

APRUEBA BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER
CARGO DE DIRECTOR/A DEL ESTABLECIMIENTO
MUNICIPAL LICEO LUCILA GODOY ALCAYAGA DE LA
COMUNA DE TRAIQUÉN Y AUTORIZA PUBLICACIÓN.

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N°: 2635 /

TRAIQUEN, 09 OCT 2025

ESTOS: Estos antecedentes,

- El DFL 1-3063/80, del Ministerio del Interior sobre Traspaso de la Educación a las Municipalidades;
- El Decreto Alcaldicio Exento N°4089/30.12.2025, que aprueba el Presupuesto Inicial Consolidado del Área de Educación para el año 2026;
- El Decreto Alcaldicio N°2117/06.12.2024, que asume cargo de Alcalde de la Municipalidad de Traiguén;
- El Decreto Alcaldicio Exento N°01/02.01.2026, que asigna funciones a Administrador Municipal y delega la facultad de firmar documentos "por orden del Sr. Alcalde".
- El Decreto Alcaldicio Exento N°4070/24.12.2025, que aprobó Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal de la Comuna de Traiguén año 2026;
- Lo dispuesto en los artículos 32 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;
- 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;
- El Decreto Alcaldicio Exento N°4070/24.12.2025, que aprobó Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal de la Comuna de Traiguén año 2026;
- El Decreto Alcaldicio Exento N°738/18.03.2026, que nombra Sostenedor de los Establecimientos Municipalizados de la Comuna de Traiguén, a don Andrés Levy Díaz, a contar del 01/03/2026;
- El Decreto Alcaldicio Exento N°4069/24.12.2025, que Fija Dotación Docente en la Comuna de Traiguén para el año 2026;
- Lo dispuesto en el Artículo 24 y siguientes del DFL 1/1996, que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley 19.070;
- La Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de las materias de personal que se indican;
- El DFL 1-2006 del Ministerio del Interior, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;
- El Reglamento N°40/07.03.2022, que actualiza el Reglamento N°35/2019 sobre estructura y organización interna de la Municipalidad de Traiguén.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de realizar el Concurso Público para proveer el cargo de Director/a del Liceo Lucila Godoy Alcayaga de la Comuna de Traiguén.
- Oficio Ord. N°671/08.10.2026, enviado por el Jefe (S) del Departamento de Educación Municipal Sr. Carlos Toro Ríos al Alcalde de la Comuna de Traiguén Don Luis Álvarez Valenzuela.

DECRETO:

1.- **Apruébese**, Bases Concurso Público para proveer cargo de Director/a del Establecimiento Municipal Liceo Lucila Godoy Alcayaga de la Comuna de Traiguén, que se acompañan al presente Decreto y autoriza publicación en la página web directoresparachile.cl.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.



ISAIAS HUAQUIMIL RETAMAL
SECRETARIO MUNICIPAL

AV/ALD/IHR/CTR/JPM/psa

Distribución:-

- Of. Partes Municipales
- DAEM: Of. Finanzas / Of. Personal / Of. Partes
- Directores para Chile
- Archivo Jefatura Daem
- Encargada Comunal U.T.P.



"Por orden del Sr. Alcalde"
ANDRÉS LEVY DÍAZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



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 LUCILA GODOY ALCAYAGA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TRAIQUÉN

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TRAIQUÉN, 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 LUCILA GODOY ALCAYAGA, RBD 5440.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO LUCILA GODOY ALCAYAGA

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 LUCILA GODOY ALCAYAGA
- RBD : 5440
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Basilio Urrutia N°970
- Ciudad/Comuna : Traiguén
- Región : Región de La Araucanía
- Fecha de vacancia : 01/03/2027

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna:

La comuna de Traiguén está situada en el sur de Chile, dentro de la Región de La Araucanía, en la Provincia de Malleco. Limita al norte con las comunas de Victoria y Ercilla, al sur con Lumaco, al este con Galvarino, y al oeste con Los Sauces. Se encuentra aproximadamente a 55 km al noroeste de Temuco, capital regional, y a 659 km al sur de Santiago de Chile (2017). En términos de coordenadas geográficas, Traiguén se ubica en torno a: · Latitud: entre -38,2496° y -38,25° Sur · Longitud: entre -72,6703° y -72,6833° Oeste La altitud del territorio comunal es de alrededor de 170 a 190 metros sobre el nivel del mar, en una zona de transición entre el valle central y la cordillera de la costa, cuya topografía se caracteriza por cerros suaves, bosques nativos y suelos aprovechables para la actividad agropecuaria. Asimismo, su ubicación cercana a rutas regionales (como la Ruta Panamericana y caminos secundarios que la conectan con Temuco, Victoria, Galvarino y Lumaco) favorece su conectividad y acceso a servicios logísticos y urbanos.

