

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 MUNICIPAL COL.EDUC. ESPECIAL DR. ALBERT SCHWEITZER ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA, 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 COL.EDUC. ESPECIAL DR. ALBERT SCHWEITZER, RBD 11245.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL COL.EDUC. ESPECIAL DR. ALBERT SCHWEITZER

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 : COL.EDUC. ESPECIAL DR. ALBERT SCHWEITZER
- RBD : 11245
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Calle Roma #125. Requinoa
- Ciudad/Comuna : Requinoa
- Región : Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 01/08/2023

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna: Características geográficas de la comuna: La comuna de Requinoa,

La comuna de Requinoa abarca una superficie de al menos unos 673,33 kilómetros cuadrados. Mientras que la cantidad de habitantes según el último censo ronda los 22.161. Su población rural está representada por el 49%; el 51% forma parte por las zonas urbanas.

Algunas comunas cercanas son: Rosario, Rengo, Coltauco, Olivar, Quinta de Tilcoco, Malloa, Rancagua, entre otras.

Su principal actividad económica es la agricultura con viñedos de finísima calidad y variados frutos de exportación.

La comuna cuenta con un centro médico de salud familiar y 3 postas rurales.

El transporte público está compuesto por microbuses y colectivos que conectan nuestra comuna con su entorno rural y centros urbanos de Rengo y Rancagua a través de eje de la Panamericana.

El sistema municipal atiende estudiantes desde sala cuna a educación de adultos con 6 jardines con administración delegada, una escuela especial, 3 escuelas de microcentro, cinco escuelas regulares que imparten educación desde NT1 a 8° año, un liceo municipal que imparte educación desde NT1 a educación de Adultos. Se proyecta que en marzo del 2026 los establecimientos formarán parte del Servicio Local Con sede en la comuna de Rengo.

El Establecimiento se encuentra cercano a industrias relacionadas con el embalaje y conservación de frutas y verduras, entre otras. Además, se encuentra cercano a una Escuela Básica Regular y a un jardín infantil.

En el caso de los padres de nuestros Alumnos, la mayoría se dedica a la actividad agrícola, la que se caracteriza por ser de contratación de mano de obra temporal.

Los jefes de hogar se desempeñan en trabajos esporádicos, agudizándose el problema

- Niveles Educativos: Educación Especial

- Localidad: Urbano

- Programas: Otros : .

- Matrícula últimos 5 años:

