

AVISO:

Teniendo en cuenta la situación de contingencia que vive nuestro país, a raíz de la pandemia del COVID-19, se informa a las y los postulantes que durante la duración de la alerta sanitaria, todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias, con el fin de resguardar la salud de todas las personas que intervienen en el proceso.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA DE PARVULOS ANTU-HUILEN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Directora o Director del Establecimiento Educacional ESCUELA DE PARVULOS ANTU-HUILEN, RBD 8529.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA DE PARVULOS ANTU-HUILEN**

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 DE PARVULOS ANTU-HUILEN
- RBD : 8529
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Camino #1985, Independencia
- Ciudad/Comuna : Independencia
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 17/08/2022

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna:

La comuna de Independencia es una de las más nuevas de la capital. Surge en 1991, a partir de la reorganización administrativa de la ciudad, y es fruto de la unión de diferentes sectores otrora pertenecientes a las comunas de Santiago, Renca y Conchalí. Cuenta con una superficie de 7 km², y si consideramos la población proyectada por el INE, Independencia contaría al año 2022 con 150.074 habitantes, lo que supone un incremento del 129% de su población en el lapso de las dos últimas décadas. Este aumento poblacional se explica por las ventajas que la comuna posee en materia de oferta de servicios, un importante desarrollo inmobiliario, y también por el incremento del número de personas nacidas en otros países que actualmente residen en ella (55.816 personas al año 2020, según datos oficiales del INE en conjunto con el Departamento de Extranjería y Migración). El aumento del número de habitantes, y en particular de las y los residentes extranjeros, ha supuesto un crecimiento de los tramos poblacionales más jóvenes; en efecto, según proyecciones del INE para el año 2023, la población entre 0 y 14 años a nivel comunal alcanzaría los 23.976.

Por su parte, en el sector económico prevalece la pequeña y mediana industria, destacando el sector textil con su barrio de las telas, el metalmecánico y una creciente oferta de gastronomía latinoamericana que nace junto a la numerosa presencia de personas extranjeras que han migrado y asentado en la comuna en el transcurso de las últimas décadas. Esta nueva realidad ha impulsado diversos proyectos y políticas de integración e inclusión con miras a posicionarse como una comuna intercultural, donde se reconoce y promueve el desarrollo de todos y todas sus habitantes.

