

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:

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

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ESCUELA DIFERENCIAL SAN CARLOS DE ANCUD SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHILOÉ

BASES DE CONVOCATORIA

El Director o Directora Ejecutiva del SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHILOÉ, 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 DIFERENCIAL SAN CARLOS DE ANCUD, RBD 8107.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ESCUELA DIFERENCIAL SAN CARLOS DE ANCUD

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 DIFERENCIAL SAN CARLOS DE ANCUD
- RBD : 8107
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Directora o Director Ejecutivo Servicio Local de Educación
- Lugar de desempeño : Almirante Latorre 580, Ancud.
- Ciudad/Comuna : Ancud
- Región : Región de Los Lagos
- Fecha de vacancia : 31/12/2012

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas del Servicio Local de Educación:

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé está constituido por las diez comunas de la provincia: Ancud, Quemchi, Dalcahue, Castro, Quinchao, Curaco de Vélez, Chonchi, Puqueldón, Quellón y Quellón. Su oficina central se encuentra en la comuna de Castro. Los establecimientos se distribuyen geográficamente de forma dispersa en el sector abarcando ruralidad, urbanidad e insularidad, constituyéndose en total 181 escuelas y liceos y 29 jardines infantiles en el territorio. El polo comercial y administrativo se encuentra en la ciudad de Castro, concentrando la mayor cantidad de habitantes, seguido por Ancud y Quellón.

La división geográfica y administrativa del Servicio Local abarca una superficie de extensión de 8394 km², ubicada geográficamente en la zona sur del país en la Región de los Lagos, en la Provincia de Chiloé.

- Niveles Educativos: Básica, Educación Especial
- Localidad: Urbano
- Programas: Otros : La escuela puede postular a proyectos SENADIS para la obtención de ayudas técnicas.
- Matrícula últimos 5 años:

2025	64
2024	64
2023	71
2022	67
2021	63

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 100
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 61.24%
- Resumen SIMCE

No aplica.

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 45

● Categorización Desarrollo Profesional Docente:

