		
				Año3: 16%		
				Año 4: 15%		
				Año 5: Mantener		
INDICADOR 3: Porcentaje de docentes con acompañamiento al aula.	N° DCAA X 100 TD DCAA: Docente con acompañamiento al aula TD: Total de docentes	Rubrica con foco en la diversificación de la enseñanza	90% de docentes acompañados dos veces al año.	Año 1: Mantener		Catástrofes naturales
				Año 2: Mantener		
				Año3: 93%		
				Año 4: 95%		
				Año 5: Mantener		
INDICADOR 4: Porcentaje de estudiantes que se benefician de talleres de refuerzo o de Habilidades destacadas, en las áreas	N°EPT x100 = X 100/TE EPT: Estudiantes que participan en talleres TE: Total de estudiantes	Plan y registro del trabajo en los diversos talleres	80% de los estudiantes participa en un taller	Año 1: Mantener		Catástrofes naturales
				Año 2: Mantener		
				Año3: 82%		
				Año 4: 85%		

humanistas, científicas, artísticas, culturales y/o deportivas.				Año 5: Mantener	
---	--	--	--	--------------------	--

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Consolidar un sistema de recursos como facilitador del proceso pedagógico favoreciendo la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Plan de seguimiento a la Asistencia y deserción escolar	SI ó NO	Plan de seguimiento e intervención	94% de asistencia promedio	Año 1: Mantener 94%	Catastrofe Naturales
				Año 2: Mantener 94%	
				Año3: 94 %	
				Año 4: 95%	
				Año 5: Mantener 95%	
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes que se benefician de las TIC.	X= als. beneficiados x100/ total de als.	Plan de desarrollo tecnológico.	50%	Año 1: 50 %	El no cumplimiento de la meta dará motivo al sostenedor para solicitar la renuncia del director/a
				Año 2: 60 %	
				Año3: 70 %	
				Año 4: 80 %	
INDICADOR 3: Priorización de recursos humanos de acuerdo a los compromisos ministeriales	SI ó NO	Plan de trabajo con seguimiento de duplas sicosociales, convivencia escolar y actividad artística, deportiva y cultural con horas según PADEM	50%	Año 1: 50 %	El no cumplimiento de la meta dará motivo al sostenedor para solicitar la renuncia del director/a
				Año 2: 60 %	
				Año3: 65 %	
				Año 4: 70 %	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 4: Porcentaje de docentes que se benefician del plan de Formación Docente	x = N° Docentes capacitados X 100 /N° Docentes beneficiados	Plan de formación Docente con evaluación	30% Capacitados	Año 1: 60 %	Catástrofes naturales
				Año 2: 60 %	
				Año3: 65 %	
				Año 4: 70 %	
				Año5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Consolidar un liderazgo sistémico mediante planes de gestión contextualizados y articulados a procesos de mejora continua, de altas expectativas que favorezcan los aprendizajes de todos los estudiantes.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: El Director/a diseña y propone un plan estratégico de implementación de la absorción de séptimo y octavo años logrando tener seis niveles de educación media.	SI ó NO	Plan de gestión, y diseño en formato papel. Implementación del plan.	No se cuanta con plan estratégico.	Año1: Propuesta del Plan	El no cumplimiento de meta será motivo para que el sostenedor pida la renuncia al director/a
				Año 2: Difusión del Plan.	
				Año3: Evaluación Plan a implementar.	
				Año4: Implementación un plan piloto.	
				Año 5: Puesta en régimen del Plan estratégico.	
INDICADOR 2: Sistematización seguimiento, evaluación de los datos de eficiencia interna del establecimiento	SI ó NO	Plan de intervención en los ámbitos más descendidos como: matrícula, asistencia, resultados académicos, egresos, resultados SIMCE, PAES, entre otros.	60%	Año 1: 60 %	Catástrofes naturales
				Año 2: 65 %	
				Año3: 70 %	
				Año 4: 75 %	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3:				Año 1: Mantener	
				Año 2: Mantener	
				Año3: Mantener	
				Año 4: Mantener	