● Niveles Educativos: Preescolar

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

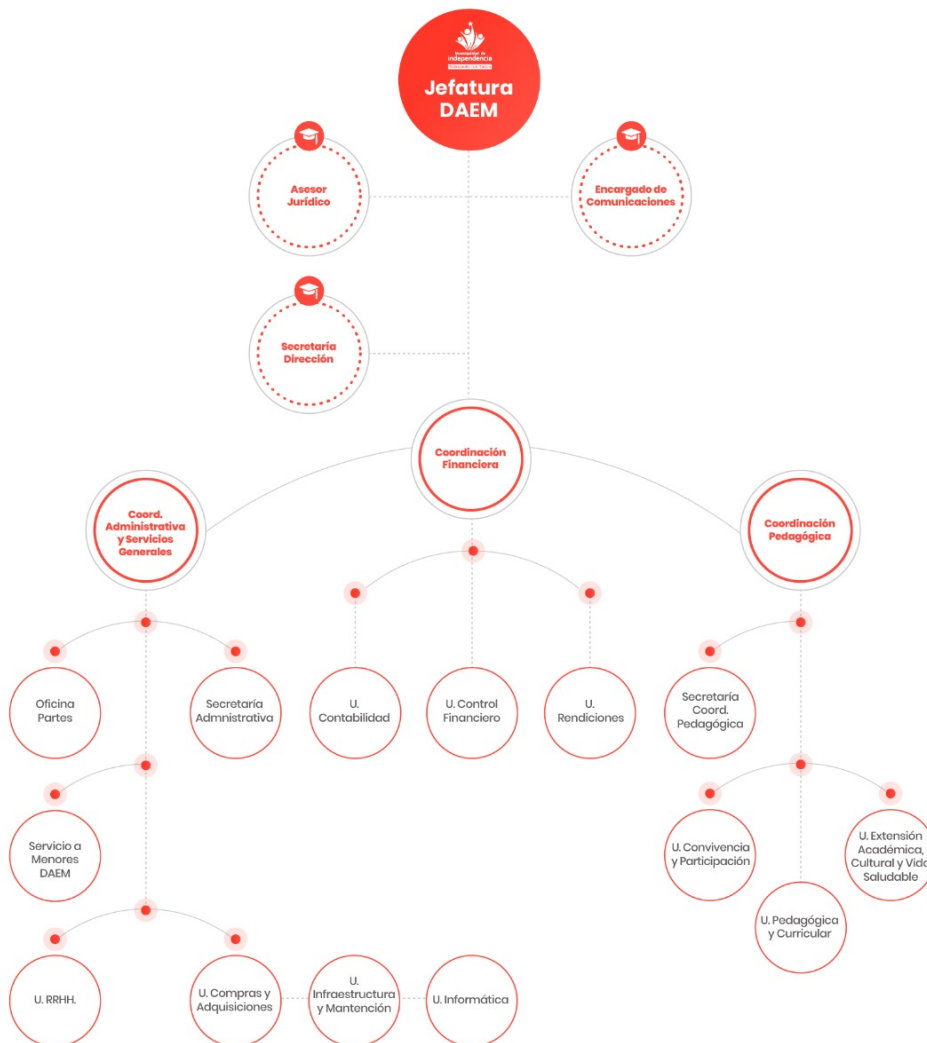
2021	414
------	-----

2020	425
2019	430
2018	296
2017	309

- Índice de Vulnerabilidad %:
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 29% (2022)%
- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 44
- Evaluación Docente:
 - 1 Destacados
 - 6 Competentes
 - 0 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 5 No evaluados
- Categorización Desarrollo Profesional Docente:
 - 2 Acceso
 - 11 Inicial
 - 3 Temprano
 - 5 Avanzado
 - 0 Experto I
 - 0 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:

Nuestra política educativa local prioriza en su gestión las perspectivas de territorialidad, intersectorialidad y participación ahondando así en una mirada integral, pertinente y ciudadana del desarrollo educativo. Reconoce la calidad, la inclusión y la participación como los principios rectores de su quehacer, para lo cual promueve el desarrollo de una gestión educativa estratégica capaz de hacer frente a la complejidad propia de las organizaciones modernas y a la necesidad de adaptación frente a las demandas sociales y de sus actores, y que en materia de educación aluden a la provisión de servicios de calidad, pertinentes y con foco en los resultados.

Así, desde la perspectiva de la gestión educativa estratégica, nuestro quehacer se caracteriza por:

- a) La centralidad en lo pedagógico, situando los aprendizajes como eje de su organización.
- b) el reconocimiento de la diversidad de las y los estudiantes como condición básica que posibilita sus aprendizajes y desarrollo integral.
- c) La potenciación de culturas organizacionales cohesionadas, estimulando la participación y el compromiso.
- d) Una intervención sistémica y estratégica que supone articular acciones para el logro de objetivos y metas, potenciando las capacidades de todas y todos los actores de las comunidades educativas.
- e) El desarrollo de un modelo de trabajo colaborativo, que permite avanzar en una mirada común respecto de dónde se quiere ir y co-construir los principios educativos que se pretende promover.
- f) La búsqueda permanente de asesoramiento y orientación tendiente a la profesionalización e innovación.

● **Integrantes del equipo de trabajo:**

El Equipo de Trabajo de la ESCUELA DE PÁRVULOS ANTU HUILEN está conformado por un Equipo Directivo que incluye, además de la Dirección, a una Inspectora General, una Jefa de UTP y una Encargada de Convivencia Escolar; además cuenta con dos Educadoras Coordinadoras de Jornada (mañana y tarde), y una Docente Coordinadora de P.I.E. Por último, el equipo de trabajo cuenta al año 2022 con un total de 22 educadoras de párvulos, 13 técnicas de párvulos y 9 Asistentes de la Educación.