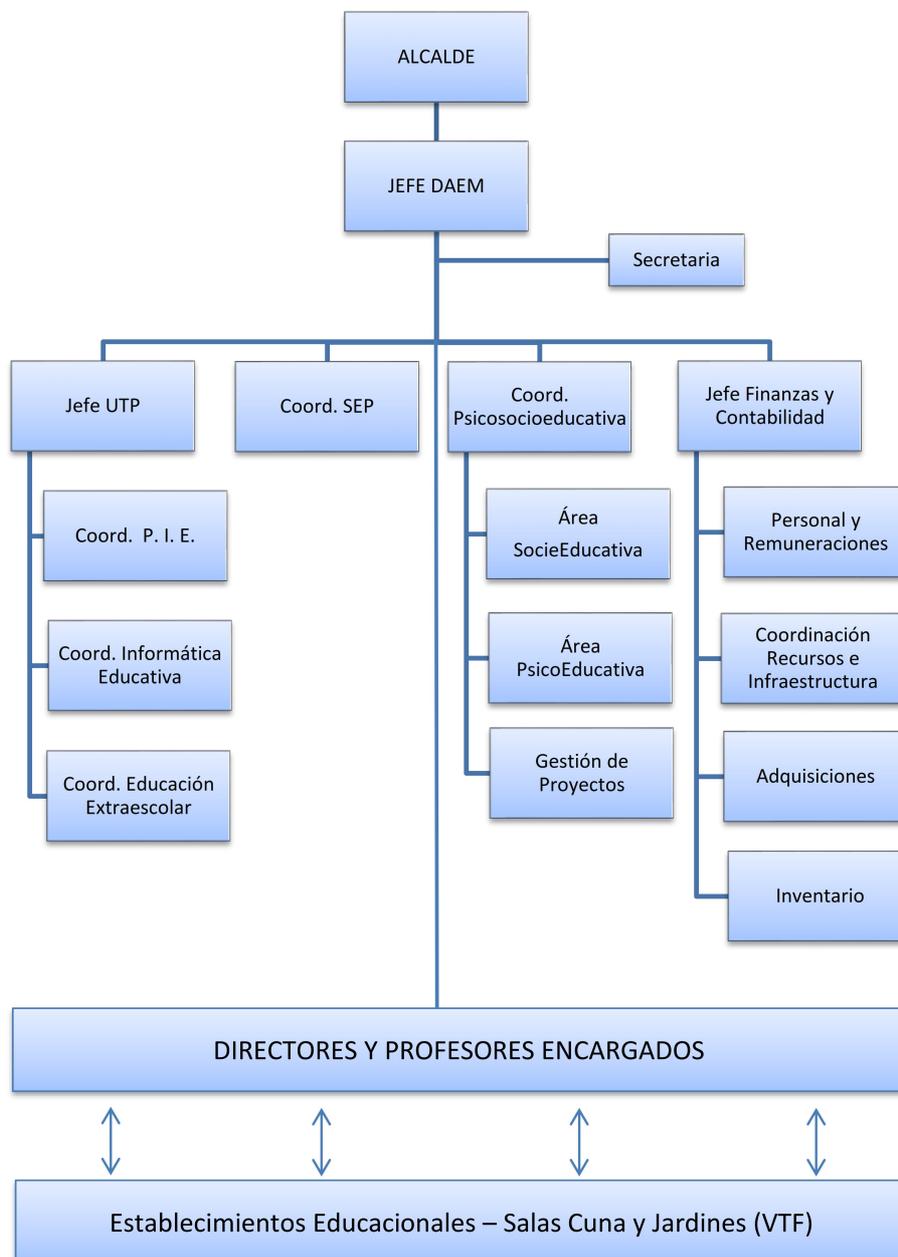
2022	60
2021	60

2020	56
2019	63
2018	72

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 100
- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 0%
- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 8
- Evaluación Docente:
 - 0 Destacados
 - 1 Competentes
 - 0 Básicos
 - 0 Insatisfactorios
 - 7 No evaluados
- Categorización Desarrollo Profesional Docente:
 - 2 Acceso
 - 1 Inicial
 - 0 Temprano
 - 3 Avanzado
 - 1 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:

Visión:

La Educación Municipal de la comuna de Requínoa será reconocida por garantizar en las y los estudiantes una formación integral por medio de procesos pedagógicos de calidad, inclusivos, democráticos, participativos, con equidad de género que contribuya a la formación de ciudadanos con proyectos de vida personales y comunitarios, comprometidos con la vida saludable, con el cuidado medio ambiental y social.

Misión:

Ofrecer una educación pública de calidad, que garantice el desarrollo integral de las y los estudiantes, la equidad de género y la participación democrática y territorial en contextos de inclusión e interculturalidad, potenciando proyectos de vida con énfasis en la conciencia ambiental, en la vida saludable y en una convivencia que propicie el bienestar socioemocional.

Sellos Comunes:

1. Potenciar la **Formación Integral** de manera transversal permitiendo a cada integrante de la comunidad escolar apropiarse del currículum, especialmente a los y las estudiantes generar un proyecto de vida en el que despliegue todas sus potencialidades y habilidades propias del Siglo XXI, con un sustento valórico inclusivo, con equidad de género, en contextos de interculturalidad donde se promueva la convivencia escolar y el bienestar socioemocional de todos los estamentos potenciando la formación ciudadana y democrática.
2. Fomentar la **Protección del Medio Ambiente** tomando conciencia del valor del patrimonio eco sistémico, de los problemas ambientales de la comuna, del calentamiento global, del cambio climático, de la escasez hídrica y del cuidado de la biodiversidad, nos obligamos a fortalecer los esfuerzos y las acciones como territorio en materia de educación ambiental para revertir a corto y mediano plazo las prácticas que causan daño al ecosistema y al medio ambiente.
3. Promover la **Vida Saludable: la actividad física, la salud y la alimentación saludable** como una estrategia que fomente un desarrollo armónico y bienestar físico, mental y social en todos los estamentos y que permita a las y los estudiantes disfrutar de un estilo de vida activo y saludable, potenciando el autocuidado, incentivando el juego, el ejercicio y las actividades al aire libre.

Principios Comunes:

Modelo de Gestión Territorial se sustenta en principios pedagógico-formativos que orientan y regulan transversalmente, al igual que los sellos comunales, cada procedimiento, prácticas, estrategia, acción o actividad que se desarrolle en el ámbito educativo ya sea a nivel comunal o de establecimiento, dándole sentido y significado al proceso educativo.

o Proceso Pedagógico para el Aprendizaje y Bienestar Socioemocional:

Reconociendo este principio como una dimensión central de la experiencia escolar enfocada, por una parte, al desarrollo de competencias socioemocionales y por otra, a los vínculos que niños y jóvenes establecen entre ellos, con adultos significativos y con las instituciones.

En este escenario se hace imperioso otorgar instancias de formación a docentes y asistentes de la educación para una sólida formación en esta área y contar con equipos psicosociales en los establecimientos educativos que aporten a una cultura formativa y preventiva institucional.

o Proceso Pedagógico para la Equidad De Género:

Nos impulsa a una convivencia armónica y saludable a nivel comunal y de establecimiento que promueva una educación en equidad de género y no sexista, que garantice las mismas oportunidades de desarrollo, formación y aprendizaje a niños, niñas y jóvenes, que potencie el interés y la incorporación sin sesgo de género a juegos, deportes, carreras y programas de estudio, educando para eliminar todo tipo de discriminación y violencia ante la diversidad sexual.

En el proceso de hacer vida este principio un elemento fundamental es generar instancias institucionales de formación de docentes y asistentes de la educación para una educación sin sesgo de género y desde allí a estudiantes y apoderados.

o Proceso Pedagógico para la Inclusión e interculturalidad:

Este principio nos exige que los establecimientos educativos de nuestra comuna sean un lugar de encuentro, formación y aprendizaje de calidad para estudiantes con características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje diferentes, con distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. Lo que nos desafía a generar espacios e instancias con todos los estamentos que permitan reconocer la diversidad cultural, social y personal en todas sus dimensiones individuales y colectivas, valorando la riqueza y el aporte a la construcción de una cultura educativa genuinamente inclusiva.

o Proceso Pedagógico para la formación ciudadana y Democrática:

Este principio reconoce la importancia que tiene el proceso educativo en la formación de personas con un sentido democrático profundo, inclusivo y con justicia social; capaces de reconocer y proteger derechos personales y colectivos ya sean civiles, políticos, sociales, económicos y culturales que hacen posible el ejercicio pleno de la ciudadanía. Esto nos convoca fortalecer liderazgos y una gestión escolar más horizontal y colaborativa que cuente con espacios formales de comunicación, participación, reflexión y trabajo en equipo de los diferentes estamentos; que evalúe y analice los climas de participación democrática y las prácticas pedagógicas utilizadas en todos los espacios educativos para enseñar y aprender ciudadanía.

