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
LICEO POLITECNICO DE QUELLON
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 Nº1, 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 Nº 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 Nº 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 POLITECNICO DE QUELLON, RBD 40301.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
LICEO POLITECNICO DE QUELLON

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 POLITECNICO DE QUELLON
- RBD : 40301
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Directora o Director Ejecutivo Servicio Local de Educación
- Lugar de desempeño : Independencia 579
- Ciudad/Comuna : Quellón
- Región : Región de Los Lagos
- Fecha de vacancia : 29/02/2024

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, Queilen 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: Media Técnico-Profesional

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE, PEIB, Programa de Apoyo a la Inclusión, Otros, Otros

● Matrícula últimos 5 años:

2024	565
2023	568
2022	529
2021	533
2020	520

● Índice de Vulnerabilidad %: Media 93

● Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 82.8%

● Resumen SIMCE

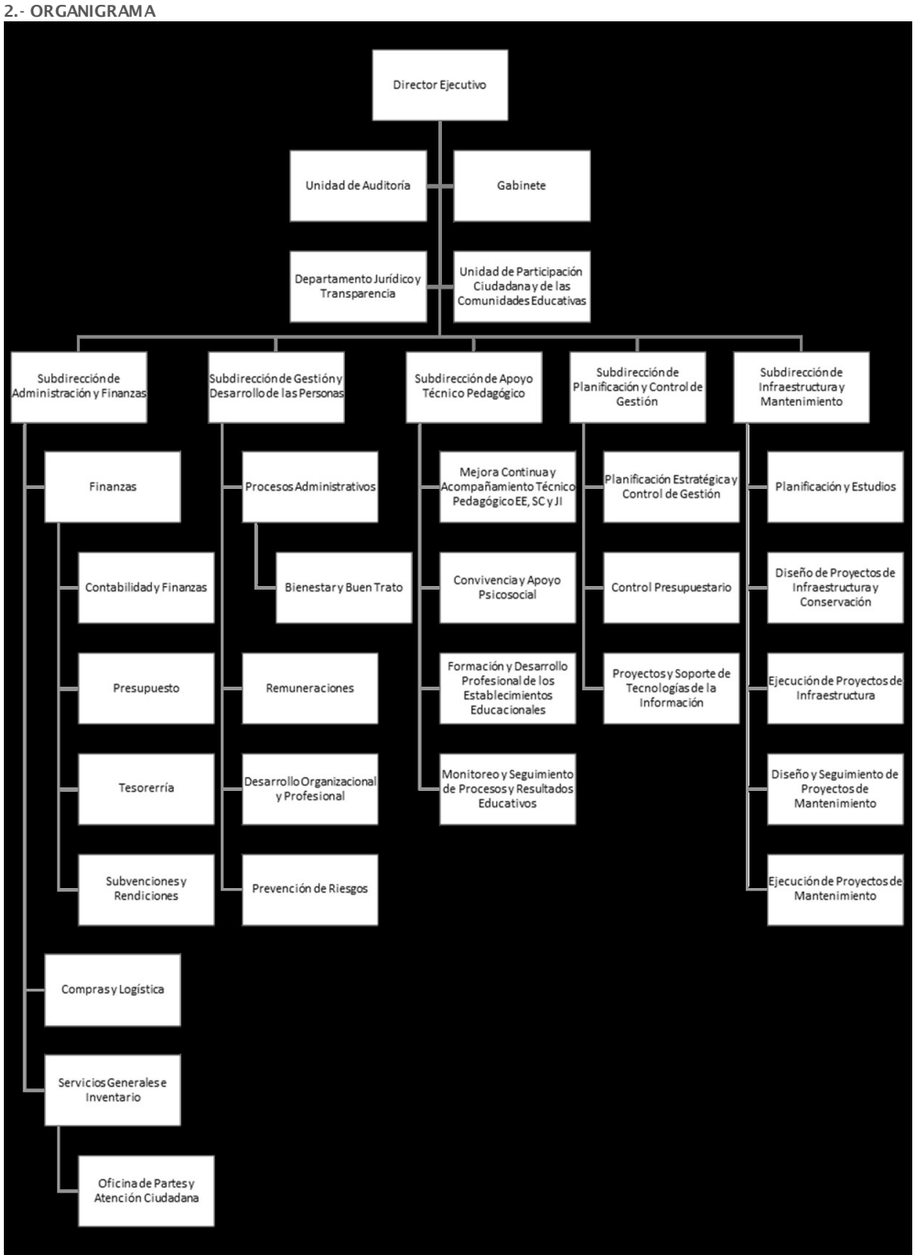
II Medio	2017	2018	2022	2023	2024
Lectura	223	235	235	214	226
Matemática	208	220	220	200	203