● **Redes externas al establecimiento:**

La Directora de la ESCUELA DE PÁRVULOS ANTU HUILEN se relaciona con los siguientes actores externos:

1. Ecological. La escuela mantiene una alianza con el Laboratorio de Sustentabilidad Territorial Ecological, entidad que la ha asesorado en el diseño e implementación de un Plan Maestro Medio Ambiental vinculado a su sello formativo sustentable, y en articulación con los procesos de certificación medioambiental del MMA, permitiéndole revalidar durante el año 2021 su certificación medioambiental en nivel de excelencia por segundo periodo consecutivo. Esta alianza, con un fuerte protagonismo del CEPA del establecimiento, ha permitido adjudicar líneas de financiamiento para la implementación otras iniciativas tales como: huertos escolares, un invernadero, un sistema de tratamiento y reutilización de aguas grises para el riego automático de huerto y áreas verdes, un sistema de generación de energía a través de paneles fotovoltaicos, y la renovación del punto limpio de la escuela.
2. La Red Ciudadana de Calidad de Aire para la Primera Infancia, de la cual forma parte, y cuya expresión concreta consiste en la instalación de una estación de monitoreo que mide Material Particulado fino (MP2.5) y grueso (MP10), Dióxido de Carbono (CO₂), Humedad y Temperatura.
3. El Departamento de Medioambiente de la Municipalidad de Independencia, entidad con la cual esta escuela ha estrechado lazos, colaborando en los ámbitos de capacitación y gestión para la práctica del reciclaje.
4. Bioils, empresa líder en Latinoamérica en materia de reciclaje de aceites vegetales, con quien ha suscrito un convenio.

● **Organizaciones internas al establecimiento:** Las organizaciones internas de la ESCUELA DE PÁRVULOS ANTU HUILEN son:

1. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS: activo, con personalidad jurídica, en proceso de renovación de su directiva. Mantiene participación sistemática en el Consejo Escolar a través de su presidenta, la Sra. Brenda López. Esta organización ha sido clave en la concreción del Plan Medioambiental de la Escuela, postulando y adjudicándose fondos del Ministerio de Medio Ambiente (FPA) y Comunidad Energética.
2. CONSEJO ESCOLAR: funciona regularmente y de acuerdo a la normativa vigente, elaborando un plan de trabajo anual y velando por la representación estamental de los diferentes actores de la Escuela. Su agenda tiene como foco principal abordar aspectos técnicos de la gestión educativa (ADECO, PME, entre otros) vinculados a sus sellos formativos. Durante el año 2021 sesionaron en siete (7) ocasiones, de manera virtual, concentrándose en las demandas institucionales vinculadas al manejo de la pandemia.
3. EQUIPO DE GESTIÓN: conformado por la Directora, la Inspectora General, la Jefa Técnica y el Encargado de Convivencia Escolar.
4. COMITÉ MEDIOAMBIENTAL: liderado por la Inspectora General, este comité cuenta con la participación de educadoras, asistentes de la educación, el centro de padres y organismos externos (Ecological).

● **Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:** Las familias de la ESCUELA DE PÁRVULOS ANTU HUILEN pertenecen básicamente a estratos socio-económicos medios y, en muchos casos, medios-bajos. En general, mantienen una relación de colaboración con la Escuela. En efecto, el año 2021 se lleva en conjunto con ellas un proceso para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora del P.E.I. del establecimiento, el que finalizó con la aplicación de una encuesta para validar la nueva propuesta, contando con la participación del 82% del universo de familias.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el quehacer propio de la ESCUELA DE PÁRVULOS ANTU HUILEN y su comunidad educativa con el objetivo de promover y potenciar aprendizajes de calidad y el desarrollo integral de las niñas y niños que componen su

matrícula, brindando apoyo necesario para asegurar la continuidad de sus trayectorias educativas, la inclusión y la convivencia escolar, de manera acorde a su proyecto educativo, las políticas educativas locales y la normativa educativa nacional vigente en materia de Educación Parvularia.

El ejercicio de este cargo debe considerar algunos elementos de su ideario y sellos institucionales, entre los que destacan la INCLUSIÓN a la interculturalidad y la diversidad educativa; el RESPETO hacia los otros en toda interacción, generando, además, actividades con pulcritud y excelencia; y la SUSTENTABILIDAD mediante el aprendizaje de hábitos y estilos de vida saludables y sustentables.