0 Acceso

4 Inicial

2 Temprano

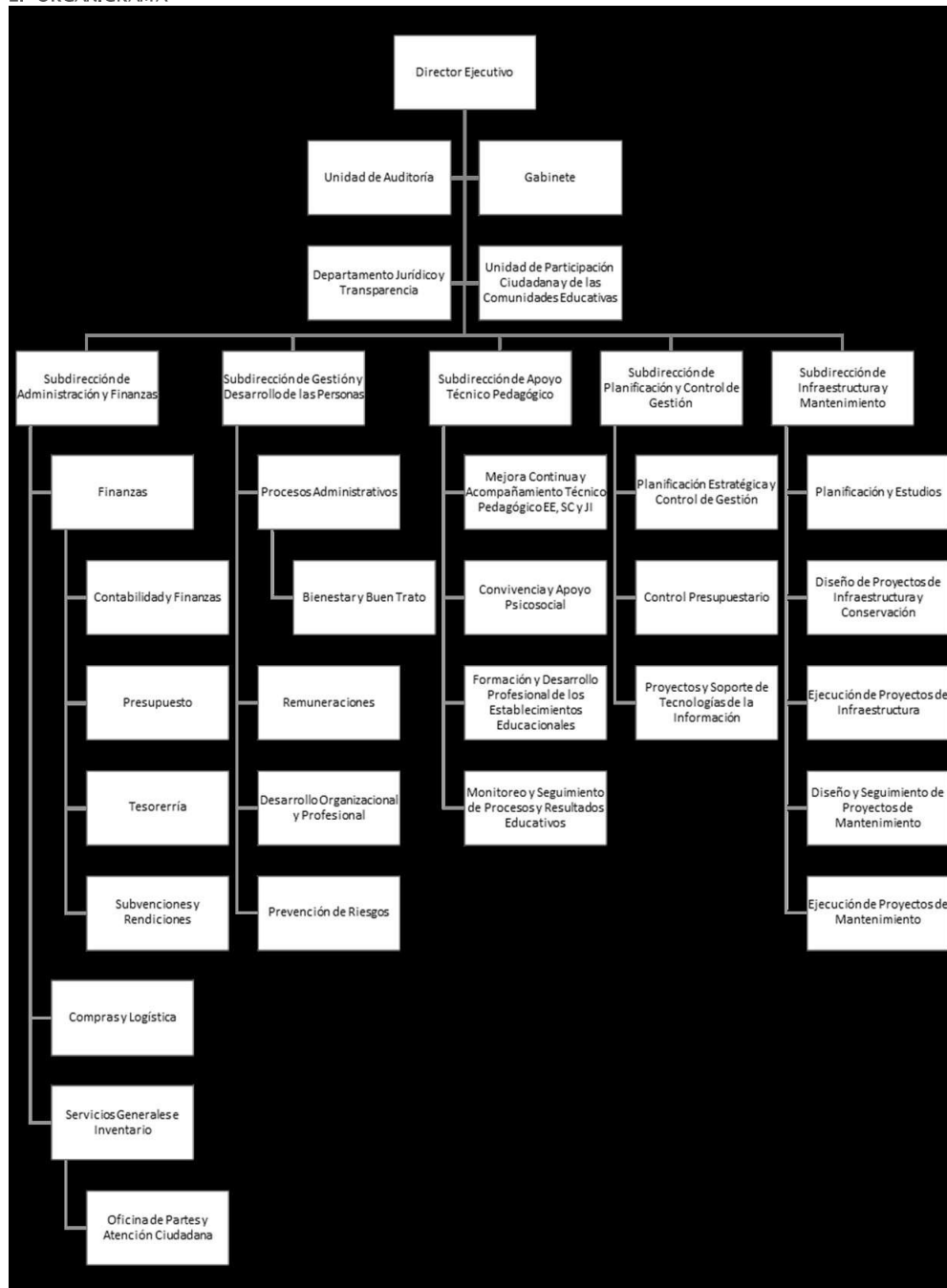
5 Avanzado

2 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:

Con este horizonte, el Plan Estratégico Local del SLEP Chiloé 2025-2031 establece sus prioridades estratégicas en torno a:

- **Mejorar aprendizajes y trayectorias educativas**, garantizando oportunidades de desarrollo integral para todos los estudiantes.
- **Consolidar liderazgos pedagógicos y capacidades de gestión**, fortaleciendo a equipos directivos y docentes en su rol transformador.
- **Optimizar la planificación, gestión y uso de recursos**, asegurando eficiencia, equidad y transparencia en todo el territorio.
- **Avanzar en equidad territorial**, enfrentando las brechas de conectividad, transporte e infraestructura propias de la condición insular.
- **Promover una educación inclusiva, participativa y con identidad local**, incorporando la diversidad cultural y un enfoque de género e innovación.

SELLOS

1. Fortalecimiento Académico e Innovación Pedagógica

Buscamos fortalecer los procesos educativos, promoviendo una formación integral centrada en el desarrollo del pensamiento crítico, la reflexión, la innovación pedagógica y la capacidad de cuestionar lo establecido. Nuestro propósito es formar ciudadanos empoderados, comprometidos con la justicia social, la equidad y la paz, preparados para enfrentar desafíos académicos y sociales con éxito.

2. Cultura, Patrimonio e Identidad Chilota

Reconocemos y valoramos profundamente la riqueza cultural, patrimonial e histórica del archipiélago de Chiloé. Fomentamos en nuestras comunidades educativas la preservación y promoción de las tradiciones, la lengua indígena, el patrimonio tangible e intangible, y la identidad chilota, entendiendo la cultura como una herramienta esencial para la formación integral y la construcción de una ciudadanía activa.

3. Cuidado y Conciencia Medioambiental

Fomentamos una profunda conciencia ecológica desde la educación parvularia hasta la educación media, entendiendo que el cuidado del medioambiente debe convertirse en una forma de vida para nuestros estudiantes. Promovemos la sustentabilidad, el manejo responsable de recursos y el compromiso activo con los desafíos medioambientales actuales.

4. Deporte, Recreación y Vida Saludable

Reconocemos al deporte y la recreación como fundamentales en la formación integral de nuestros estudiantes, impulsando no solo su salud física, sino también habilidades esenciales como el trabajo en equipo, la disciplina, la superación personal y la resolución pacífica de conflictos. Valoramos la actividad física como un espacio privilegiado para educar en ciudadanía activa.