o Proceso Pedagógico para Generar Proyectos de Vida

Nuestro sistema educativo comunal concibe la educación como un valor fundamental, y como mecanismo de movilidad social y generación de altas expectativas en pos de una mejor calidad de vida. Esto nos compromete y obliga a otorgar oportunidades, experiencias diversas y acompañamiento que permitan a los y las estudiantes en toda su trayectoria educativa (sala cuna, jardín infantil, escuelas educación básica, liceo con educación científico humanista y técnico profesional y educación de adultos) conocer, descubrir y desarrollar sus habilidades y potencialidades para dar respuesta a sus intereses y aspiraciones, como componentes fundamentales de su proyecto de vida, relevando un proceso educativo con una ruta compartida y continua.

o Proceso Pedagógico para la Vinculación Territorial

Este principio se basa en vincular el proceso educativo con el contexto territorial (local, comunal, regional, nacional) a través de una relación recíproca que busca el desarrollo de proyectos educativos comunitarios que propendan al bien común, relevando la valoración y preservación de la cultura e identidad del territorio. Abriendo las puertas de jardines infantiles, escuelas y liceo para compartir conocimientos, saberes y experiencias y promover el diálogo entre generaciones, vinculando instituciones comunitarias (juntas de vecino, municipalidad, redes de apoyo,

universidades, ...)

- Integrantes del equipo de trabajo:

El equipo de trabajo de la escuela esta conformado por: La Directora, una docente con 8 horas de UTP, 6 Profesoras Especialistas en Educación Diferencial DM, 1 Profesora de Educación Física con 9 horas, 6 Asistentes Técnicos de aula, 1 Monitora, 1 Psicóloga Educacional, 1 Fonoaudióloga, 1 Kinesióloga, 1 Coordinador de Informática, 1 Secretaria y 1 Auxiliar de Servicios.

- Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Desde lo normativo educacional se relaciona con: Mineduc, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad de la Educación.
 - Como apoyo a la labor educativa se relaciona con: Universidades O'Higgins, Universidad Diego Portales,
 - Otras instituciones: Bomberos, Carabineros, CESFAM, OPD, SENDA, Seguridad Ciudadana, Juntas de Vecinos, IND, IPCHILE, escuelas de la comuna,...

- Organizaciones internas al establecimiento: Consejo de profesores, Centro General de Padres y apoderados, Consejo escolar, equipo de asistentes de la educación.

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico: medio - bajo
- Composición familiar: predominantemente familias tradicionales
- Actividad laboral: trabajos agrícolas de temporada y de servicios
- Nivel de estudio: 6to básico promedio

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

La Directora o director de la escuela especial ALBERT SCHWEITZER de Requínoa le corresponde liderar proactiva y pertinente el establecimiento: movilizándolo y comprometiendo a los diferentes estamentos de la comunidad educativa con un proceso educativo inclusivo, que valore la diversidad, promueva la equidad de género, se centre en los aprendizajes y formación integral de cada estudiante, fortalezca la convivencia escolar y el buen trato así como el trabajo colaborativo, las expectativas de los integrantes de la comunidad escolar y las competencias profesionales y laborales de docentes y asistentes; respondiendo a desafíos comunales (PADEM), del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, de la comunidad escolar, de la normativa vigente y del contexto.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, la Directora o Director contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

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

2.- En lo administrativo:

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

3.- En lo financiero:

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

La Directora o director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Mejorar los resultados educativos del establecimiento y de aprendizaje de los estudiantes.
- Liderar la entrega de un servicio educativo inclusivo y de calidad, que genere experiencias de aprendizaje significativo e inclusivo para nuestros estudiantes.
- Realizar un liderazgo proactivo y participativo centrado en los aprendizajes, el desarrollo integral y socioemocional de todos los estudiantes y en las necesidades de todos los estamentos, que propicie el trabajo colaborativo y el aprendizaje en comunidad.
- Generar una cultura de altas expectativas y ofrecer un espacio de desarrollo personal y profesional a docentes, asistentes, apoderados y estudiantes, generando un clima de confianza, buen trato, de compromiso con el PEI instaurando un ambiente cultural y académicamente interesante.
- Gestionar eficientemente y significativamente programas, proyectos y planes institucionales (PEI, PADEM, PME, y otros).
- Implementar procedimientos para una efectiva gestión del personal (desarrollo profesional y laboral de docentes y asistentes de la educación) y gestión de recursos financieros y educativos para mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Evaluación	Las personas que integran los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Desarrollo profesional	Las personas que integran los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a docentes en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de personas adultas y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Las personas que integran equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de las y los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas docentes, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadana o ciudadano(*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(*).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(*).
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocida o reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Directora o Director de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
12. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación

pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro 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.

(**) 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, Inspector o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N° 1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 773.388, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 290.020 (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.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.

6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	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 y que 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 o dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el Sostenedor o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

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

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

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.