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 de la ESCUELA DE PÁRVULOS ANTU HUILEN, 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 cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos en el marco jurídico vigente y por el DAEM. 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 contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos de la unidad educativa, 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 educadoras de párvulos, docentes y asistentes de la educación de la unidad educativa, facilitando la implementación de nuevas propuestas que surjan de ellas.
- Gestionar el desempeño de las educadoras de párvulos y docentes, seleccionando e implementando acciones que faciliten los aprendizajes y el desarrollo integral de las niñas y niños de la unidad educativa.
- Incorporar a las familias como recurso de apoyo fundamental para la efectividad y continuidad de los procesos de aprendizaje, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que madres, padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento de la unidad educativa, y el progreso y bienestar de sus hijos/as.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación y de altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes y el desarrollo integral de todas y todos los niños y niñas de la unidad educativa.
- Liderar el desarrollo pedagógico de la unidad educativa, responsabilizándose por sus resultados y tomando decisiones pertinentes basadas en evidencias.
- Promover una activa participación de todas y todos los actores de la comunidad escolar como parte del desarrollo pedagógico de la unidad educativa.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de las educadoras de párvulos, docentes y asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo con las evaluaciones disponibles u otras que pudiera desarrollar, y de las fortalezas de su equipo docente para el logro de los objetivos y metas de la unidad educativa.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% del equipo docente de la unidad educativa, siempre que hubieren resultado mal evaluados/as.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto de educadoras, docentes como de asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspectora General, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y Encargada de Convivencia de la unidad educativa.
- Participar en la selección de las educadoras de párvulos y docentes que ingresen a desempeñarse en la unidad educativa.
- Proponer al sostenedor incrementos en las asignaciones salariales, y asignaciones salariales especiales para las educadoras de párvulos y docentes.
- Promover una adecuada convivencia y participación en la unidad educativa.
- Informar al personal de la unidad educativa acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica del quehacer institucional.
- Presentar informes y documentos solicitados por el Municipio, así como por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación, la Agencia de Calidad de la educación, entre otros.
- Mantener actualizada la información técnica y administrativa del establecimiento en plataformas como LIRMI, SIGE, MIME, Plataforma de Monitoreo SEP online, página web de la unidad educativa y otros que corresponda.
- Propiciar la creación y actualización de bases de datos que permitan llevar un registro de la población de niñas y niños migrantes y de pueblos originarios que ingresan a la unidad educativa, incluida información básica de sus familias.
- Promover el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del PME, y otros instrumentos de gestión de la unidad educativa (Plan de Monitoreo y Evaluación de Aprendizajes, Plan de Seguridad Escolar, Desarrollo Profesional Docente, Convivencia Escolar, Formación Ciudadana, Plan de Inclusión, entre otros), dentro de los plazos establecidos.
- Supervisar que la infraestructura de la unidad educativa se mantenga en

adecuadas condiciones.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar, controlar y rendir los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por parte del sostenedor.
- Ser proactiva en la búsqueda de otras fuentes de financiamiento, aportes o alianzas estratégicas con otras organizaciones a nivel local, nacional o internacional.
- Presentar postulaciones a distintos fondos concursables para la innovación pedagógica, según el carácter del Proyecto Educativo Institucional.
- Responder adecuadamente a los requerimientos de fiscalización del Municipio y de los organismos reguladores pertinentes.

4.- Otras Atribuciones:

- Promover el enfoque de derechos y de una cultura de la información y transparencia en la unidad educativa, garantizando la participación en las distintas instancias colegiadas de la organización escolar.
- Participar en el Consejo de Directores, espacio de decisión e influencia propio del Modelo de Gestión Educativa comunal.
- 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 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.	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/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.	25%
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.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

1) Conducir los distintos instrumentos de gestión institucional, en particular el PEI, velando por la calidad de la educación que imparte su unidad educativa, según los objetivos y lineamientos establecidos en el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal de Independencia (en adelante PADEM) en materia de Educación Parvularia.

2) Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de todas y todos los párvulos de la unidad educativa, independientemente de su lugar de origen, asegurando su bienestar biopsicosocial a través del conocimiento de sus necesidades y potencialidades, y la valoración y reconocimiento de

sus particularidades como sujetos de derecho.