● Niveles Educativos: Básica, Media Científico-Humanista

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2025	310
2024	284
2023	303
2022	388
2021	377

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 92 Media 92

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 92,5%

● Resumen SIMCE

8° BÁSICO	2025	2019	2017
LECTURA	208	245	235
MATEMÁTICA	228	237	240

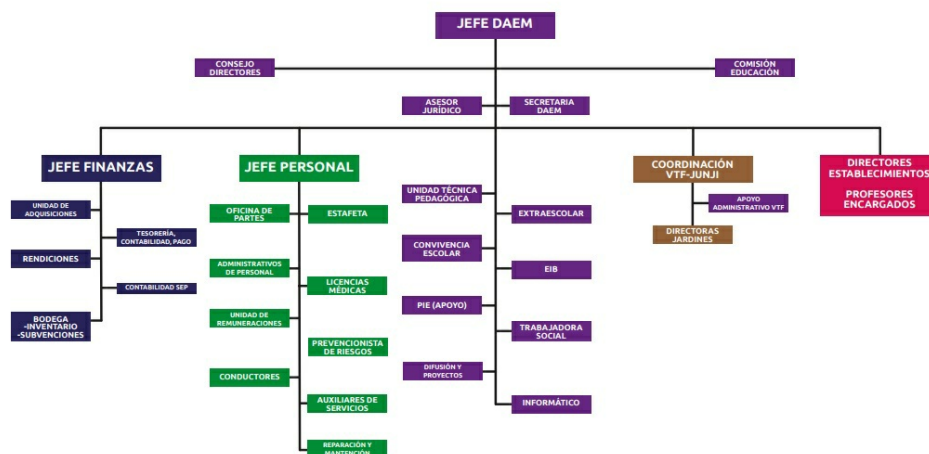
II MEDIO	2025	2024	2023	2022
LECTURA	228	227	219	226
MATEMÁTICA	232	222	218	218

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 38
- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

2 Acceso
2 Inicial
6 Temprano
20 Avanzado
5 Experto I
3 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:
 - Respeto, valoración y promoción de la diversidad cultural.
 - Valoración y cuidado del medio ambiente.
 - Fomentar el adecuado uso de las tecnologías.
 - Cuidado socioemocional de nuestra comunidad educativa.
- Integrantes del equipo de trabajo:
 - Equipo directivo: 03
 - Docentes: 38
 - Asistentes de la Educación: 34
- Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Secretaría Regional Ministerial.
 - Departamento Provincial.
 - Departamento de Educación.
 - Municipalidad y sus distintas áreas.
 - Departamento de salud.
 - Carabineros.
 - Universidades.
 - OLN
 - Senda
 - Otros.
- Organizaciones internas al establecimiento:
 - Centro de padres y apoderados.
 - Asistentes de la educación.
 - Centro de estudiantes.
 - Consejos Escolares.
 - Otros.
- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - Nivel socioeconómico: Medio bajo
 - Composición familiar: Familia extensa
 - Actividad laboral: Dueña de casa, temporeros, pocos profesionales.

- Nivel de estudio: enseñanza básica incompleta, pocos apoderados con enseñanza media completa.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: permanente.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, la Directora o Director contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

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

2.- En lo administrativo:

- Respetar la gerarquía administrativa, considerando que el Sostenedor - DAEM siempre deben estar informados de lo que sucede en el establecimiento.
- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al Sostenedor o Sostenedora el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Considerando algunas opiniones de Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y apoderados lo que se espera del nuevo director/ a es :

CENTRO DE ESTUDIANTES:

- Que el nuevo director/a tenga un estilo de liderazgo democrático.
- Mayor cercanía y comunicación con los estudiantes.
- Desarrollo de actividades como talleres en manejo de emociones, charlas de salud mental, contar con espacios recreativos, talleres manejo de las emociones.