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

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

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

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea***, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-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 daem@daemrequinoa.cl o al teléfono +569 7141 3012.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	04/04/2023-04/04/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	05/04/2023-19/05/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	22/05/2023-24/05/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal

Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/08/2023-01/08/2023	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: RESULTADO					
OBJETIVO: Mejorar los resultados educativos del establecimiento y de aprendizaje de los estudiantes.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1.1.-Mejorar los aprendizajes y desarrollo de todos los estudiantes.	1.1.1-% de estudiantes que mejoran sus aprendizajes y desarrollo integral a partir de sus diagnósticos.	a.- Registro de la determinación consensuada de indicadores institucionales de aprendizaje para cada estudiante respecto de su aprendizaje en contexto de la ley de inclusión y del decreto 83. b.- Informe de seguimiento y estado de avances de aprendizaje de cada estudiante anual (marzo y diciembre) y del periodo de 5 años.	Se cuenta con un trabajo pedagógico integral diseñado para cada estudiante.	Meta año 1: a. Mantener trabajo pedagógico para cada estudiante. b. Establecer y sistematizar indicadores de aprendizaje integral para cada estudiante respecto de diagnóstico, desarrollo y aprendizaje integral en el contexto de la ley de inclusión y del decreto 83. c. Establecer una línea de base de aprendizajes y desarrollo personal de cada estudiante. c. Diseñar e iniciar implementación de un plan de trabajo para cada curso y estudiante con el fin de mejorar sus aprendizajes en un contexto educativo inclusivo (Ley de Inclusión) Meta año 2,3,4 y 5 Implementar un trabajo sistemático con cada estudiante considerando indicadores de aprendizaje integral (diagnóstico, proceso y cierre) haciendo seguimiento al desempeño de cada estudiante	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la normal y proyectada ejecución del calendario escolar y del proceso educativo Por 20 o más días
1.2.- Inserción de estudiantes egresados e insertados en el campo laboral.	1.1.1-% de estudiantes egresados e insertados en el campo laboral.	a.- Plan de trabajo institucional para la inserción laboral de los estudiantes egresados. b.- Informe con datos oficiales de la inserción laboral de los estudiantes al campo laboral.	0% de estudiantes egresados e insertados en el campo laboral en el año 2021 y 2022 por no tener estudiantes en este nivel.	Meta año 1 a.-Diseñar un plan de trabajo institucional que transversalmente prepare, motive y comprometa a estudiantes, familia y docentes en esta meta y sello institucional b.-Plantearse metas anuales de inserción al campo laboral de estudiantes egresados. Meta año 2,3,4 y 5 a.- Evaluar ejecución e impacto del plan de trabajo institucional que transversalmente prepare, motive y comprometa a estudiantes, familia y docentes en esta meta y sello institucional b.- Plantearse metas anuales de inserción al campo laboral de estudiantes egresados.	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal cumplimiento del calendario escolar, del proceso educativo u otra causa emergente que afecte la y proyectada progresión de egreso de estudiantes. Por 20 o más días
1.3.-Nivel de satisfacción de apoderados que manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto recibido por sus hijos.	1.3.1.- % promedio de apoderados que manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto con el servicio educativo recibido.	a.- Informe de resultados del establecimiento de este indicador b.- Anexo con copia de encuesta aplicada a los apoderados.	92% promedio de apoderados que manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto con el servicio educativo recibido.	Meta año 1,2,3 y 4 Mantener en 92% o mejorar promedio de apoderados que manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto con el servicio educativo recibido.	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la normal y proyectada evaluación del nivel de satisfacción de apoderados Por 20 o más días

1.4 -Nivel de satisfacción de estudiantes con servicio educativo recibido.	a.- % promedio de estudiantes que manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto con el trabajo pedagógico en el aula.	a.- Informe de resultados del establecimiento de este indicador. b.- Anexo con copia instrumento o encuesta aplicada a los estudiantes.	94 % promedio de estudiantes que manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto con el trabajo pedagógico en el aula.	Meta año 1,2,3,4 Y 5 : Mantener en 94% o mejorar promedio de estudiantes que manifiestan un nivel de satisfacción alto y muy alto con el servicio educativo recibido.	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado desarrollo del proceso educativo y la evaluación del nivel de satisfacción de estudiantes. Por 20 o más días
--	--	--	---	---	---

ÁREA DE PROCESO: LIDERAZGO

OBJETIVO: Realizar un liderazgo proactivo y participativo centrado en los aprendizajes, el desarrollo integral y socioemocional de todos los estudiantes y en las necesidades de todos los estamentos, que propicie el trabajo colaborativo y el aprendizaje en comunidad, que facilite una cultura de altas expectativas, de confianza y de compromiso con el PEI y la tarea educativa que se desarrolla en la escuela, instaurando un ambiente cultural y académicamente interesante que gestione eficientemente y significativamente programas, proyectos y planes institucionales (PEI, PME, PADEM y otros)

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
2.1.- PEI actualizado participativamente, socializado y reflexionado con todos los estamentos para comprometerlos con los sellos, prioridades y metas del proceso educativo del establecimiento.	a.- PEI actualizado participativamente. b.- % de integrantes de la comunidad educativa que declaran conocer e identificar sellos del PEI y otros componentes distintivos.	a.- Documento impreso y /o digital del PEI vigente al año en curso. B.- registro u otro que dé cuenta de trabajo PEI con los todos los estamentos. c.- Informe con resultados de encuesta institucional determinando grado de conocimiento de los sellos del PEI desde los diferentes estamentos.	a.- La escuela cuenta con un PEI actualizado 2022. b.- Acta de recepción del PEI de todos los estamentos.	Meta año 1: a.- PEI actualizado b.- Realizar a lo menos una actividad con cada estamento de reflexión sobre el PEI. c.- Establecer línea base de integrantes de la comunidad educativa que declaran conocer e identificar sellos y otros elementos que componen el PEI. Meta año 2, 3, 4, 5: a.- PEI actualizado. b.- Realizar a lo menos una actividad con cada estamento de reflexión sobre el PEI. c.- Aumentar porcentaje de integrantes de la comunidad educativa que declaran conocer Visión, Misión, Sellos, Valores, habilidades y competencias comprometidas en el PEI.	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y plan de gestión institucional. Por 20 o más días
2.2 Nivel de satisfacción de Docentes, Asistentes y funcionarios con el clima laboral.	a.- % promedio de encuestas del nivel de satisfacción de Docentes, Asistentes y funcionarios con el clima laboral.	a.- Informe con resumen de información del nivel de satisfacción con el clima laboral. b.- encuesta se aplicada a docentes, asistentes y funcionarios.	100% de nivel de satisfacción de docentes y 100% de nivel de satisfacción de asistentes de educación con el clima laboral.	Meta año 1,2,3,4 y 5: Mantener sobre el 97% de satisfacción con clima laboral de docentes y asistentes.	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y plan de gestión institucional. Por 20 o más días