● Integrantes del equipo de trabajo:

- Equipo directivo:3
- Docentes:14
- Asistentes de la Educación:28

● Redes externas al establecimiento: Dirección se relaciona permanentemente con el Asesor Comunal Slep Chiloé, con el Municipio a través de la Oficina de Discapacidad, Oficina de la Mujer, Oficina de deportes, IND, SENCE, Empresa Banco Chile a través de Banotíc, centros de salud, Consultorio, Unidad de Salud Mental Hospital. Tribunales de Familia, ONL, Servicios Públicos como PDI, Carabineros, Empresas Locales (comercio establecido) para centros de prácticas de inserción social y laboral de nuestros Estudiantes.

● Organizaciones internas al establecimiento:

Comité paritario
Comité de Riesgo Psicosocial
Centro general de padres
Centro de Alumnos
Consejos Escolares
Consejo de Profesores, Administrativos y Técnicos.
Reuniones Equipo Multiprofesional con Docentes
Reuniones de Ciclo con UTP
Reuniones ampliadas con todos los funcionarios
Reuniones Asistentes de la Educación con Inspectoría y Dirección
Todas estas reuniones son calendarizadas en una Agenda de trabajo Mensual.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: Un alto porcentaje de nuestros Estudiantes provienen de Familias mononucleares, pertenecientes al 60% de ingresos socioeconómicos más bajos (según antecedentes de ficha de protección social). Un 20% por ciento de nuestros alumnos y alumnas proviene de sectores rurales de nuestra comuna.

Un alto porcentaje de madres de nuestros alumnos realizan actividades de dueñas de casa.

Se ha conformado el Centro General de Padres de nuestra Escuela quienes cuentan con personalidad jurídica, igualmente este centro general tiene un asesor Docente.

Los Padres y Apoderados participan en reuniones de sub centros de apoderados de cada curso, asisten a entrevistas con docentes, área convivencia escolar, área psicológica y equipo Multiprofesional en general, igualmente organizan en conjunto con asesor centro de padres actividades de tipo recreativas y de convivencia con la Comunidad Educativa.

Existe disposición y organización para la postulación a diversos proyectos de Fondos Regionales.

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.

Las funciones y atribuciones generales de las Directoras y Directores de establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales de Educación se establecen en el artículo 9 de la Ley N° 21.040. En ella se señala como función principal "liderar y dirigir el proyecto educativo institucional y los procesos de mejora educativa, en particular, ejercer el liderazgo técnico-pedagógico en el establecimiento a su cargo. Con dicho objeto, velará por el buen funcionamiento del establecimiento, propendiendo al desarrollo integral de los estudiantes y sus aprendizajes, de acuerdo a sus características y necesidades educativas. Asimismo, velará por el cumplimiento de los objetivos y metas correspondientes, establecidas en sus planes de mejoramiento educativo y demás instrumentos que establece 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 de un establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública, contará con las siguientes atribuciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 21.040[1]:

1. Dirigir y coordinar, en conjunto con su equipo directivo, el trabajo técnico-pedagógico del establecimiento.
2. Orientar el desarrollo profesional continuo de las y los docentes y asistentes de la educación.
3. Elaborar y proponer a la Directora o Director Ejecutivo el proyecto educativo institucional del establecimiento y sus modificaciones.
4. Elaborar y proponer a la Directora o Director Ejecutivo el plan de mejoramiento educativo del establecimiento.
5. Velar, en conjunto con las personas que conforman su equipo directivo, por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Escolar.
6. Promover la participación de todas las personas de la comunidad educativa.
7. Fomentar la integración del establecimiento bajo su dirección en la red de establecimientos que corresponda al territorio del Servicio Local.
8. Promover la integración del establecimiento y su comunidad educativa en la comunidad local.
9. Proponer a la Directora o Director Ejecutivo los perfiles profesionales y de cargos titulares para docentes y participar en la selección de las y los docentes y asistentes de la educación, de acuerdo a la normativa vigente.
10. Decidir la contratación del personal docente que se incorpore al establecimiento, a partir de una terna propuesta por la comisión calificadora, establecida en el artículo 30 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.
11. Administrar los recursos que le sean delegados en virtud del artículo 21 de la ley N° 19.410.
12. Rendir cuenta anual de su gestión en audiencia pública a la Directora o Director Ejecutivo o su representante, al consejo escolar y a la comunidad educativa del establecimiento.
13. Colaborar con el Servicio Local en la implementación de acciones tendientes a asegurar la trayectoria educativa de las y los estudiantes y a favorecer la retención y el reingreso escolar.