DOCENTES

- Que el nuevo director/a promueva la libertad, igualdad y fraternidad como comuninida educativa.
- Mayor comunicación , diálogo entre la comunidad educativa, empatía, escucha activa, asertividad.
- Contar con Liderazgo pedagógico , liderazgo transformacional apuntando a la Misión y Visión del establecimiento.
- Liderazgo participativo.

- Actuar con transparencia y veracidad.
- Liderar procesos de acompañamiento y retroalimentación oportuna.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Que el nuevo director/a ejerza un liderazgo distribuido y participativo.
- Monitoreo y uso de datos para la toma de decisiones.
- Gestión y optimización de recursos.
- Experiencia previa en aula, contar con habilidades blandas, comunicación asertiva, escucha activa, favorecer el trabajo en equipo, gestionar acciones de prevención.
- Gestionar capacitaciones.
- Fortalecer el espíritu liceano.

APODERADOS

- Que el nuevo director/a tenga un liderazgo visionario.
- Cuide el clima de convivencia.
- Brinde apoyo emocional.
- Innovación en la enseñanza

Entre otras tantas opiniones enfocadas en contra con un nuevo/a líder con vocación y cercano a la comunidad como manifiestan los estudiantes.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
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.
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. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos(**), ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
6. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva.
7. Cumplir con uno de los siguientes requisitos:
 - a. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer el título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o ser una persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes y encontrarse reconocida a lo menos en el tramo profesional avanzado.
 - b. Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y haber ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional. En este caso deberá cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 4, y 5 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
 - c. Ejercer o haber ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefaturas DAEM o Directores/as de Establecimientos o Directivos/as de exclusiva confianza(***), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o de Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y encontrarse en el tramo de acceso, tramo temprano o no haber sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
8. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
9. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
10. En caso de figurar en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos establecido en la Ley 21.389, deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la

(*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM, Corporación o Servicio Local de Educación conforme avance en las etapas del proceso.
(**) La inhabilitación del ejercicio de funciones por 5 años, por aplicación de medida disciplinaria de destitución por infringir gravemente el principio de probidad administrativa, alcanza a cualquier calidad jurídica en la que se quiera vincular al ex funcionario o funcionaria, incluyendo Código del Trabajo, Estatuto Docente o contrato a honorarios, salvo que se encuentre eximido de cumplir el plazo de acuerdo a la situación descrita en el inciso final del artículo 121 del DFL N°29 del año 2004 Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.
(***) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.
(****) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento de la Directora o Director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, la Directora o Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo Sostenedor o Sostenedora o con el o la representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el 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 \$ **925.496**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **323.924** (35,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

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

Una vez realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles.

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
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 (en caso de postular por papel debe utilizar el [Anexo 3](#))
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o Certificado de título emitido por casa de estudios superiores (Universidad o Instituto Profesional) con código de barra u otro mecanismo para su autenticación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradus.
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 14:00 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 por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las

postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Santa Cruz N°632 comuna de Traiguén, en sobre dirigido a ANDRES HUMBERTO LEVY DÍAZ , con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO LUCILA GODOY ALCAYAGA , de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TRAIGUÉN", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, las personas deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). 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. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

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 demtraiguen@gmail.com o al teléfono 452885600 -452885601 - 452885619.

Considerando algunas de las opiniones de los docentes , asistentes de la educación, estudiantes y apoderados se puede señalar lo siguiente en relación al perfil de líder que visualizan para el establecimiento:

ESTUDIANTES:

- **Mayores necesidades de gestión:** Realizar más acciones frente a las disrupciones de los estudiantes / tener mayor conectividad con redes externas.
- **Competencias del nuevo director/a:** Buen liderazgo/ cercanía con los estudiantes/ cercanía con la comunidad educativa.
- **Estilo de liderazgo:** Liderazgo democrático.
- **Prácticas que les gustaría implementara el nuevo líder:** Dar a conocer los funcionarios del establecimiento, docentes, asistentes y equipo directivo en actos de inicio de año.
- **Valores y principios que debería promover el nuevo líder:** compañerismos/ empatía/ sentido de la unidad/ respeto/ inclusión.
- **Acciones de mejora en convivencia y salud mental:** charlas permanentes de salud mental/ talleres de manejo de emociones/ espacios recreativos/ actividades extraprogramáticas.
- **Cómo debería liderar los procesos de enseñanza aprendizaje:** supervisar semestralmente el trabajo en sala de profesores/ continuar con los programas de apoyo en 3° y 4° / fomentar estrategias como informe de rendimiento por curso.
- **Apoyos o compromisos que facilitarían el liderazgo directivo efectivo:** comunicación abierta/buena disposición ante peticiones o críticas constructivas.

DOCENTES:

- **Mayores necesidades de gestión:** fortalecer la convivencia y bienestar socioemocional/ atender la motivación y compromiso de los estudiantes/ gestión de resultados/ gestión de recursos humanos/ vinculación con la comunidad
- **Estilo de liderazgo:** que inspire/ motive/ pedagógico/ liderazgo transformacional/ participativo/ democrático
- **Valores y principios que debería promover el nuevo líder:** libertad/ igualdad/ identidad liceana/ empatía/ aceptación de la diversidad/ tolerancia/ respeto/ colaboración/ actuar con transparencia y veracidad.
- **Acciones de mejora en convivencia y salud mental:** jornadas de auto cuidado/ fortalecer el trabajo del profesor jefe/ optimización de los tiempos/ fortalecer al equipo de convivencia/ actividades extraprogramáticas para estudiantes y personal.
- **Cómo debería liderar los procesos de enseñanza aprendizaje:** motivando a los estudiantes/ respetar los horarios de colaboración/ establecer el aprendizaje como prioridad institucional/ promover el trabajo interdisciplinario/ garantizar la inclusión y equidad en los aprendizajes/ acompañamiento y retroalimentación oportuna.
- **Apoyos o compromisos que facilitarían el liderazgo directivo efectivo:** que cada integrante cumpla con sus responsabilidades/ establecer canales de comunicación fluidos/ compromiso de toda la comunidad escolar.
- **Prácticas que les gustaría implementara el nuevo líder:** prácticas de autocuidado/capacitaciones constantes/ reconocer y valorar los buenos resultados/ espacios de escucha y análisis / fijar metas consensuadas.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	14/10/2026-14/10/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	15/10/2026-27/11/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	30/11/2026-04/12/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa

Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2027-01/03/2027	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Ejercer liderazgo pedagógico asegurando la sustentabilidad del diseño curricular enfocado en la educación HC, en las necesidades de los estudiantes , con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.					
Ponderación: 30 %					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: % de cumplimiento del plan de acompañamiento con foco en las estrategias de enseñanza y el manejo de las clases como elemento clave para lograr aprendizaje en los estudiantes.	(N° de docentes con plan de acompañamiento / N° total de docentes) * 100	1. Plan Local Desarrollo profesional Docente. 2. Diagnóstico PLDPD. 3. Cronograma anual PLDPD. 4. Pauta de acompañamiento y retroalimentación docente. 5. Acta aprobación pauta de acompañamiento y retroalimentación. 6. Acta Jornadas monitoreo curricular por departamento (lenguaje y matemática). 7. Plan de trabajo colaborativo PIE.	Cuentan con PLDPD	Año 1: Contar con PLDPD actualizado y con foco en las estrategias efectivas de enseñanza aprendizaje. Año 2: 100% de la dotación docente recibe acompañamiento y retroalimentación al aula mínimo 2 veces al año por un par y por un directivo. Año3: 100% de la dotación docente recibe acompañamiento y retroalimentación al aula mínimo 2 veces al año por un par y por un directivo. Año 4: 100% de la dotación docente recibe acompañamiento y retroalimentación al aula mínimo 2 veces al año por un par y por un directivo. Año 5: 100% de la dotación docente recibe acompañamiento y retroalimentación al aula mínimo 2 veces al año por un par y por un directivo.	Que se registre de profesores de forma prolongada. Que se registre licencia médica prolongada. Razones de fuerza mayor
				Año 1: disminuir el nivel de aprendizaje insuficiente en matemática y lenguaje de 8° y II medio en un 5% por nivel Disminuir el nivel de aprendizaje insuficiente en lenguaje y literatura de 8° y II medio en un 5% por nivel.	