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 92
- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

2 Acceso
25 Inicial
9 Temprano
9 Avanzado
4 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

● Integrantes del equipo de trabajo: ● Equipo directivo:3
● Docentes:49
● Asistentes de la Educación:42

● Redes externas al establecimiento:El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos:

1. Servicio Local de Educación Pública de Chiloé
2. Secretaria Ministerial de Educación Los Lagos
3. Departamento Provincial de Educación Chiloé
4. Superintendencia de Educación
5. Gobierno Regional de Los Lagos
6. Ilustre Municipalidad de Quellón
7. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)
8. Agencia de Calidad de la Educación

● Organizaciones internas al establecimiento:

1. Centro de Padres, Madres y Apoderados
2. Consejo Escolar
3. Consejo de Profesores
4. Equipo de gestión

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:● Nivel socioeconómico: Bajo
● Composición familiar: Familias nucleares y familias extensas
● Actividad laboral: Las familias presentan un ingreso del hogar de hasta $495.000. Entre 90,01"% y 100"% de las y los estudiantes se encuentran en condición de vulnerabilidad social.
● Nivel de estudio:La mayoría de las apoderadas o los apoderados ha declarado tener hasta 11 años de escolaridad, en el caso de la madre; y hasta 10 años de escolaridad, en el caso del padre comprendiendo nivel de Enseñanza básica incompleta y completa, Enseñanza Media incompleta
● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: El establecimiento tiene como meta propiciar la participación de las familias idealmente superar el 90% de asistencia de familias a las actividades, realiza nivelación de estudios para adultos y talleres.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comu8nidad educativa en función de ser un servicio educativo que brinde oportunidades para que las y los estudiantes de Chiloé se desarrollen integralmente en ambientes de aprendizajes creativos, con pertenencia cultural, propiciando la autodisciplina y autonomía generando personas que respeten las tradiciones artísticas y culturales de las diversas comunidades del archipiélago de Chiloé, del país y del mundo

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

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 Nº 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.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	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.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé promueve una educación técnica y profesional de excelencia, con identidad territorial y proyección al mundo laboral y de estudios superiores. En este marco, el/la Director/a del Liceo Politécnico de Quellón deberá liderar la comunidad educativa asegurando la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), en coherencia con el Plan Estratégico Local (PEL 2025–2031), las metas del Convenio de Desempeño del Director Ejecutivo y las funciones

establecidas en la Ley N° 21.040.

1. Alineación estratégica y liderazgo institucional

Ejercer un liderazgo directivo estratégico y participativo que fortalezca la identidad técnico-profesional del liceo, articulando el PEI y PME con los lineamientos del PEL del SLEP Chiloé. Deberá conducir equipos hacia la mejora continua de los aprendizajes, la gestión eficiente de recursos y el cumplimiento de metas institucionales, promoviendo un liderazgo basado en evidencia y colaboración.

2. Liderazgo pedagógico y mejora de los aprendizajes

Fortalecer la implementación curricular técnico-profesional, asegurando la adquisición de competencias laborales, éticas y ciudadanas en los estudiantes. Deberá promover el acompañamiento docente, la innovación pedagógica y el monitoreo sistemático de los aprendizajes, asegurando resultados sostenidos en titulación, continuidad de estudios y empleabilidad, conforme a los indicadores del SLEP Chiloé.