[1] Para un mayor detalle de las funciones y atribuciones, se sugiere revisar el artículo 10 de la Ley N° 21.040 de 2017 que Crea el Sistema de Educación Pública.

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.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre 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.	25%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Los alumnos y alumnas que asisten a este establecimiento presentan Discapacidad Intelectual en rangos Leve, Moderado, Severo y Profundo. A partir del año 2007, la cobertura se amplía para alumnos con Discapacidad Múltiple, por lo que hoy, el 70% de la población escolar presenta Necesidades Educativas Especiales Múltiples.

Un alto porcentaje de alumnos y alumnas provienen de familias mononucleares, pertenecientes al 60% de ingresos socioeconómicos más bajos (según antecedentes de Ficha Protección Social). Un 20% de nuestros alumnos y alumnas provienen de diversos sectores rurales de nuestra comuna, quienes son transportados diariamente a través de vehículos facilitados por Servicio de educación pública Chiloé.

La matrícula actual asciende a 67 alumnos/as en Jornada Escolar Completa Diurna, en edades comprendidas entre 4 y 26 años (de acuerdo a normativa vigente), contando con una capacidad en infraestructura para la atención de 87 estudiantes. Un 6% de nuestra población escolar presentan dificultades de deglución, de ingesta alimenticia, de alumnos con sonda gastroesofágica, botón gástrico y trasqueostomía, donde parte del personal ha sido orientado en el buen manejo de asistencia a los estudiantes que lo requieran y que aseguren la asepsia en la utilización de los elementos necesarios para la intervención, gestionando la formación permanente especializada en esta área, como medida de resguardo y apoyo óptimo a nuestros estudiantes.

Por tanto, quienes postulen al cargo de Director/a, requieren poseer un alto compromiso con la educación y movilidad educativa de personas con Discapacidad múltiple e Intelectual en rangos Leve, Moderado, Severo y Profundo y que posean experiencia en alta gestión de redes de apoyo y recursos externos para el desarrollo educativo del establecimiento educacional.

Respecto del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé:

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé promueve una educación pública de calidad, inclusiva y con identidad territorial, que potencie el aprendizaje integral y la participación comunitaria. En este marco, el/la Director/a de la Escuela Diferencial San Carlos de Ancud, deberá liderar la gestión estratégica, pedagógica y administrativa del establecimiento, asegurando la implementación coherente del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), del Plan Estratégico Local (PEL) del SLEP Chiloé y del Convenio de Desempeño del Director Ejecutivo. Su labor deberá desarrollarse en estricta concordancia con las atribuciones establecidas en los artículos 9° y 10° de la Ley 21.040 y con las funciones definidas en el Decreto con Fuerza de Ley N°1 que fija el texto refundido del Estatuto Docente, promoviendo una gestión orientada a la calidad integral, la equidad territorial y la mejora continua.

1. Consolidación del proyecto institucional y fortalecimiento estratégico.

Liderar la implementación del PEI, resguardando los sellos educativos del establecimiento —formación integral, inclusión, diversidad cultural y desarrollo patrimonial— y articulando dichos principios con las metas del PME y con los lineamientos del PEL del SLEP Chiloé. Se espera que el/la Director/a conduzca procesos sistemáticos de planificación, monitoreo y evaluación que aseguren la coherencia institucional y favorezcan trayectorias educativas continuas y pertinentes al contexto educativo.

2. Mejoramiento progresivo de los aprendizajes y fortalecimiento del núcleo pedagógico.

Conducir estrategias para el mejoramiento sostenido de los aprendizajes, atendiendo a las necesidades detectadas en el PME y en la autoevaluación institucional. Esto incluye promover el uso de información para la toma de decisiones, potenciar prácticas pedagógicas diversificadas, fortalecer el rol de la Unidad Técnico Pedagógica y asegurar que las estrategias metodológicas —incluidas aquellas vinculadas al patrimonio cultural y a los sellos institucionales— impacten positivamente en la calidad educativa y en la consolidación del nivel de desempeño Alto del establecimiento.

3. Liderazgo distributivo y fortalecimiento del desarrollo profesional.

Impulsar un liderazgo pedagógico que fortalezca las capacidades del equipo docente y asistentes de la educación, promoviendo formación continua coherente con las necesidades institucionales declaradas (resolución de conflictos, inteligencia emocional, apoyo psicoeducativo, prácticas inclusivas). Este desafío considera consolidar comunidades de aprendizaje profesional y potenciar el acompañamiento al aula, asegurando prácticas basadas en evidencia y en los estándares de desempeño exigidos para una escuela especial que busca la excelencia académica.