2.3.- Promoción del trabajo en equipo, colaborativo y reflexivo entre pares que propicie el desarrollo de habilidades y competencias personales y de motivación de todo el personal	a.- % de docentes, asistentes y/o funcionarios que reconocen una gestión que promueve el trabajo en equipo, colaborativo, reflexivo entre pares que propicie el desarrollo de habilidades y competencias personales y de motivación de todo el personal	a.- Informe con resultados de encuesta institucional de docentes que reconocen una gestión que promueve el trabajo en equipo, colaborativo y reflexivo entre pares que propicie el desarrollo de habilidades y competencias personales y de motivación de todo el personal que se desempeña en el establecimiento.	a.- No se cuenta con una línea de bases respecto los indicadores del trabajo colaborativo y reflexivo entre pares que propicie el desarrollo de habilidades y competencias personales y de motivación de todo el personal que se desempeña en el establecimiento.	Meta año 1: a.- Establecer una línea de base respecto de los y las docentes y de los y las asistentes (por separado) que reconocen una gestión que promueve el trabajo en equipo, colaborativo, reflexivo entre pares que propicie el desarrollo de habilidades y competencias personales y motivación de todo el personal. b.- Establecer una línea de base respecto del nivel de satisfacción de los y las docentes y de los y las asistentes (por separado) con el trabajo en equipo, colaborativo, reflexivo entre pares que propicie el desarrollo de habilidades y competencias personales y motivación de todo el personal que se desarrolla en el establecimiento.	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la planificación proyectada ejecución de la institucional y el proceso educativo Por 20 o más días
2.4.- Elaboración e implementación del PME según normativa	a.- Formulación participativa del PME con todos los estamentos de implementación y ejecución anual del PME. b.- % de ejecución anual del PME.	a.- Registro de asistencia y participación de las actividades de formulación del PME. B.- Reporte de monitoreo y evaluación Final del PME obtenido desde la plataforma.	y 38% de acciones del PME 2022 totalmente y 62% de acciones del PME 2022 implementadas de manera.	Meta año 1,2,3,4 y 5 : Aumentar gradualmente y sostenidamente % de implementación de acciones ejecutadas totalmente.	Eventuales condiciones % de externas que dificulten la concreción del normal y proyectado desarrollo del PME (E.J: retraso por parte del sostenedor en gestionar recursos oportunamente, Por 20 o más días
2.5.-Alianzas colaborativas con entidades de la comunidad local.	a.- Alianzas colaborativas con entidades de la comunidad local que apoyen la labor educativa que se realiza en la escuela.	a.- Registro, acta o documento de Alianza colaborativa. B.- Evidencias de actividades productos de la alianza colaborativa.	En el año 2022 se presentan 7 alianzas con diferentes instituciones de la comunidad Local y de otras comunas pero es necesario sistematizarlas y formalizarlas	Meta Año 1,2 y 3: Formalizar y sistematizar (contactar, ejecutar , evaluar y proyectar) a lo menos 1 alianza colaborativa anual formal. Meta Año 4 y 5: Mantener o aumentar alianzas colaborativa establecidas realizando un trabajo sistemático.	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y plan de gestión institucional. Por 20 o más días

ÁREA DE PROCESO: GESTIÓN PEDAGÓGICA
 OBJETIVO: Mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes y el aumento de la cobertura curricular trabajada y aprendida a través de la implementación sistemática de procedimientos y prácticas de gestión pedagógica como la planificación y preparación de la enseñanza inclusiva ,acompañamiento docente y asistentes de la educación

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
		a.-Informe de		a.- Determinar nudos y nodos respecto de los desafíos de implementar un proceso educativo en el contexto de la actual ley de Inclusión y del decreto 83. b.- Consensuar un plan de trabajo institucional a 4 años para abordar y trabajar pertinentemente un proceso educativo en el contexto de la actual ley de Inclusión y del decreto 83. c.- Ejecutar sistemáticamente a lo menos un lineamiento pedagógico institucional para abordar y trabajar pertinentemente un proceso educativo en el contexto de la actual ley de Inclusión y del decreto 83.	