3. Gestión del clima organizacional y convivencia escolar

Consolidar una cultura organizacional basada en el respeto, la participación y la resolución colaborativa de conflictos, fortaleciendo el bienestar socioemocional de estudiantes, docentes y asistentes. Deberá asegurar la implementación del Plan de Convivencia Escolar y promover prácticas que refuercen la inclusión y la equidad en el entorno educativo.

4. Participación y vinculación con la comunidad

Impulsar la vinculación con el medio y la formación dual, estableciendo alianzas con empresas, instituciones de educación superior y organismos del territorio. Deberá fortalecer la participación activa de padres, apoderados y redes comunitarias, potenciando el rol del liceo como motor de desarrollo local y articulador de oportunidades laborales y educativas.

5. Gestión de recursos y eficiencia administrativa

Optimizar la planificación y el uso de los recursos financieros, humanos y materiales, priorizando el fortalecimiento de la formación técnico-profesional y el bienestar institucional. Deberá velar por la eficiencia y transparencia en la administración de los recursos, promoviendo la sostenibilidad de las acciones educativas.

6. Evaluación y rendición de cuentas

Monitorear permanentemente el cumplimiento del PME y las metas institucionales, garantizando resultados acordes al PEL y al Convenio del Director Ejecutivo. Deberá rendir cuenta pública anual, conforme a la Ley N° 21.040, promoviendo la transparencia, la participación y la cultura de mejora continua basada en resultados verificables.

7. Desarrollo profesional y trabajo colaborativo

Impulsar el desarrollo profesional docente y de los equipos técnico-pedagógicos, fortaleciendo comunidades de aprendizaje, reflexión y co-docencia. Deberá orientar la capacitación continua hacia el fortalecimiento del liderazgo pedagógico, la innovación metodológica y la actualización en especialidades técnicas.

8. Compromiso con la equidad, identidad y territorio

Garantizar una gestión educativa inclusiva y equitativa, que promueva la identidad local y la pertinencia formativa del liceo en el contexto laboral y cultural de Chiloé. Deberá liderar con una mirada ética, territorial y transformadora, alineando los principios del PEL con la misión de la educación técnico-profesional pública.

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.
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.
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 Nº 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 Nº 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 o Corporación conforme avance en las etapas del proceso.
(**) La inhabilitación del ejercicio de funciones por 5 años, por aplicación de medida disciplinaria de destitución por infringir gravemente el principio de probidad administrativa, alcanza a cualquier calidad jurídica en la que se quiera vincular al ex funcionario o funcionaria, incluyendo Código del Trabajo, Estatuto Docente o contrato a honorarios, salvo que se encuentre eximido de cumplir el plazo de acuerdo a la situación descrita en el inciso final del artículo 121 del DFL N°29 del año 2004 Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.
(***) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.
(****) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 **$ 1.974.182**, más la asignación de responsabilidad directiva de **$ 335.561** (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

Calculo para docente avanzado con 2 bienios

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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 Nº 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 Nº 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 que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres , la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor o Sostenedora a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 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 correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 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-grados.
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 +56968444766.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Representante del Director Ejecutivo del SLE
Recepción de antecedentes	30/10/2025-15/12/2025	Representante del Director Ejecutivo del SLE
Análisis de admisibilidad	16/12/2025-24/12/2025	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	06/03/2026-06/03/2026	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 del establecimiento, asegurando la implementación efectiva del currículo y el monitoreo sistemático de los aprendizajes, a través del trabajo colaborativo y reflexivo del equipo docente, con el fin de mejorar los niveles de aprendizaje, mediante estrategias de acompañamiento pedagógico diferenciado, la identificación oportuna de estudiantes con dificultades, y la construcción de una cultura profesional basada en la mejora continua y la reflexión conjunta sobre la práctica educativa.***

Ponderación: ***30%***

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Nota Técnica
						1. Las acciones de desarrollo y formación integral de