INDICADOR 2: % de estudiantes que aumentan los estándares de aprendizaje de insuficiente a elemental y de elemental a adecuado según la última evaluación S I M C E (lenguaje y matemática de 8° y II medio)	Comparar % de actuales con resultados periodo anterior.	1. Plan de trabajo anual para mejorar estándares de aprendizaje lenguaje matemática de 8° y II medio. 2. Reuniones de monitoreo bimensual de plan de trabajo anual.	Resultados Simce 2025 8° matemática: 73.1% insuficiente – 26.9% elemental II medio matemática: 66.2% – 33.8% elemental 8° lenguaje: 63 % - 33.3% elemental II medio lenguaje: 64.5% insuficiente – 25% elemental	Año 2: Disminuir el nivel de aprendizaje insuficiente en matemática y lenguaje de 8° y II medio en un 8 % por nivel Disminuir el nivel de aprendizaje insuficiente en lenguaje y literatura de 8° y II medio en un 8 % por nivel.	Que se registre para de profesores de forma prolongada. Que se registre licencia médica prolongada. Razones de fuerza mayor
				Año3: Disminuir el nivel de aprendizaje insuficiente en matemática y lenguaje de 8° y II medio en un 10% por nivel	
				Disminuir el nivel de aprendizaje insuficiente en lenguaje y literatura de 8° y II medio en un 10% por nivel.	
				Año 4: Disminuir el nivel de aprendizaje insuficiente en matemática y lenguaje de 8° y II medio en un 10% por nivel	
				Disminuir el nivel de aprendizaje insuficiente en lenguaje y literatura de 8° y II medio en un 10% por nivel.	
				Año 5: Disminuir el nivel de aprendizaje insuficiente en matemática y lenguaje de 8° y II medio en un 10% por nivel Disminuir el nivel de aprendizaje insuficiente en lenguaje y literatura de 8° y II medio en un 10% por nivel.	

INDICADOR 3: % de estudiantes que el equipo técnico pedagógico focaliza para brindar apoyo efectivo frente a sus dificultades de aprendizaje.	(N° de estudiantes focalizados/ total de estudiantes)*100	de N° de	1. Plan de apoyo, seguimiento y monitoreo a estudiantes que presentan vicios y/o dificultades en el aprendizaje. 2. Plan de trabajo PIE (con nómina y pauta de seguimiento en cuanto a los avances por estudiantes). 3. Programación extracurricular ofrecida a los estudiantes que fomenta la diversidad de intereses y habilidades de los estudiantes. 4. Acta monitoreo estudiantes con apoyo a sus dificultades de aprendizaje. 5. Contar con reporte de estudiantes dados de alta del plan de apoyo.	Cuenta con programa PASE/ Cuenta con equipo PIE/ Cuenta con equipo multidisciplinario/talleres	Año 1: Contar con Diagnóstico estudiantes con dificultades y Plan de trabajo anual.	Que se registre para de profesores de forma prolongada. Que se registre licencia médica prolongada. Razones de fuerza mayor
					Año 2: 80% de estudiantes con plan apoyo reportan mejoras (reporte notas 1° semestre y reporte mes de octubre).	
					Año 3: 80% de estudiantes con plan apoyo reportan mejoras (reporte notas 1° semestre y reporte mes de octubre).	
					Año 4: 85% de estudiantes con plan apoyo reportan mejoras (reporte notas 1° semestre y reporte mes de octubre).	
					Año 5: 90% de estudiantes con plan apoyo reportan mejoras (reporte notas 1° semestre y reporte mes de octubre).	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Ejercer un liderazgo democrático que valore y respete a su equipo y comunidad en general , que mejore la gestión general del establecimiento , planificación y gestión de resultados.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
				Año 1: Contar con plan anual aprobado por equipo de trabajo (UTP, Convivencia, PIE, representante por departamento de asignaturas). 80% de acciones del plan anual es ejecutado.	
				Año 2: Contar con plan anual aprobado por equipo de trabajo (UTP, Convivencia, PIE, representante por departamento de asignaturas). 85% de acciones del plan anual es ejecutado.	