3) Conocer y facilitar la implementación del Modelo Pedagógico Local, en tanto marco de referencia sustentado en la teoría socio constructivista del aprendizaje, a fin de promover los aprendizajes y desarrollo integral de niñas y niños, así como la actualización o reformulación del PEI de la unidad educativa, según corresponda.

4) Conducir la reformulación del Proyecto Curricular de la unidad educativa, en concordancia con los Objetivos Generales de la Educación de la Ley 20.370 de agosto de 2009 y el currículum prescrito, expresándose en planificaciones y diseños instruccionales coherentes y pertinentes a las características, necesidades y expectativas de su comunidad educativa.

5) Incorporar el Proyecto Curricular Institucional (PCI) al PEI de la unidad educativa, enfatizando en aquellas prácticas y lineamientos que dan cuerpo a sus sellos institucionales.

6) Propiciar equipos de trabajo colaborativos para el abordaje integral de las distintas necesidades y tensiones que emanen de la interacción en el espacio educativo, resolviendo aquellas que se encuentren dentro del ámbito de responsabilidad de la unidad educativa.

7) Asegurar la implementación de la evaluación formativa para el aprendizaje en el nivel de Educación Parvularia, considerando los distintos niveles de gestión y promoviendo una cultura participativa donde todos los actores (educadoras, familias y directivos) cuentan con información pertinente y de calidad para reflexionar, tomar decisiones y responsabilizarse respecto de los logros en materia de aprendizajes, bienestar y desarrollo integral de las y los párvulos de la unidad educativa.

8) Promover la observación de clases entre pares y su análisis, con foco en la "interacción pedagógica con enfoque de derecho" como estrategia para la formación en servicio, en el contexto del Plan de Desarrollo Profesional Docente.

9) Establecer relaciones de cooperación con otras unidades educativas, particularmente con aquellas que imparten enseñanza básica, a fin de facilitar el cumplimiento de metas y objetivos del PEI y la continuidad de las trayectorias educativas de las y los párvulos.

10) Articular estratégicamente los distintos planes formativos y programas (internos/externos) de la unidad educativa, tanto para robustecer los aprendizajes y el desarrollo integral de niñas y niños, como para fomentar la autonomía en los distintos niveles de gestión.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los Directores y Directoras en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de quienes tienen un rol directivo estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Desarrollo profesional	Las personas que integran los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a docentes en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de personas adultas y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Las personas que integran equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de las y los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas docentes, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadana o ciudadano(*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(*).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(*).
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesora/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.

9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.

11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

(*) 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.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N° 1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **2.154.808**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **258.951** (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.

Por ejemplo, dadas las condiciones del establecimiento, para un Profesional de la Educación con 20 años de experiencia debidamente acreditados, BRP Título y Mención y tramo avanzado, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de 2.413.759.-

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.

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto 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 dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5,0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor o Sostenedora a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

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

Una vez realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 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.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradós.
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 msalinas@daemindependencia.cl o al teléfono 22 485 7400.

El modelo de gestión educativa de Independencia cuenta con una serie de instancias de participación y trabajo colaborativo de sus actores. Una de estas instancias es el Consejo de Directores, compuesto por todas y todos los directores de la comuna, quienes se reúnen periódicamente a efectos de coordinar aspectos operativos propios del desarrollo del calendario educativo, desarrollar las definiciones del PADEM, y tomar decisiones de algunos aspectos emergentes. El Consejo de directores ha sido evaluado como una instancia de trabajo que ha

facilitado de manera importante la gestión del DAEM, y dentro del plan de Acción 2021 esta administración se ha propuesto acordar en conjunto los criterios y ámbitos de ejercicio de la autonomía en el uso de los recursos financieros (SEP, PIE, Mantención, Pro Retención), y el desarrollo de capacidades para su ejecución, a fin de potenciar su liderazgo