<p>3.1- Cobertura del currículum enseñado en contexto ley de Inclusión: respondiendo al decreto 83 y a las necesidades de cada estudiante.</p>	<p>a.- % del currículum programado que fue trabajado.</p>	<p>detección de nudos y nodos respecto de los desafíos de implementar un proceso educativo en el contexto de la actual ley de Inclusión y del decreto 83. Acta de trabajo colaborativo. b.- Plan de trabajo institucional a 4 años para abordar y trabajar pertinentemente un proceso educativo en el contexto de la actual ley de Inclusión y del decreto 83. c.- Medios de verificación que de cuenta de la ejecución sistemática a lo menos un lineamiento pedagógico institucional para abordar y trabajar pertinentemente un proceso educativo en el contexto de la actual ley de Inclusión y del decreto 83</p>	<p>Actualmente de los 6 cursos con los que se trabaja, 2 están iniciando su proceso de inserción al decreto 83, los restantes (4) trabajan con el decreto 87.</p>	<p>Meta año 2: a.- Cumplir en un 100% con las actividades programadas para cada año en el plan de trabajo institucional a 4 años para abordar y trabajar pertinentemente un proceso educativo en el contexto de la actual ley de Inclusión y del decreto 83. b.- Avanzar en cobertura del decreto 83 a nivel institucional.</p> <p>Meta año 3: a.- Cumplir en un 100% con las actividades programadas para cada año en el plan de trabajo institucional a 4 años para abordar y trabajar pertinentemente un proceso educativo en el contexto de la actual ley de Inclusión y del decreto 83. b.- Avanzar en cobertura del decreto 83 a nivel institucional.</p> <p>Meta año 4: a.- Cumplir en un 100% con las actividades programadas para cada año en el plan de trabajo institucional a 4 años para abordar y trabajar pertinentemente un proceso educativo en el contexto de la actual ley de Inclusión y del decreto 83. b.- Avanzar en cobertura del decreto 83 a nivel institucional.</p> <p>Meta año 5: a.- Cumplir en un 100% con las actividades programadas para cada año en el plan de trabajo institucional a 4 años para abordar y trabajar pertinentemente un proceso educativo en el contexto de la actual ley de Inclusión y del decreto 83. b.- Avanzar en cobertura del decreto 83 a nivel institucional.</p>	<p>Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la normal y proyectada ejecución del currículum programado. Por 20 o más días</p>
<p>3.2-Cobertura del proceso de planificación de la enseñanza inclusiva.(respondiendo al decreto 83)</p>	<p>a.- % de currículum planificado considerando requerimientos inclusivos.(respondiendo al decreto 83)</p>	<p>a.- Hoja resumen de revisión de planificaciones. B.-. Planillas de evaluación institucional cierre año con dato de avance en proceso de planificación inclusiva.</p>	<p>Se planifica el 100% del currículum considerando la diversidad del cual corresponde un 10% al decreto 83 y el 90 % responde al decreto 87.</p>	<p>Meta año 1: mantener porcentaje de currículum planificado considerando requerimientos inclusivos (respondiendo al decreto 83) Meta año 2: Aumentar año a año % del currículum planificado considerando requerimientos inclusivos acordados. Meta año 3: Aumentar año a año % del currículum planificado considerando requerimientos inclusivos acordados. Meta año 4 : Aumentar año a año % del currículum planificado considerando requerimientos inclusivos acordados. Meta año 5 : Aumentar año a año % del currículum planificado considerando requerimientos inclusivos acordados.</p>	<p>Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y gestión institucional. Por 20 o más días</p>

3.3- Acompañamiento, monitoreo y apoyo a docentes	a.- Acompañamiento docente y apoyo a su labor a través de diferentes instancias como las Reflexiones Pedagógicas.	a.- Informe institucional consolidado de procedimientos de acompañamientos a los docentes. b.- Informe de evaluación institucional con registro de N° o % de profesores con actividades de acompañamiento docente. c.- Planilla de mejoramiento de prácticas docentes a la luz de los acuerdos tomados institucionalmente.	80% de los docentes participando de actividades de reflexión pedagógica.	<p>Meta año 1:</p> <p>a.- Determinar consensuadamente con todos y/o todas las docentes procedimientos e instancias sistemáticas y pertinentes de acompañamiento docente, considerando la reflexión pedagógica como una de ellas.</p> <p>b.- Fortalecer la realización de las reflexiones pedagógicas como instancias de acompañamiento y apoyo docente en las que se aborde:- apropiación del decreto 83, programas de estudio,- mejoramiento proceso de planificación de la enseñanza, oportunidades de análisis y tomas de acuerdos y lineamientos pedagógicos consensuados para mejorar prácticas docentes a través del diagnóstico de reflexiones pedagógicas y propuestas de mejora.</p> <p>Meta año 2: Evaluar impacto del fortalecimiento de las reflexiones pedagógicas e incorporar otras instancias pertinentes a la escuela de acompañamiento docente.</p> <p>Meta año 3: Evaluar impacto del fortalecimiento de las reflexiones pedagógicas e incorporar otras instancias pertinentes a la escuela de acompañamiento docente.</p> <p>Meta año 4: Evaluar fortalezas y debilidades del acompañamiento docente, reformula si se hace necesario e implementar.</p> <p>Meta año 5: Evaluar fortalezas y debilidades del acompañamiento docente, reformula si se hace necesario e implementar.</p>	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y plan de gestión institucional Por 20 o más días
3.4.- Cobertura del proceso de acompañamiento, monitoreo y apoyo a los asistentes de la educación	a.- % de Asistentes de la educación con acompañamiento según protocolo institucional.	a.- Informe institucional consolidado que describa los procedimientos de acompañamientos a los asistentes de la educación. b.- Informe de evaluación institucional con registro de N° o % de asistentes de la educación con actividades de acompañamiento. c.- Planilla de mejoramiento de prácticas de los asistentes a la luz de los acuerdos tomados institucionalmente.	Se realizan actividades esporádicas de acompañamiento a los asistentes de la educación	<p>Meta año 1:</p> <p>a.- Determinar consensuadamente con todos y/o todas las asistentes de la educación, y elaborar protocolos e implementar gradualmente procedimientos e instancias sistemáticas y pertinentes de acompañamiento a los asistentes para mejorar el impacto de su labor.</p> <p>Meta año 2: Evaluar impacto del acompañamiento a los asistentes y avanzar en la implementación de procedimientos y actividades.</p> <p>Meta año 3: Evaluar impacto del acompañamiento a los asistentes y avanzar en la implementación de procedimientos y actividades.</p> <p>Meta año 4: Evaluar fortalezas y debilidades del acompañamiento a los asistentes, reformular si se hace necesario e implementar.</p> <p>Meta año 5: Evaluar fortalezas y debilidades del acompañamiento a los asistentes, reformular si se hace necesario e implementar.</p>	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y plan de gestión institucional Por 20 o más días