INDICADOR 1: N° de reuniones de coordinación, reflexión , monitoreo y seguimiento con el equipo para la mejora de resultados y formativos académicos y ambiente laboral colaborativo.	(N° de reuniones planificadas por departamento / N° de reuniones ejecutadas)*100	1. Plan de trabajo anual. 2. Plan de trabajo UTP, PIE, Convivencia, Departamentos por asignatura. 3. Actas de trabajo, seguimiento y monitoreo (mínimo 2 semestral)	Se realizan reuniones por departamento y con equipo directivo.	Año3: Contar con plan anual aprobado por equipo de trabajo (UTP, Convivencia, PIE, representante por departamento de asignaturas). 85% de acciones del plan anual es ejecutado. Año 4: Contar con plan anual aprobado por equipo de trabajo (UTP, Convivencia, PIE, representante por departamento de asignaturas). 90% de acciones del plan anual es ejecutado. Año 5: Contar con plan anual aprobado por equipo de trabajo (UTP, Convivencia, PIE, representante por departamento de asignaturas). 95% de acciones del plan anual es ejecutado y articulado con el PME	Que se registre paro de profesores de forma prolongada. Que se registre licencia médica prolongada. Razones de fuerza mayor
				Año 1: Contar con plan anual de jornadas y reuniones para el equipo. 80% de jornadas y/o reuniones planificadas realizadas. Año 2: Contar con plan anual de jornadas y reuniones para el equipo. 85% de jornadas y/o reuniones planificadas realizadas.	Que se registre paro de profesores de forma prolongada.
INDICADOR 2:		1. Plan de acompañamiento al aula. 2. Cronograma de reuniones, talleres, capacitaciones. 3. Acta de reuniones y/o jornadas,	Cuenta con		

N° de jornadas y/o reuniones con foco en fortalecer al equipo (docentes – Asistentes – equipo directivo- Coordinaciones) .	(N° de jornadas planificadas para fortalecer al equipo / N° de jornadas realizadas)*100	talleres, capacitaciones. 4. Asistencia de reuniones y/o jornadas, talleres, capacitaciones. 5. Acciones PME. 6. Jornadas de autocuidado para docentes / asistentes (mínimo una por semestre) 7. Encuesta de satisfacción de cada jornada.	PLDPD Realizan capacitaciones. Realizan Reuniones de coordinación.	Año3: Contar con plan anual de jornadas y reuniones para el equipo. 85% de jornadas y/o reuniones planificadas realizadas. Año 4: Contar con plan anual de jornadas y reuniones para el equipo. 90% de jornadas y/o reuniones planificadas realizadas. Año 5: Contar con plan anual de jornadas y reuniones para el equipo. 95% de jornadas y/o reuniones planificadas realizadas.	Que se registre licencia médica prolongada. Razones de fuerza mayor
---	---	--	--	--	--

ÁREA DE PROCESO: Gestión de Recursos					
OBJETIVO: Mejorar la gestión administrativa y financiera del establecimiento.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de recursos ministeriales ejecutados a diciembre de cada año. (SEP-PIE- retención – mantenimiento)	(Total de recursos recibidos/ total recursos ejecutados)*100	1. Presupuesto por programa ejecutado. 2. Informe de ingresos y gastos por programa.	Cuentan con reportes financieros desde el área de finanzas Daem.	Año 1: Ejecución del 85% de los presupuestos según programa ministerial. Año 2: Ejecución del 90% de los presupuestos según programa ministerial. Año3: Ejecución del 90% de los presupuestos según programa ministerial. Año 4: Ejecución del 95% de los presupuestos según programa ministerial. Año 5: Ejecución del 98% de los presupuestos según programa ministerial.	Tramitación oportuna de las compras y modificaciones presupuestarias.
INDICADOR 2: Contar con un clima laboral positivo que promueva una cultura de responsabilidad profesional en el personal.	Total horas de contrato / total horas lectivas y no lectivas	1. Distribución por docente de horas lectivas y no lectivas. 2. Detalle de tareas destinadas a horas no lectivas por docente (con firma de cada docente para evidenciar su conocimiento) 3. Reporte licencias médicas y	Cuentan con carga horaria anual.	Año 1: 100% de los docentes cuenta y conoce su carga horaria lectiva y no lectiva. Año 2: 100% de los docentes cuenta y conoce su carga horaria lectiva y no lectiva. Año3: 100% de los docentes cuenta y conoce su carga horaria lectiva y no lectiva.	Que se registre para de profesores de forma prolongada. Que se registre licencia médica prolongada.