técnico-político, validándolo como un espacio privilegiado de consulta, co creación y toma de decisiones.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	10/11/2022-28/12/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	29/12/2022-06/01/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	10/04/2023-10/04/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica						
OBJETIVO: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de la unidad educativa en materia de aprendizajes, de acuerdo a las Nuevas Bases Curriculares para la Educación Parvularia.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	%	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1) Diseño e implementación de un Proyecto Curricular Institucional que incorpora estrategias de innovación pedagógica y experiencias de aprendizaje, en coherencia con los sellos del PEI, el Modelo Pedagógico Local y los diversos instrumentos de gestión educativa.	10	(N° de informes del PCI que incorporan los criterios establecidos / N° total de informes del PCI realizados en el año t) *100	- Reporte semestral de la directora y UTP sobre el proceso de diseño e implementación del PCI	Acción del PME 2021 que cuenta con un nivel adecuado de implementación (50-75%).	Año 1: Diseño y 50% de implementación del PCI.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
					Año 2: Actualización y 70% de implementación del PCI.	
					Año 3: Actualización y 85% de implementación del PCI.	
					Año 4: Actualización y 90% de implementación del PCI.	
					Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	
2) Diseño e implementación, en conjunto con el equipo de gestión, de un Plan de Monitoreo y Evaluación de Aprendizajes, por nivel, que cuenta con acciones de mejora concretas y pertinentes, además de identificación de responsables y plazos para su implementación.	10	(N° de reportes del Plan de monitoreo y evaluación de aprendizajes/ N° total de informes esperados en el año t) *100	- Reporte anual con cortes trimestrales de la directora y el Equipo de Gestión de la unidad educativa que dan cuenta de la implementación del Plan, incluyendo evaluación inicial, de proceso y final respecto de los aprendizajes de las y los párvulos, y definición de medidas remediales.	Plan actualizado y 100% implementado (2021)	Año 1: Rediseño y 85% de implementación del Plan.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa. Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa
					Año 2: Actualización y 90% de implementación del Plan.	
					Año 3: Actualización y 95% de implementación del Plan.	
					Año 4: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	
					Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos						
OBJETIVO: mejorar los procesos de gestión de recursos humanos y financieros de la unidad educativa, para incidir positivamente en los aprendizajes de las y los párvulos.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	%	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
3) Incidencia de la ejecución de recursos SEP en la continuidad y calidad de los procesos de aprendizaje de las y los párvulos.	10	(Recursos SEP destinados a financiar acciones que inciden en las y los párvulos/ Recursos SEP ejecutados en el año t) *100	- Reporte de acciones implementadas con financiamiento SEP, y evaluación de sus resultados. - Informe de ejecución SEP (Finanzas DAEM).	Sin información.	Año 1: 75% de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa.	Existencia de convenio SEP. Disponibilidad presupuestaria.
					Año 2: 80% de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa	
					Año 3: 80% de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa	
					Año 4: 85% de recursos SEP inciden en estudiantes de la unidad educativa.	
					Año 5: aumentar o mantener % de recursos SEP que inciden en estudiantes de la unidad educativa.	
4) Elaboración, implementación y evaluación de un Plan de Desarrollo Profesional de docentes y asistentes de la educación, capaz de promover procesos de actualización y reflexión de las prácticas desde el Marco de la Buena Enseñanza para la Educación Parvularia, en articulación con el PEI y los diversos instrumentos de gestión educativa.	10	(N° de experiencias implementadas/ N° total de experiencias del Plan) *100	- Reporte de la directora y del Equipo de Gestión que da cuenta del diseño e implementación del Plan, incluyendo tipos de experiencias, cobertura y evaluación de resultados.	Implementación del Plan Local de Desarrollo Profesional, como acción del PME 2021 (100% ejecución)	Año 1: Diseño y 70% de implementación del Plan.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
					Año 2: Actualización y 80% de implementación del Plan.	
					Año 3: Actualización y 90% de implementación del Plan.	
					Año 4: Actualización y mantener o aumentar % implementación del Plan.	
					Año 5: Actualización y mantener o aumentar % implementación del Plan.	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo						
OBJETIVO: dirigir y garantizar el desarrollo de un modelo de gestión educativa estratégica orientada a la provisión de servicios de calidad, pertinentes, inclusivos y con foco en los resultados.						
Ponderación: 20%						
Indicadores	%	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
5) Elaboración, implementación y monitoreo de un PME participativo, articulado con el PEI y los principios de la política comunal, cuyos objetivos y acciones dan respuesta a las necesidades y prioridades, con foco en el mejoramiento y continuidad de los procesos de aprendizaje.	10	5) Elaboración, implementación y monitoreo de un PME participativo, articulado con el PEI y los principios de la política comunal, cuyos objetivos y acciones dan respuesta a las necesidades y prioridades, con foco en el mejoramiento y continuidad de los procesos de aprendizaje.	- Reporte de monitoreo del PME elaborado por la directora, que incluye descripción del proceso participativo que lo fundamenta. - Reportes de avances de las/os responsables de las acciones, a lo menos uno por semestre. - Reporte de verificación y/o evaluación del	Actualización del PME y 87% de implementación (2021)	Año 1: Rediseño y 80% de implementación del Plan.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
					Año 2: Actualización y 85% de implementación del Plan.	
					Año 3: Actualización y 90% de implementación del Plan.	
					Año 4: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	