	Porcentaje de cumplimiento de acciones del Plan de Mejoramiento Educativo relacionadas con la Formación y Desarrollo Integral de los estudiantes en el año t vinculados con los sellos de la política educativa territorial declarados en el PEL del SLEP Chiloé 10%	(Número de acciones implementadas del PME relacionadas con los sellos de la política educativa territorial del PEL año t) / (N° total de acciones comprometidas en el PME relacionadas con los sellos de la política educativa territorial año t)*100	* Informe anual de acciones vinculadas a los sellos de la política educativa territorial cumplimiento del PME para el año t , firmado por Director/a y Subdirectora UATP (con porcentaje final y listado de acciones ejecutadas/no ejecutadas). * PME año t del Establecimiento *Evidencias de aula: planificaciones, guías, rúbricas, productos de estudiantes, registros fotográficos (si aplica), reporte de resultados.	Sin Información	Año 1: 70% Año 2: 75% Año 3: 80% 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.	los estudiantes del PME deben facilitar la obtención de aprendizajes profundos y significativos, permitiendo el desarrollo del pensamiento crítico, de habilidades artísticas, deportivas, culturales, patrimoniales, medioambientales, esto alineado con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan Estratégico Local del SLEP Chiloé. Elementos mínimos que debe evidenciar la acción del PME vinculada a los sellos de la política educativa territorial (PEL): Identificación de una necesidad presente en el establecimiento Tiene pertinencia local (contexto, intereses y necesidades del establecimiento y su comunidad perentoriamente relacionado con el fortalecimiento académico, la innovación pedagógica, la cultura, el patrimonio e identidad chilota, el cuidado y conciencia medioambiental, el deporte, recreación y la vida saludable). Se implementa con colaboración y participación (equipos, estudiantes y comunidad). Promueve estudiantes protagonistas de su propio aprendizaje. Demuestra impacto en aprendizajes significativos e integrales. Proyecta sostenibilidad (apoyo institucional y recursos permanentes) 2.El Plan de Mejoramiento Educativo debe estar firmado por el director/a del establecimiento y aprobado por la Subdirectora de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico del SLEP Chiloé 3. El PME debe ser formalizado a más tardar el 15 de junio del año t1. Para los siguientes años el PME debe ser formalizado a más tardar el 30 de abril. 4. El PME podrá ser modificado mediante resolución durante el año de gestión, solo en sus acciones posteriores a la fecha de modificación y debe estar validado por la Subdirectora de UATP. 5. El PME debe establecer el contexto y diagnostico,

						acciones a realizar, medios de verificación que permitirán verificar su cumplimiento, y los plazos en que estas serán realizadas.
Porcentaje de objetivos de cobertura curricular implementados con evidencia válida en el año t. 10%	(N° de objetivos de cobertura curricular implementados con evidencia valida en el añot /N° total de objetivos programados de la cobertura curricular en el año t) * 100	*Planificaciones del proceso de enseñanza aprendizaje (según objetivos; por unidad; semestre) *Informes de cobertura e implementación curricular según metodología de monitoreo elaborada por el SLEP Chiloé * Libros digitales *Libros de clases (leccionario)	Sin Información	Año 1: 70% Año 2: 75% Año 3: 80% 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.	1.El indicador operacionaliza el objetivo de fortalecer la gestión pedagógica, controlando la implementación efectiva del currículo y su monitoreo sistemático, en coherencia con PME/PEI/Plan Anual y enfoque ENEP/PEL (alineamiento sistémico del convenio) . 2. Unidad de medida y desagregaciones: Desagregar por nivel, sector, curso y NEE, para focalizar apoyos y brechas. 3. Cada OCC implementado debe acreditar: planificación, ejecución en aula, revisión de cuadernos e inscripción en leccionario de Libro de Clases. 4. Frecuencia de seguimiento: Semestral (informes de avance con porcentajes de cobertura, muestreo aleatorio de evidencias por subsector en el mes de junio y en noviembre) y evaluación anual en diciembre (informe final) elaborados por UTP y/o equipo de gestión del establecimiento. 5. La Subdirección de UATP entregará lineamientos de pautas y monitoreos