		análisis de equipo directivo.		Año 4: 100% de los docentes cuenta y conoce su carga horaria lectiva y no lectiva.	Razones de fuerza mayor
		4. Nómina de dotación docente vigente a diciembre de cada año.		Año 5: 100% de los docentes cuenta y conoce su carga horaria lectiva y no lectiva.	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: Propiciar una cultura educativa segura y libre de violencia y acoso entre miembros de la comunidad escolar, fortaleciendo la participación activa en diferentes instancias de sana convivencia

Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Tasa de denuncias o fiscalizaciones ante superintendencia de educación y/o casos internos de accidente escolar.	(Total de casos que derivan de superintendencia de educación / total casos resueltos) *100	1. Actas de fiscalización. 2. Registro ficha accidentes escolares. 3. Informe semestral de casos: (casos derivados/ casos resueltos/ casos en proceso). 4. Protocolo de accidente escolar. 5. Actas de socialización protocolo accidente escolar (docentes, asistentes, estudiantes, apoderados). 6. Plan de acciones preventivas.	Cuentan con protocolo de accidentes escolares. Situación actual: Fiscalizaciones con observaciones subsanables.	Año 1: -100 % de la comunidad escolar conoce el protocolo de accidente escolar. -Reducción de caso fiscalizados según año anterior.	Que se registre paro de profesores de forma prolongada. Que se modifique el calendario escolar y suspendan clases. Razones de fuerza mayor
				Año 2: 100 % de la comunidad escolar conoce el protocolo de accidente escolar. -Reducción de caso fiscalizados según año anterior.	
				Año3: -100 % de la comunidad escolar conoce el protocolo de accidente escolar. -Lograr que el 90% de las denuncias ingresadas en superintendencia sean resueltas a favor o archivadas sin observaciones.	
				Año 4: 100 % de la comunidad escolar conoce el protocolo de accidente escolar. -Lograr que el 95% de las denuncias ingresadas en superintendencia sean resueltas a favor o archivadas sin observaciones.	
				Año 5: 100 % de la comunidad escolar conoce el protocolo de accidente escolar. -Lograr que el 100% de las denuncias ingresadas en superintendencia sean resueltas a favor o archivadas sin observaciones.	

INDICADOR 2: % de actividades y/o jornadas que propician una cultura educativa segura, libre de violencia y acoso.	(Total actividades planificadas/total actividades ejecutadas)*100	1. Plan de Gestión de Convivencia Escolar. 2. Planificación de jornadas de cuidado (docentes, asistentes y estudiantes) 3. Cronograma de actividades artísticas, deportivas y culturales donde participan estudiantes, docentes y asistentes. 4. Encuesta de satisfacción de cada jornada/ actividad.	Cuentan con PGCE El establecimiento cuenta con un 100% de participación de estudiantes.	Año 1: Contar con PGCE actualizado y socializado. 80% de los estudiantes participan de actividades planificadas.	Que se registre de profesores de forma prolongada. Que se modifique el calendario escolar y suspendan clases. Razones de fuerza may
				Año 2: 80% de los estudiantes participan de actividades planificadas.	
				Año3: 85% de los estudiantes participan de actividades planificadas.	
				Año 4: 95% de los estudiantes participan de actividades planificadas.	
				Año 5: 95% de los estudiantes participan de actividades planificadas.	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Mejorar, monitorear y utilizar resultados para la toma de decisiones en la gestión del establecimiento					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: % de estudiantes promovidos, reprobados y retirados durante el año lectivo.	(N° de estudiantes promovidos, reprobados y retirados total)*100	1. Reporte eficiencia interna. 2. Reporte de asistencia mensual. 3. Plan de trabajo para fortalecer la asistencia y retención escolar. 4. Plan de acompañamiento a estudiantes con dificultades pedagógicas. 5. Reuniones de monitoreo al plan de acompañamiento	Matrícula julio 2026: 385 Asistencia julio 2026: 88% (Fuente: Encargado SIGE-DAEM) Matrícula 2025 a Diciembre: 310 Retirados 2025: 34 (8,88%)	Año 1: Aumentar el % de promovido a un 90% Contar con plan de acompañamiento para los estudiantes con resultados deficientes o con dificultades pedagógicas.	Que se registre de profesores de forma prolongada. Que se modifique el calendario escolar y suspendan clases. Razones de
				Año 2: Aumentar el % de promovido a un 90% Contar con plan de acompañamiento para los estudiantes con resultados deficientes o con dificultades pedagógicas.	
				Año3: Aumentar el % de promovido a un 93% Contar con plan de acompañamiento para los estudiantes con resultados deficientes o con dificultades pedagógicas.	