		PME (DEPROV).		Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	
6) Participación de madres, padres y/o apoderados en reuniones de curso, encuentros temáticos y/o entrevistas individuales, que promuevan la implicación de las familias en los procesos de aprendizaje de las y los párvulos.	10	(N° de madres, padres, y apoderados por curso que participan en reuniones o encuentros temáticos/ N° total de madres, padres y apoderados por curso en el año t) *100	- Reporte de implementación de un Plan de trabajo anual con madres, padres y apoderados que ofrece una sistematización de las actividades propuestas a las familias, incluyendo objetivos, contenidos, tasa de asistencia y evaluación de resultados a partir de aplicación de encuesta de satisfacción.	<p>Año 1: Diseño e implementación de un Plan de trabajo para promover la participación de las familias, y 60% de satisfacción.</p> <p>Año 2: Actualización e implementación del Plan de trabajo para promover la participación de las familias, y 65% de satisfacción.</p> <p>Año 3: Actualización e implementación del Plan de trabajo para promover la participación de las familias, y 70% de satisfacción.</p> <p>Año 4: Actualización e implementación del Plan de trabajo para promover la participación de las familias, y mantener o aumentar el % de satisfacción.</p> <p>Año 5: Actualización e implementación del Plan de trabajo para promover la participación de las familias, y mantener o aumentar el % de satisfacción.</p>	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar
OBJETIVO: fortalecer la comprensión pedagógica de la convivencia escolar, incorporándola en las prácticas, la reflexión y en la planificación pedagógica, desde una mirada integral, inclusiva y ciudadana del desarrollo educativo.
Ponderación: 20%

Indicadores	%	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
7) Elaboración e implementación de un Plan de Convivencia Escolar, articulado con el PEI, el PME y otros instrumentos de la gestión educativa, que contribuye al mejoramiento de prácticas institucionales e instalación de aprendizajes en materia de convivencia.	10	(N° de acciones del Plan de Convivencia Escolar efectivamente implementadas/ N° total de acciones que conforman la dimensión Convivencia Escolar del PME en el año t) *100	- Reporte de la directora y Equipo de Gestión que da cuenta de la implementación, resultados y desafíos del Plan de Convivencia Escolar. - Reglamento de Convivencia Escolar actualizado.	Existencia de Plan de Convivencia Escolar, que cuenta con un 87,5% de implementación (2020).	<p>Año 1: Rediseño y 80% de implementación del Plan.</p> <p>Año 2: Actualización y 85% de implementación del Plan.</p> <p>Año 3: Actualización y 90% de implementación del Plan.</p> <p>Año 4: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.</p> <p>Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.</p>	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
					Año 1: Diseño y 75% de implementación del Plan.	