Porcentaje de cumplimiento del Plan de acompañamiento a docentes en el año t 10%	(Número de acciones implementadas del Plan de acompañamiento a docentes en el año t) / (N° total de acciones comprometidas en el Plan de acompañamiento a docentes en año t) *100	*Pauta de observación de aula aplicada y Acta de retroalimentación firmada (directivo/UATP y docente). * Informe anual de cumplimiento del Plan para el año t (con porcentaje final y nómina de ciclos ejecutados/no ejecutados).	Sin Información	Año 1: 70% Año 2: 75% Año 3: 80% 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.	Plan de acompañamiento a docentes para desarrollar prácticas pedagógicas que favorezcan el aprendizaje profundo y el desarrollo integral de todos los estudiantes El Plan de acompañamiento a docentes para el período, será de carácter anual y se elaborará de acuerdo con el formato entregado por SLEP Chiloé Ciclo de acompañamiento: Ciclo de acompañamiento: (i) planificación focalizada → (ii) observación de aula → (iii) retroalimentación con compromisos → (iv) replanificación/ajuste. Ciclo completado con evidencia válida: cuenta solo si existen los cuatro hitos documentados y firmados. El Plan debe estar firmado por el director/a del establecimiento y encontrarse a la vista en caso de supervisión. El informe de cumplimiento deberá contener: 1. Descripción del proceso de acompañamiento al aula 2. Nómina de docentes, que describa desempeño inicial y final. 3. Evidencia efectiva de la movilidad de las prácticas de aula por cada uno de las y los docentes: Pauta de acompañamiento y Pauta de retroalimentación de al menos 2 visitas por cada uno de las y los docentes. 4. Las acciones deben estar contenidas en el PME 5. El Plan de Acompañamiento debe estar aprobado por resolución, articulado con PME/PEI y reportado en el Plan Estratégico Local, según exige la coherencia entre instrumentos del SLEP y el establecimiento . 6. El Plan debe ser formalizado a más tardar el 05 de mayo del año t1. Para los siguientes años el Plan debe ser formalizado a más tardar el 30 de abril.

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

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: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Nota Técnica
Porcentaje de variación de la matrícula del establecimiento educacional 10%	(Matrícula del establecimiento en el año t/Matrícula del establecimiento en el año t_0)-1)*100	* Base de datos oficiales de Rendimiento del MINEDUC	565	Año 1: N/A Año 2: 560 Año 3: 560 Año 4: 560 Año 5: 560	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. Matrícula oficial año t y año t0 provenientes de bases de datos oficiales del MINEDUC. 2. La matrícula del establecimiento en el año t0 corresponde a la matrícula del año 2024, último año completo de registro. 3. Resultado real sobre la meta, siempre y cuando la variación de matrícula sea positiva, en caso contrario el resultado es cero.
Porcentaje de cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento 10%	Número de acciones ejecutadas del PME en el año t / total de acciones planificadas en el PME en el año t)*100	* PME validado por SATP para el año t. *Informe anual implementación PME, elaborado por Dirección y aprobado por SLEP Chiloé (Asesor/a técnico pedagógico del establecimiento), al 31 de diciembre del año t	No existen acciones específicas con este foco.	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.	**1. Alineación obligatoria:** el convenio y sus indicadores deben articularse con PEI/PME del establecimiento y con PEL y Plan Anual (PAL) del SLEP, para asegurar coherencia y pertinencia evaluativa. **2. Definiciones operativas** Toda acción definida en el PME validado/visado para el año t (con objetivo, responsable, cronograma, recursos, evidencia y resultado esperado). El PME fija objetivos y acciones anuales dentro de un ciclo de mejora continua, el que se mide en la etapa de evaluación del PME según indica el MINEDUC. Acción "ejecutada" (se computa en el numerador): i) existe en el PME validado (objetivo/acción), ii) fue implementada según su cronograma, iii) cuenta con evidencias previstas (actas, listados, instrumentos, productos/servicios entregados), y iv) tiene cierre documentado con resultado y responsable. Acciones con solo planificación o sin cierre documentado no se computan como ejecutadas (criterio de verificabilidad).