ÁREA DE PROCESO: CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO: Mejorar la formación integral de todos los estudiantes, el clima escolar, y las expectativas educativas y de futuro de todos los estamentos a través de la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
		a.. Registro de actividades que la escuela realiza para mejorar		<p>Meta año 1 :</p> <p>a.- Generar línea de base respecto de las expectativas de padres, apoderados y estudiantes.</p> <p>b.- Proyectar actividades y estrategias para mejorar las expectativas de estos estamentos.</p>	Eventuales condiciones

<p>4.1.- Expectativas de los estudiantes, padres , apoderados ,respecto del proceso educativo</p>	<p>a.- % promedio de altas expectativas de estudiantes, padres y apoderados respecto del proceso educativo según instrumento utilizado</p>	<p>expectativas de estudiantes y apoderados con el proceso educativo. b.- Informe de resultados de las mediciones aplicadas a estudiantes, padres y apoderados para determinar nivel de expectativas con el proceso educativo y de aprendizaje.</p>	<p>No existe información referente a las expectativas de padres, apoderados y estudiantes respecto del proceso educativo y su impacto.</p>	<p>Meta año 2: Mejorar gradual y sostenidamente % promedio de altas expectativas de cada estamento. Meta año 3: Mejorar gradual y sostenidamente % promedio de altas expectativas de cada estamento. Meta año 4: Mejorar gradual y sostenidamente % promedio de altas expectativas de cada estamento. Meta año 5: Mejorar gradual y sostenidamente % promedio de altas expectativas de cada estamento.</p>	<p>externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y plan de gestión de convivencia escolar. Por 20 o más días</p>
<p>4.2.- Expectativas de docentes y asistentes de la educación respecto del proceso educativo</p>	<p>a.- % promedio de altas expectativas de docentes y asistentes de la educación respecto del proceso educativo.</p>	<p>a.. Registro de actividades que la escuela realiza para mejorar expectativas de docentes y asistentes de la educación para determinar nivel de expectativas con el proceso educativo y de aprendizaje.</p>	<p>No existe información referente a las expectativas de docentes y asistentes de la educación.</p>	<p>Meta año 1: a.- Generar línea de base respecto de las expectativas de docentes y asistentes de la educación. b.- Proyectar actividades y estrategias para mejorar las expectativas de estos estamentos. Meta año 2: Mejorar gradual y sostenidamente % promedio de altas expectativas de docentes y asistentes. Meta año 3: Mejorar gradual y sostenidamente % promedio de altas expectativas de docentes y asistentes. Meta año 4: Mejorar gradual y sostenidamente % promedio de altas expectativas de docentes y asistentes. Meta año 5: Mejorar gradual y sostenidamente % promedio de altas expectativas de docentes y asistentes</p>	<p>Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y plan de gestión de convivencia escolar. Por 20 o más días</p>
<p>4.3.- Mejorar el clima escolar a través de implementación de</p>	<p>a.- Plan de Gestión Institucional validado por la comunidad escolar. b.- % promedio de implementación de plan</p>	<p>a.- Plan de Gestión de Convivencia Escolar y otros planes socializados</p>	<p>La escuela cuenta con un</p>	<p>Meta año 1: a.-Revisar participativamente con los y las docentes y asistentes de la educación, y con los apoderados y estudiantes, el Plan de Gestión de Convivencia escolar , evaluar implementación año anterior, ajustar si es necesario , proyectar implementación y ejecutar año en curso. b.- Contar con todos los planes gestión exigidos por la normativa de Convivencia escolar en ejecución y socialización a todos los estamentos. Meta año 2: Mejorar gradual y sostenidamente % de implementación del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y de los otros planes gestión exigidos por la normativa de Convivencia escolar en evaluación implementación, revisión y ajuste si es necesario, ejecución socialización a todos los estamentos.</p>	<p>Eventuales condiciones externas y/o internas que</p>

<p>un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que responda al PEI y que articule a los otros planes de gestión institucional asociados y exigidos por la normativa vigente.</p>	<p>Gestión de Convivencia Escolar y de los otros planes institucionales asociados y exigidos por la normativa vigente (plan de afectividad y sexualidad, plan de formación ciudadana, plan de seguridad escolar, plan de apoyo a la inclusión)</p>	<p>de con todos los estamentos. B.-Informe de implementación anual de Plan de gestión de convivencia escolar y otros planes con los medios de verificación que dan cuenta de su ejecución.</p>	<p>Plan de Gestión Escolar, sin embargo no es socializado, ni se lleva control de su implementación.</p>	<p>Meta año 3: Mejorar gradual y sostenidamente % de implementación del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y de los otros planes gestión exigidos por la normativa de Convivencia escolar en evaluación implementación, revisión y ajuste si es necesario, ejecución y socialización a todos los estamentos.</p> <p>Meta año 4: Mejorar gradual y sostenidamente % de implementación del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y de los otros planes gestión exigidos por la normativa de Convivencia escolar en evaluación implementación, revisión y ajuste si es necesario, ejecución y socialización a todos los estamentos.</p> <p>Meta año 5: Mejorar gradual y sostenidamente % de implementación del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y de los otros planes gestión exigidos por la normativa de Convivencia escolar en evaluación implementación, revisión y ajuste si es necesario, ejecución y socialización a todos los estamentos.</p>	<p>dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y plan de gestión de convivencia escolar. Por 20 o más días</p>