8) Elaboración, implementación y evaluación de un Plan de Inclusión que incorpora un enfoque intercultural, y que cuenta con la participación transversal de todos los estamentos que componen la comunidad educativa.	10	(N° de acciones del Plan de Inclusión efectivamente implementadas/ N° total de acciones del Plan en el año t) *100	- Plan de Inclusión diseñado. - Reporte de la directora y Equipo de Gestión que da cuenta de la implementación del Plan, incluyendo tipos de experiencias, cobertura y evaluación de resultados.	39% de la matrícula es migrante (Daem, 2022). Existencia de Protocolo de Acogida e Inclusión de Estudiantes Migrantes	Año 2: Actualización y 80% de implementación del Plan.	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
					Año 3: Actualización y 85% de implementación del Plan.	
					Año 4: Actualización y 90% de implementación del Plan.	
					Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de implementación del Plan.	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: mejorar los resultados en materia de aprendizajes y de continuidad de las trayectorias educativas desde los niveles iniciales, en consideración a la normativa vigente para Educación Parvularia.

Ponderación: 20%

Indicadores	%	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
9) Niñas y niños de NT1 y NT2 completan el proceso de aprendizaje de los objetivos esperados en materia de comunicación integral, de acuerdo a las Nuevas Bases Curriculares para la Educación Parvularia.	10	(N° de estudiantes de NT1 y NT2 que alcanzan los aprendizajes esperados en materia de comunicación integral / N° total de estudiantes de NT1 y NT2 de la unidad educativa en el año t) *100	- Reporte de la directora y UTP que considera diagnóstico, instrumentos, estrategias y resultados en materia de aprendizaje de habilidades para la comunicación integral.	Sin información	<p>Año 1: 75% de las y los párvulos se comunica de acuerdo a su nivel educativo.</p> <p>Año 2: 80% de las y los párvulos se comunica de acuerdo a su nivel educativo.</p> <p>Año 3: 85% de las y los párvulos se comunica de acuerdo a su nivel educativo.</p> <p>Año 4: 90% de las y los párvulos se comunica de acuerdo a su nivel educativo.</p> <p>Año 5: mantener o aumentar % de párvulos que se comunica de acuerdo a su nivel educativo.</p>	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.
10) Elaboración e implementación de un Plan para el Aseguramiento de la Trayectoria Formativa de las y los párvulos, y su transición a Educación Básica, que considera levantamiento de información diagnóstica, metas y un seguimiento de la asistencia y casos de retiros por semestre.	10	(N° de acciones del Plan para el aseguramiento de la trayectoria formativa efectivamente implementadas/ N° total de acciones del Plan en el año t) *100	- Plan para el Aseguramiento de la Trayectoria Formativa diseñado. - Reportes de monitoreo y evaluación del Plan que considera tasas de asistencia y retiros declaradas en SIGE.	Inexistencia de Plan para el Aseguramiento de la Trayectoria Formativa. 63% de asistencia (SIGE-agosto 2022) 6% de retiros (SIGE- 2021)	<p>Año 1: Diseño y 75% de logro de las metas del Plan.</p> <p>Año 2: Actualización y 85% de logro de las metas del Plan.</p> <p>Año 3: Actualización y 90% de logro de las metas del Plan.</p> <p>Año 4: Actualización y mantener o aumentar % de logro de las metas del Plan.</p> <p>Año 5: Actualización y mantener o aumentar % de logro de las metas del Plan.</p>	Situaciones de fuerza mayor, catástrofes naturales o socio-sanitarias, paros que en su totalidad superen los 20 días hábiles anuales y eventos ajenos a la responsabilidad administrativa.

<p>CONSECUENCIAS RESPECTO INCUMPLIMIENTO CONVENIO DESEMPEÑO</p>	<p>El presente convenio será evaluado al final de cada año de desempeño, con lo cual la directora o director de la unidad educativa deberá presentar un Informe que da cuenta de los resultados de su Gestión al 31 de diciembre del año en curso.</p> <p>Para el 1er año de gestión se exigirá un mínimo de 70% del cumplimiento de este convenio; para el 2do año se exigirá un mínimo de 75% de cumplimiento, y a partir del 3er año se exigirá un 85% de cumplimiento.</p> <p>DE DEL DE</p> <p>En caso de incumplimiento, y previa aprobación del Sostenedor de la Unidad Educativa, la Jefatura DAEM cuenta con las atribuciones para solicitar la desvinculación del cargo (art. 34/ley estatuto docente) o en su defecto, solicitar al Directivo un Plan de Acción que incluye propuestas de remediales a fin de mejorar de manera sustantiva el logro de las metas estratégicas acordadas.</p>
--	--