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. Asegurar la implementación de un plan anual de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación según las necesidades detectadas, los instrumentos de gestión el EE, y los marcos vigentes 10%	Docentes y asistentes de la educación que se perfeccionan al año t según plan establecido / total docentes y asistentes de la educación del EE que se capacitarían según plan) *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 de Desarrollo/Perfeccionamiento (PDP) 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 PDP en el año t. 3. Definiciones operativas PDP 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. Persona “capacitada según plan” (se computa en el numerador): quien está en la nómina del PDP y completa la acción formativa con: a) asistencia mínima (sugerido ≥ 75% o la exigida por la oferta), b) aprobación/certificación cuando aplique, y c) registro de evidencia (lista, certificado, acta).

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: 15%						
Indicadores	**Fórmula de cálculo**	**Medios de verificación**	**Situación actual**	**Metas estratégicas**	**Supuestos básicos**	**Nota Técnica**
1. Porcentaje de acciones del Plan de Gestión de la convivencia escolar implementadas.	(Número de acciones del Plan de la Convivencia Escolar implementadas/ total de acciones comprometidas en el Plan de Gestión de la Convivencia) *100.	* Plan de Plan de la Convivencia Escolar del año t * Informe anual de cumplimiento del Plan para el año t.	Sin Información	Año 1: 50% Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 80% 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 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 aclaratorios. 5. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar actualizado. 6. La Subdirección de UATP entregará lineamientos para el proceso de monitoreo

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: 25%						
Indicadores	**Fórmula de cálculo**	**Medios de verificación**	**Situación actual**	**Metas estratégicas**	**Supuestos básicos**	**Nota Técnica**
1. Porcentaje de variación de la asistencia de estudiantes del establecimiento educacional 10%	(Promedio de asistencia de los estudiantes del establecimiento educacional en el año t/Promedio de asistencia de los estudiantes del establecimiento educacional en el año t0)-1)*100	Base de datos oficiales de Rendimiento del MINEDUC	90,1%	Año 1: 91,14% Año 2: 92,18% Año 3: 93,22% Año 4: 94,3% Año 5: 95,29%	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 SLEP en el año t y año t0 provenientes de bases de datos oficiales de Rendimiento del MINEDUC. 2. El promedio de asistencia de los estudiantes del SLEP en el año t0 corresponde a la asistencia del año 2024, 3. Se consideran, dentro de la base, solo a los estudiantes “Promovidos” y “Reprobados”. 4. Resultado real sobre la meta, siempre y cuando la variación de asistencia sea positiva o cero, en caso contrario el resultado es cero.
2. índice de gestión del área de resultados 15%	1.2.1 * P1 + 1.2.2 * P2 + 1.2.3 * P3 + 1.2.4 * P4	1. Documentos descritos como medios de verificación en cada subíndice. 2. Informe consolidado de los resultados de los subíndices.		Año 1: 80% Año 2: 80% Año 3: 80% Año 4: 80% 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.	En relación con la fórmula de cálculo, entiéndase por P1, P2, P3 y P4 como las ponderaciones asignadas a los subíndices 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 respectivamente, según el año de evaluación del convenio.
2.1 Porcentaje de estudiantes que están en nivel de aprendizaje adecuado SIMCE 2° Medio-Lectura P1: 25%	(N° de estudiantes en nivel adecuado en SIMCE 2° Medio-Lectura en año t / Total de estudiantes clasificados en estándares de aprendizaje en SIMCE 2° Medio-Lectura año t)*100	*Base de datos SIMCE /DIA *Agencia Calidad de la Educación	8,65%	Año 1: 11,87% Año 2: 15,09% Año 3: 18,31% Año 4: 21,53% Año 5: 24,75%	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. La información es entregada el año siguiente de rendida la prueba. 2. El año to corresponde al año 2024 . 3. Para el subíndice se considerarán los resultados simce de los estudiantes de 2°medio para las pruebas de matemáticas y lectura. 4. Resultado real sobre la meta, siempre y cuando la variación de estudiantes en nivel de aprendizaje adecuado en la educación pública del territorio sea positiva o cero, en caso contrario el resultado es cero.
2.2 Porcentaje de estudiantes que están en nivel de aprendizaje adecuado SIMCE 2° Medio-Matemáticas P2: 25%	(N° de estudiantes en nivel adecuado en SIMCE 2° Medio-Matemáticas en año t / Total de estudiantes clasificados en estándares de aprendizaje en SIMCE 2° Medio-Matemáticas año t)*100	*Base de datos SIMCE /DIA *Agencia Calidad de la Educación	1,06%	Año 1: 8,16% Año 2: 15,16% Año 3: 22,26% Año 4: 30,76% Año 5: 36,36%	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. La información es entregada el año siguiente de rendida la prueba. 2. El año to corresponde al año 2024 . 3. Para el subíndice se considerarán los resultados simce de los estudiantes de 2°medio para las pruebas de matemáticas y lectura. 4. Resultado real sobre la meta, siempre y cuando la variación de estudiantes en nivel de aprendizaje adecuado en la educación pública del territorio sea positiva o cero, en caso contrario el resultado es cero.