		(1° semestre y mes de octubre)	Promovidos: 341 (89,04%) Reprobados 2025:8 (2,09%)	Año 4: Aumentar el % de promovido a un 93% Contar con plan de acompañamiento para los estudiantes con resultados deficientes o con dificultades pedagógicas. Año 5: Aumentar el % de promovido a un 93% Contar con plan de acompañamiento para los estudiantes con resultados deficientes o con dificultades pedagógicas.	fuerza mayor
INDICADOR 2: Puntaje promedio PAES en lenguaje y matemáticas.	Puntaje PAES en lenguaje y matemáticas	1. Reporte PAES publicados por DEMRE. 2. Lista de estudiantes que rinde PAES. 3. Plan iniciativas de apoyo previo a la PAES	Puntaje lenguaje 2025: 542,1 Puntaje matemática 2025: 558	Año 1: Lograr un aumento promedio PAES lenguaje en 10 puntos mínimo. Lograr un aumento promedio PAES matemáticas en 10 puntos mínimo Año 2: -Lograr un aumento promedio PAES lenguaje en 10 puntos mínimo. -Lograr un aumento promedio PAES matemáticas en 10 puntos mínimo. Año3: -Lograr un aumento promedio PAES lenguaje en 10 puntos mínimo. -Lograr un aumento promedio PAES matemáticas en 10 puntos mínimo. Año 4: -Lograr un aumento promedio PAES lenguaje en 10 puntos mínimo. -Lograr un aumento promedio PAES matemáticas en 10 puntos mínimo. Año 5: -Lograr un aumento promedio PAES lenguaje en 10 puntos mínimo. -Lograr un aumento promedio PAES matemáticas en 10 puntos mínimo.	Que se registre paro de profesores de forma prolongada. Que se modifique el calendario escolar y suspendan clases. Razones de fuerza mayor

Para la fiel e irrestricta observancia del convenio de desempeño, se espera por esta Municipalidad un 85% de cumplimiento del mismo por año de gestión.

Rangos de logro	Consecuencias Cumplimiento/Incumplimiento
Entre 90% y 100% en el promedio de las metas	Continúa en el cargo sin observaciones. Aquellas metas en las que obtuviera un porcentaje menor a este rango, el director(a) podrá presentar un plan remedial para superar dicho porcentaje de cumplimiento, si así lo estima conveniente.

	Continúa en el cargo pero con observaciones.
Entre 70% y 89% en el promedio de las metas	El director(a) deberá proponer y exponer acciones remediales a la Dirección DAEM, para las metas que se encuentran en este rango, en alguno de los instrumentos de gestión como: plan de convivencia, sexualidad, PISE, formación ciudadana, desarrollo profesional docente, PME, reglamento evaluación u otros, con el compromiso de revertir la situación para el próximo año o bien realizar ajustes a las metas de los años venideros en caso de cumplir a cabalidad las metas propuestas. Dichas acciones serán monitoreadas por el equipo técnico DAEM, pudiendo el DAEM intervenir el Establecimiento en caso de ser necesario.
De 69% y menos en el promedio de las metas	El Sostenedor tiene la facultad de establecer condicionalidad del cargo o solicitar la renuncia anticipada por incumplimiento de las metas propuestas