4. Gestión de la convivencia escolar, apoyo socioemocional e inclusión educativa.

Fortalecer un clima de convivencia escolar seguro, inclusivo y protector, implementando acciones preventivas y de apoyo socioemocional alineadas con los sellos institucionales, el PME y las orientaciones estratégicas del SLEP. El/la Director/a deberá consolidar el trabajo de la dupla psicosocial y de los equipos de convivencia, integrando medidas para el abordaje de la desregulación emocional, la gestión de conflictos, la participación formativa y la construcción de comunidades inclusivas e interculturales.

5. Vinculación con familias, redes territoriales y fortalecimiento de la identidad cultural.

Promover la relación colaborativa con las familias, redes comunitarias e instituciones territoriales, favoreciendo la participación activa en la vida escolar y proyectando el sello patrimonial y cultural del establecimiento. Se espera que el/la Director/a consolide alianzas con actores locales —como organizaciones culturales, deportivas, ambientales y comunitarias— fortaleciendo la identidad educativa de la escuela y potenciando oportunidades formativas para los estudiantes.

6. Gestión de recursos, seguridad escolar y eficiencia administrativa.

Asegurar una administración eficiente, transparente y estratégica de los recursos humanos, financieros y materiales, velando por la adecuada implementación del PME, el uso pertinente de las subvenciones y la planificación anual. Este desafío implica fortalecer los protocolos de seguridad, actualizar y ejecutar el Plan Integral de Seguridad Escolar, gestionar mejoras de infraestructura y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo pedagógico y la convivencia escolar, considerando el contexto territorial.

7. Monitoreo institucional, rendición de cuentas y cumplimiento de metas estratégicas.

Implementar procesos sistemáticos de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas que aseguren el cumplimiento de los objetivos del PME, de las metas del PEL y de los compromisos del Convenio de Desempeño del Director Ejecutivo. E/la Director/a deberá generar reportes oportunos, promover decisiones basadas en evidencia y realizar ajustes estratégicos que garanticen la transparencia institucional y el avance sostenido hacia estándares de excelencia educativa.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, quienes integran los equipos directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Las personas que integran equipos directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educacionales, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

(*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM, 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 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, al Consejo Local de Educación, al Comité Directivo Local 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 Directora o Director Ejecutivo del Servicio Local 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 \$ **4.288.026**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **216.876** (25,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

Dicha remuneración es para un docente Experto II que posee todas las asignaciones respectivas. Es decir, que algunas asignaciones podrían variar respecto de los montos estimados inicialmente, pudiendo resultar una remuneración final distinta a la informada en la convocatoria. De acuerdo a lo anterior, los montos publicados corresponden a valores máximos referenciales y su determinación corresponderá al CV y carrera de cada postulante.

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 el Servicio Local de Educación, 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 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.

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 entrevistará online, a través de videollamada, 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.

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, a través del Departamento de Gestión o quien cumpla sus funciones, por carta certificada o 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 artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o Certificado de título emitido por casa de estudios superiores (Universidad o Instituto Profesional) con código de barra u otro mecanismo para su autenticación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

*** Al momento de postular, deberá suscribir en línea la declaración jurada.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente a la persona del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual las personas interesadas deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados. Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que la persona sea preseleccionada.

Al momento de presentar los antecedentes, la persona recibirá un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que la persona que postula acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Las personas que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas que postulan.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico juan.sanhueza@slepchiloe.gob.cl o al teléfono 968444766.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Representante del Director Ejecutivo del SLE
Recepción de antecedentes	19/06/2026-07/08/2026	Representante del Director Ejecutivo del SLE
Análisis de admisibilidad	10/08/2026-21/08/2026	Representante del Director Ejecutivo del SLE
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	18/11/2026-18/11/2026	Representante del Director Ejecutivo del SLE