Porcentaje de docentes que participa en comunidades de aprendizaje al interior y exterior del Liceo	X = N°DPAC TD DPAC: Docentes que Participan en Comunidades de Aprendizaje TD: Total de Docentes	Plan de trabajo por Departamento de asignatura	100% de los docentes participan en comunidades de aprendizaje al interior del Liceo.	Año 5: Mantener	Paros docentes prolongados Catástrofes naturales
INDICADOR 4: Porcentaje de padres y apoderados que participan en reuniones de microcentro y/o asambleas informativas.	AP:Asistencia de Apoderados	Planificación de reuniones con asistencia y actas	55%	Año 1: 60% Año 2: 65% Año3: 70% Año 4: 75% Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia educativa					
OBJETIVO: Fortalecer la participación de todos los miembros de la comunidad escolar implementando espacios de formación integral para el desarrollo de valores que promuevan la inclusión, la vida democrática y la prevención ante todo tipo de violencia.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: El liceo cuenta con un Reglamento de Convivencia Educativa que regula las normas de acción y regulación de conflictos de violencia al interior del establecimiento, desde un enfoque reactivo y preventivo.	SI ó NO	Reglamento de Convivencia. Protocolos de actuación. Registro de socialización	El liceo cuenta con un Reglamento de Convivencia que regula las normas de acción de violencia entre estudiantes.	Año 1: revisar y modificar Año2: mantener y socializar Año3: revisar y modificar Año 4: mantener y socializar Año 5: mantener	El incumplimiento de las metas será motivo para que el sostenedor solicite la renuncia del director/a
INDICADOR 2: El liceo cuenta con un Centro de Alumnos que promueve un trabajo sistémico, la inclusión, valores democráticos y la solidaridad	SI ó NO	Reglamento del Centro de Alumnos. Plan de trabajo del CCAA. Registro de socialización	El liceo cuenta con CCAA	Año 1: revisar Año 2: modificar si fuera necesario y socializar. Año3: revisar y modificar Año 4: mantener y socializar Año 5: mantener	Catástrofes naturales. Paros prolongados de estudiantes
INDICADOR 3: Porcentaje de estudiantes con dificultades biopsicosociales derivados según corresponda.	X = ED x 100 /EDBS: Estudiantes con Dificultades Bio Sicosociales ED: Estudiantes Derivados	Libro foliado de atención y derivaciones Planes remediales Registro de socialización	El liceo atiende y/o deriva al 12% de los EDSS	Año1: mantener Año 2: 15% Año3: 20% Año 4: 25% Año 5: mantener	Catástrofes naturales. Paros prolongados de estudiantes
INDICADOR4: Porcentaje de implementación de cada uno de los seis Planes Normativos	x = APNI x 100 / TAP APNI: Acciones Plan de cada uno de los seis Planes Implementadas TAP: Total de Acciones Planificadas	Planes Normativos (6) Sistematización del seguimiento, monitoreo y evaluación de los seis Planes Normativos.	El Liceo cuenta con los 6 Planes Normativos	Año 1: 50% Año 2: 55% Año3: 60% Año 4: 65% Año 5: Mantener	La no implementación de las metas establecidas será motivo para que el sostenedor solicite la renuncia del director/a

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Fortalecer los resultados de eficiencia interna y evaluaciones externas estandarizadas tanto estudiantes constituyéndose la calidad educativa como un sello institucional.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de estudiantes que transitan al nivel	Tasa de variación	Resultados	Lenguaje: 23,1% Insuficiente	Año1: Mantener. Año 2: bajar en un 2% el porcentaje de estudiantes en nivel Insuficiente Año3: Mantener	Paros prolongados, catástrofes naturales. El

superior de acuerdo a estándares de aprendizaje en 2° medio.	entre niveles	SIMCE 2° medio	Matemáticas: 24,1% Insuficientes.	Año 4: bajar en un 3% en relación al año dos, el % de estudiantes en nivel Insuficiente.	incumplimiento de las metas propuesta permitirá al sostenedor solicitar la renuncia del director/a
INDICADOR2: Categorización de Agencia de la Calidad de la Educación según desempeño	Sistema de medición de la Agencia de la calidad	Informe anual de categorización	Alto	Año 5: Mantener	El incumplimiento de las metas propuesta permitirá al sostenedor solicitar la renuncia del director/a
				Año 1: Mantener	
				Año 2: Mantener	
				Año3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
INDICADOR 3: Porcentaje de asistencia.	$x = \frac{TM \times 100}{TA}$ TM: Total Matrícula TA: Total Asistentes	Asistencia Media	94%	Año 5: Mantener	Catástrofes naturales. El incumplimiento de las metas propuesta permitirá al sostenedor solicitar la renuncia del director/a
				Año 1: 94%	
				Año 2: 95%	
				Año3: 96%	
				Año 4: 97%	
				Año 5: 98%	