ÁREA DE RESULTADOS: RECURSOS

OBJETIVO: Implementar procedimientos para una efectiva gestión de los recursos humanos con Plan de Desarrollo Profesional para docentes y asistentes de la educación y una efectiva gestión de los recursos financieros y educativos para mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
<p>5.1.- Plan de desarrollo profesional docente, de asistentes y funcionarios de la escuela elaborado participativamente y en ejecución.</p>	<p>a.- % de cumplimiento del Plan de desarrollo profesional docente, de asistentes y funcionarios de la escuela. B.- Registro de convocados que participan en actividades de desarrollo profesional.</p>	<p>a.- Plan Institucional de Desarrollo Profesional de docentes, asistentes y funcionarios de la escuela. B.- Registro de actividades del plan de desarrollo ejecutadas.</p>	<p>El establecimiento no cuenta con su Plan de Desarrollo Profesional.</p>	<p>Meta año 1: a.-Elaborar participativamente un Plan de Desarrollo Profesional a 5 años, para docentes y Asistentes de la educación. b.- Lograr el apoyo y compromiso del Sostenedor para la ejecución del Plan del Desarrollo Profesional para docentes y asistentes de la educación. c.- Implementar a lo menos el 80 % de las actividades de desarrollo profesional proyectadas para este año 1.</p> <p>Meta año 2: a.- Evaluar implementación del Plan de Desarrollo Profesional docente, revisar y ajustar el Plan si se requiere. b.- Implementar a lo menos el 80 % de las actividades de desarrollo profesional proyectadas para el año en curso.</p> <p>Meta año 3: a.- Evaluar implementación del Plan de Desarrollo Profesional docente, revisar y ajustar el Plan si se requiere. b.- Implementar a lo menos el 80 % de las actividades de desarrollo profesional proyectadas para el año en curso.</p>	<p>Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del normal y proyectado calendario escolar y plan de desarrollo profesional de docentes, asistentes y funcionarios Por 20 o más días</p>

				<p>Meta año 4: a.- Evaluar implementación del Plan de Desarrollo Profesional docente, revisar y ajustar el Plan si se requiere. b.- Implementar a lo menos el 80 % de las actividades de desarrollo profesional proyectadas para el año en curso.</p> <p>Meta año 5: a.- Evaluar implementación del Plan de Desarrollo Profesional docente, revisar y ajustar el Plan si se requiere. b.- Implementar a lo menos el 80 % de las actividades de desarrollo profesional proyectadas para el año en curso.</p>	
5.2- % de aumento de la asistencia de los estudiantes a las clases	a.- % promedio de asistencia de los estudiantes	a.- Informe institucional de Estadísticas de Asistencia 2018 extraída del SIGE.	Asistencia promedio anual: 89.5%	<p>Meta Año 1 : Mantener o aumentar el % promedio de asistencia de los estudiantes</p> <p>Meta Año 2: Mantener o aumentar el % promedio de asistencia de los estudiantes</p> <p>Meta Año 3: Mantener o aumentar el % promedio de asistencia de los estudiantes</p> <p>Meta Año 4: Mantener o aumentar el % promedio de asistencia de los estudiantes</p> <p>Meta Año 5: Mantener o aumentar el % promedio de asistencia de los estudiantes</p>	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del calendario escolar y el plan de gestión de convivencia escolar que aborda la mejora de la asistencia a clases. Por 20 o más días
5.3- Disminución de permisos y licencias de docentes y otros funcionarios	a.- N° de actividades de autocuidado (físico, mental y emocional) para docentes, asistentes y otros funcionarios ejecutadas durante el año	a.- Registro actividades realizadas conforme a la programación anual. b.- Seguimiento al impacto del programa de autocuidado a través del comportamiento de las licencias médicas del personal de la institución.	No se cuenta con programa o actividades sistemáticas que apunten a este indicador.	<p>Meta: Año 1: Generar e implementar programa de trabajo a 5 años para mejorar el autocuidado (físico, mental y emocional) para docente, asistentes y otros funcionarios y así disminuir ausencias laborales a causa de licencias médicas.</p> <p>Meta Año 2: Implementar 100% de las actividades consideradas para el año en curso en el programa de trabajo a 5 años para mejorar el autocuidado (físico, mental y emocional) para docente, asistentes y otros funcionarios y así disminuir ausencias laborales a causa de licencias médicas.</p> <p>Meta Año 3 : Implementar 100% de las actividades consideradas para el año en curso en el programa de trabajo a 5 años para mejorar el autocuidado (físico, mental y emocional) para docente, asistentes y otros funcionarios y así disminuir ausencias laborales a causa de licencias médicas.</p> <p>Meta Años 4 : Implementar 100% de las actividades consideradas para el año en curso en el programa de trabajo a 5 años para mejorar el autocuidado (físico, mental y emocional) para docente, asistentes y otros funcionarios y así disminuir ausencias laborales a causa de licencias médicas.</p> <p>Meta Años 5: Implementar 100% de las actividades consideradas para el año en curso en el programa de trabajo a 5 años para mejorar el autocuidado (físico, mental y emocional) para docente, asistentes y otros funcionarios y así disminuir ausencias laborales a causa de licencias médicas.</p>	Eventuales condiciones externas y/o internas que dificulten la concreción del plan de gestión de convivencia escolar. Por 20 o más días