* El Servicio Local de Educación 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: Fortalecer la gestión pedagógica inclusiva del establecimiento, garantizando la planificación y ejecución de un currículo pertinente y accesible; el acompañamiento colaborativo y el desarrollo profesional de docentes y asistentes; y el monitoreo de aprendizajes y de los Planes de Apoyo Individual (PAI) conforme a la Ley N.º 20.845, para mejorar de forma continua los resultados y la participación de todos los estudiantes con discapacidad, promoviendo la interculturalidad, la convivencia democrática y la preparación para la vida adulta, la autonomía y la inclusión sociolaboral.						
Ponderación: 30%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Nota Técnica
Porcentaje de estudiantes con plan de transición implementado. 15%	(Nº estudiantes idóneo con PTVA implementado/ Nº estudiantes idóneo de PTVA)*100	* Informe anual de cumplimiento consolidado de los planes en el año t. *PTVA individuales	Sin Información	Año 1: 70% Año 2: 75% Año 3: 80% Año 4: 85% Año 5: 90%	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta y emergencias climáticas, sanitarias y /o fuerza mayor.	* El objetivo del plan es preparar a los estudiantes para la vida adulta y el proceso de transición a la vida independiente y laboral. * Se consideran los estudiantes de los niveles laborales. * Los planes deben estar firmado por el director/a del establecimiento. *Cada acción debe vincularse con el PEL/PAL del SLEP. * Evaluación anual en diciembre, con informe de cierre y anexos * El informe de cumplimiento deberá contener: 1. Listado de estudiante con el nivel de cumplimiento de cada plan. 2. Se entenderá por plan cumplido cuando las actividades alcancen un 90% de cumplimiento. 3. Descripción de las actividades implementadas. 4. Evidencia documental de cada actividad realizada (por ejemplo, actas de reuniones, guiones metodológicos, PPT usadas, informes de salidas, informes de acciones formativas, etc.), debidamente vinculada a la actividad mediante indicaciones o títulos adaratorios.

Porcentaje de PAIs elaborados y socializados por los profesionales de apoyo con el equipo de aula y las familias. 15%	(Estudiantes con PAI vigente, socializado e implementado/ N° de estudiantes que requieren PAI)*100	*PAI individuales *Informe anual de cumplimiento de que incluye los resultados de cada PAI	Sin Información	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta y emergencias climáticas, sanitarias y /o fuerza mayor.	*Evaluación anual en diciembre, con informe consolidado, anexos y resultados * El informe de cumplimiento deberá contener: 1. Listado de estudiante con el nivel de cumplimiento de cada plan. 2. Se entenderá por plan cumplido cuando las actividades alcancen un 90% de cumplimiento. 3. Descripción de las actividades implementadas. 4. Evidencia documental de cada actividad realizada (por ejemplo, actas de reuniones, guiones metodológicos, PPT usadas, informes de salidas, informes de acciones formativas, etc.), debidamente vinculada a la actividad mediante indicaciones o títulos adaratorio
ÁREA DE PROCESO: Liderazgo						
OBJETIVO: <i>Liderar técnica y pedagógicamente una gestión inclusiva, alineada al PEI del establecimiento educacional, que optimice recursos, garantice apoyos y participación de la comunidad, para cumplir metas y mejorar aprendizajes y bienestar de estudiantes con discapacidad.</i>						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Nota Técnica
1. Número de servicios o productos recepcionados por el EE, por parte de instituciones externas al SLEP 10%	Acta recepción del servicio o producto para el EE	Acta de recepción	Sin Información	Año 1: al menos 2 servicios o productos de recursos recepcionados Año 2: al menos 3 servicios o productos de recursos recepcionados Año 3: al menos 4 servicios o productos de recursos recepcionados Año 4: al menos 5 servicios o productos de recursos recepcionados Año 5: al menos 6 servicios o productos de recursos recepcionados	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta y emergencias climáticas, sanitarias y /o fuerza mayor.	Acta recepción debe contener como mínimo: nombre de la Institución o persona natural, fecha de solicitud, fecha de entrega, lugar de entrega del producto o servicio, nombre del servicio o producto, firma de la Institución externa o persona natural, objetivo del servicio o producto entregado Anexo: fotografías del servicio o producto