2.3 Porcentaje de estudiantes que están en nivel de aprendizaje insuficiente SIMCE 2° Medio- Lectura P3: 25%	(N° de estudiantes en nivel insuficiente EN SIMCE 2° Medio- Matemáticas año t / Total de estudiantes clasificados en estándares de aprendizaje EN SIMCE 2° Medio- Lectura año t)*100	*Base de datos SIMCE / DIA *Agencia Calidad de la Educación	69,23%	Año 1: 64,43% Año 2: 59,63% Año 3: 54,83% Año 4: 49,43% Año 5: 45,33%	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. La información es entregada el año siguiente de rendida la prueba. 2. El año to corresponde al año 2024 . 3. Para el subíndice se considerarán los resultados simce de los estudiantes de 2°medio para las pruebas de matemáticas y lectura. 4. Resultado real sobre la meta, siempre y cuando la variación de estudiantes en nivel de aprendizaje adecuado en la educación pública del territorio sea positiva o cero, en caso contrario el resultado es cero.
2.4 Porcentaje de estudiantes que están en nivel de aprendizaje insuficiente SIMCE 2° Medio- Matemáticas P4: 25%	(N° de estudiantes en nivel insuficiente EN SIMCE 2° Medio- Matemáticas año t / Total de estudiantes clasificados en estándares de aprendizaje EN SIMCE 2° Medio- Matemáticas año t)*100	*Base de datos SIMCE / DIA *Agencia Calidad de la Educación	94,68%	Año 1: 89,88% Año 2: 85,08% Año 3: 80,28% Año 4: 74,88% Año 5: 70,78%	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. La información es entregada el año siguiente de rendida la prueba. 2. El año to corresponde al año 2024 . 3. Para el subíndice se considerarán los resultados simce de los estudiantes de 2°medio para las pruebas de matemáticas y lectura. 4. Resultado real sobre la meta, siempre y cuando la variación de estudiantes en nivel de aprendizaje adecuado en la educación pública del territorio sea positiva o cero, en caso contrario el resultado es cero.

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 el Director(a), éste nivel de incumplimiento facultará al Slep Chiloé y a su Director Ejecutivo el ejercicio de la facultad establecida en el Artículo 34 de la Ley N°19.070 por parte del sostenedor.
* Se considera la no ocurrencia de algún evento fuera de la normalidad del SLEP, como son terremotos u otros que alteren el debido servicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Distribución:
- Gabinete SLEP Chiloé
- Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
- Unidad de Planificación y Control de Gestión
- Unidad Jurídica SLEP Chiloé
- Archivo SLEP Chiloé