2. Porcentaje de acciones del Plan de Comunicación y Participación efectivamente implementados	10%	(Nº total de acciones ejecutadas en el Plan Anual de Comunicación y Participación / Nº total de acciones planificadas en el Plan Anual de Comunicación y Participación del EE en coherencia con el PEI)*100	* Plan Anual de Comunicación y Participación * Informe anual de cumplimiento del Plan para el año t.	Sin Información	Año 1: 85% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 100%	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta y emergencias climáticas, sanitarias y /o fuerza mayor.	* El Plan debe estar firmado por el director/a del establecimiento y aprobado por el Asesor Técnico Pedagógico del SLEP Chiloé. * El Plan debe ser formalizado a dentro de los primeros 90 días del año 1 de gestión. Para los siguientes años debe ser formalizado a más tardar el 30 de abril. *Cada acción debe vincularse con el PEL/PAL del SLEP. * Evaluación anual en diciembre, con informe de cierre y anexos * El informe de cumplimiento deberá contener: 1. Descripción de las actividades planificadas. 2. Descripción de las actividades implementadas. 3. Evaluación cuantitativa del nivel de logro de cada actividad. 4. Evidencia documental de cada actividad realizada (por ejemplo, actas de reuniones, guiones metodológicos, PPT usadas, informes de salidas, informes de acciones formativas, etc.), debidamente vinculada a la actividad mediante indicaciones o títulos adaratorios.
ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos							
OBJETIVO: Gestionar de manera eficiente los recursos humanos y materiales según las necesidades detectadas en el establecimiento, en concordancia con los instrumentos de gestión y la normativa vigente, propiciando las condiciones adecuadas para el desarrollo académico de sus estudiantes y laboral de sus funcionarios/as.							
Ponderación: 10%							
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Nota Técnica	
1. Plan Local de Formación y Desarrollo Profesional Docente	10%	(Docentes y asistentes de la educación que asisten a instancias del PLFDPD al año t / total docentes y asistentes de la educación del EE asisten a instancias del PLFDPD l año t) *100	1. Reporte de ejecución de las capacitaciones. 2. Registro de asistencia.	Sin Información	Año 1: 100% de docentes y asistentes de la educación del EE son capacitados según plan. Año 2: 100% de docentes y asistentes de la educación del EE son capacitados según plan. Año 3: 100% de docentes y asistentes de la educación del EE son capacitados según plan. Año 4: 100% de docentes y asistentes de la educación del EE son capacitados según plan. Año 5: 100% de docentes y asistentes de la educación del EE son capacitados según plan.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta y emergencias climáticas, sanitarias y /o fuerza mayor.	1. El Plan Local de Formación y Desarrollo Profesional Docente) debe derivar del diagnóstico de necesidades del EE y articularse con PEI, PME, PEL y Plan Anual (PAL) del SLEP. El indicador mide el cumplimiento del plan en el año t. 2. Definiciones operativas Plan Local de Formación y Desarrollo Profesional Docente (PLFDPD) del año t: documento visado por Dirección y UATP que detalla objetivos, acciones formativas, participantes comprometidos (docentes y asistentes), cronograma, responsables, recursos y evidencias previstas.
ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar							
OBJETIVO: Implementar estrategias efectivas para promover un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso, fomentando la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa y abordando los conflictos de manera constructiva.							
Ponderación: 20%							
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Nota Técnica	

1. Porcentaje de cumplimiento de los componentes de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO) con enfoque de clima laboral, en el establecimiento educacional.	10%	(N° de componentes SSO implementados con evidencia verificable en el año t/ N° de componentes SSO exigibles al establecimiento en el año t)*100	* 8 Actas de Comité Paritario Higiene y Seguridad (CPHyS) o el nombramiento Delegado Seguridad y Salud Ocupacional (SSO) según corresponda por dotación. * Plan PISE + registro de simulacro * Informe CEAL-SM/SUSESO y plan de medidas. * Listas de asistencia de actividades de clima laboral	Sin Información	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta y emergencias climáticas, sanitarias y /o fuerza mayor.	•Componentes Seguridad y Salud Ocupacional (SSO) exigibles: 1. CPHyS o Delegado SSO constituido y operativo 2. PISE elaborado, difundido y con simulacro ejecutado 3. Protocolo CEAL-SM/SUSESO aplicado y medidas correctivas en curso 4. Actividades de clima laboral/bienestar realizadas (mín. 1 por semestre) Monitorea el rol articulador del Director/a como principal responsable de la gestión SSO en el establecimiento. • Denominador: total de componentes SSO exigibles según dotación y características del EE (CPHyS aplica a EE con ≥25 funcionarios; Delegado SSO a EE con <25 funcionarios). • Numerador: componentes implementados con evidencia mínima: actividad planificada y ejecutada o reprogramada formalmente, respaldada con documento verificador y cierre con compromisos o efecto comprobado. • El componente 4 (Clima Laboral) exige al menos una actividad por trimestre con enfoque en bienestar socioemocional, inclusión y cultura preventiva, coordinada con el Comité de Aplicación Psicosocial y/o comité paritario cuando corresponda.
2. Porcentaje de acciones del Plan de Gestión de la convivencia escolar implementadas.	10%	(Número de acciones del Plan de Gestión la Convivencia Escolar implementadas/ total de acciones comprometidas en el Plan de Gestión de la Convivencia)*100.	* Plan de la Convivencia Escolar del año t * Informe anual de cumplimiento del Plan para el año t.	Sin Información	Año 1: 90% Año 2: 90% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta y emergencias climáticas, sanitarias y /o fuerza mayor.	El informe de cumplimiento deberá contener: 1. Descripción de las actividades planificadas. 2. Descripción de las actividades implementadas. 4. Evaluación cualitativa y cuantitativa del nivel de logro de cada actividad. 4. Evidencia documental de cada actividad realizada (por ejemplo, actas de reuniones, guiones metodológicos, PPT usadas, informes de salidas, informes de acciones formativas, etc.), debidamente vinculada a la actividad mediante indicaciones o títulos adaratorios. 5. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar actualizado.
ÁREA DE RESULTADOS: Resultados							
OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes e indicadores de eficiencia interna, con especial énfasis en aquellos relacionados con los estándares de aprendizaje e indicadores de desarrollo personal y social contemplados en el Sistema de Medición de la Calidad de la Educación.							
Ponderación: 20%							
Indicadores	Fórmula de cálculo		Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Nota Técnica

1, Asistencia porcentual de los estudiantes matriculados. 10%	Asistencia del año t	Base de datos oficiales de Rendimiento del MINEDUC	80,56%	Año 1: 85% Año 2: 85% Año 3: 85% Año 4: 85% Año 5: 85%	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta y emergencias climáticas, sanitarias y /o fuerza mayor.	1. El promedio de asistencia de los estudiantes del EE en el año t provenientes de bases de datos oficiales de Rendimiento del MINEDUC. 2. Se consideran, dentro de la base, solo a los estudiantes "Promovidos" y "Reprobados".
2, Porcentaje de acciones del Plan de Retención Escolar implementadas. 10%	(N° de acciones del plan de retención escolar efectivamente implementadas/N° total de acciones del plan en el año)*100	* Plan de Retención Escolar implementadas año t * Informe anual de cumplimiento del Plan para el año t.	Situación actual	Año 1: 50 % Año 2: 60 % Año 3: 70 % Año 4: 75 % Año 5: 80 %	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta y emergencias climáticas, sanitarias y /o fuerza mayor.	* El Plan debe estar firmado por el director/a del establecimiento y aprobado por el Asesor Técnico Pedagógico del SLEP Chiloé y/o Subdirectora UATP. * El Plan debe ser formalizado a dentro de los primeros 90 días del año 1 de gestión. Para los siguientes años debe ser formalizado a más tardar el 30 de abril. *Cada acción debe vincularse con el PEL/PAL del SLEP. Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta y emergencias climáticas, sanitarias y /o fuerza mayor. * Evaluación Semestral: revisión de avance, evidencias y verificación de efecto en casos priorizados. * Evaluación anual en diciembre, con informe de cierre y anexos * El informe de cumplimiento deberá contener: 1. Descripción de las actividades planificadas. 2. Descripción de las actividades implementadas. 3. Evaluación cuantitativa del nivel de logro de cada actividad. 4. Evidencia documental de cada actividad realizada (por ejemplo, actas de reuniones, guiones metodológicos, PPT usadas, informes de salidas, informes de acciones formativas, etc.), debidamente vinculada a la actividad mediante indicaciones o títulos adaratorios.

Consecuencias de Cumplimiento: Se entenderá por cumplimiento del Convenio de Desempeño para cada año, cuando el puntaje final de la evaluación sea igual al 100%.

Consecuencias de Incumplimiento: Se entenderá por incumplimiento del Convenio de Desempeño para cada año, cuando el puntaje final de la evaluación sea inferior al 100%, y en virtud de lo cual, éste nivel de incumplimiento facultará al Slep Chiloé y a su Director Ejecutivo para el ejercicio de la facultad establecida en el Artículo 34 de la Ley N°19.070 como sostenedor.