vitacura

MUNICIPALIDAD DE VITACURA
DIRECCIÓN SERVICIOS DE SALUD Y EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

LLAMESE A CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR(A) EN EL COLEGIO BICENTENARIO DE EXCELENCIA ANTÁRTICA CHILENA Y APRUEBA BASES DEL CONCURSO

Decreto Alcaldicio N° 15/1583

Vitacura, 02 NOV. 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La personería de la Alcaldesa para representar al Municipio a partir del día 6 de diciembre de 2024, emana de la Sentencia de Calificación y Escrutinio de la comuna de Vitacura, de fecha 23 de noviembre de 2024 y del Acta Complementaria de Proclamación de fecha 29 de noviembre de 2024, ambos dictadas por el 2º Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, y el Decreto Siaper N°1.650, de fecha 29 de diciembre de 2023, que establece orden de subrogancia de la Sra. Alcaldesa.
2. La necesidad de proveer, en calidad de Titular, el cargo de Director(a) del Colegio Bicentenario de Excelencia Antártica Chilena de la Dotación Docente Comunal dependiente del Departamento de Educación de la Municipalidad de Vitacura.
3. Lo dispuesto en los Art. 31° bis y siguientes del DFL N°1 de 1996, de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la Educación, modificado por la Ley 20.501, de 2011, sobre la Calidad y Equidad de la Educación y lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453 del 26 de Noviembre 1991, modificado por el Decreto Supremo N°215 del 9 de Junio del 2011 y N°119 de 2012, ambos del Ministerio de Educación.
4. Art. 12°, 56° y 63° de la ley N°18.965.
5. Lo dispuesto en la Ley N°19.628 y la Ley N°21.719 sobre datos personales.
6. Convenio de Colaboración entre la Dirección Nacional de Servicio Civil y la Municipalidad de Vitacura, de fecha 25 de marzo 2014, que permite también la postulación en línea, www.directoresparachile.cl, para dar mayor transparencia y eficiencia en el proceso de selección de cargos de Director(a) de Establecimiento de Educación Municipal.
7. En uso de las facultades previstas en los artículos N°56 y N°63, de la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1° Llámese a Concurso Público Nacional de Antecedentes para proveer el cargo de Director(a) en el Colegio Bicentenario de Excelencia Antártica Chilena, dependiente del Departamento de Educación de la Municipalidad de Vitacura, de acuerdo a lo dispuesto en el art.33 del DFL N°1 de 1996 (5 años).
2° Apruébase las bases del concurso, las cuales se entienden forman parte integrante del presente decreto.

Vitacura
MUNICIPALIDAD

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS:
Se informa a las y los postulantes que solo las entrevistas realizadas por la Comisión Calificadora serán realizadas de manera presencial.

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
COLEGIO ANTARTICA CHILENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VITACURA

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura de Departamento de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VITACURA, 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 COLEGIO ANTARTICA CHILENA, RBD 8825.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
COLEGIO ANTARTICA CHILENA

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 : COLEGIO ANTARTICA CHILENA
- RBD : 8825
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefatura de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Avenida Las Hualtatas N°7440, Vitacura
- Ciudad/Comuna : Vitacura
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 03/05/2027

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: 1.Límites Geográficos- superficie y relieve de Vitacura
La comuna de Vitacura limita al sur con la comuna de Las Condes, al nororiente con Lo Barnechea, al poniente con Providencia y al norponiente con Huechuraba.
2. Características geográficas de la comuna.
De acuerdo a las cifras del Instituto Nacional de Estadísticas (INE, proyecciones de población 2002-2020), Vitacura tiene una tasa de crecimiento intercensal del 1%. Según los resultados del CENSO 2017, la población se compone de 85.384 personas, de ellos el 45% son hombres y el 55% mujeres. Según los datos entregados por el CENSO 2017, el promedio comunal de escolaridad es de 12,6 sobre el promedio nacional que es de 11 años.
Actualmente, el Departamento de Educación Municipal de Vitacura, administra dos establecimientos educacionales que imparten desde educación prebásica hasta enseñanza media.

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE

● Matrícula últimos 5 años:

2025	1361
2024	1392
2023	1382
2022	1157
2021	1157

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 45 Media 45

- Concentración de alumnos/as prioritarios/as: 41,5%

- Resumen SIMCE

4° Básico	2023	2024	2025
Lectura	282	290	288
Matemática	281	264	279
8° Básico	**2017**	**2019**	**2025**
Lectura	240	248	249
Matemática	276	278	276
Cs. Sociales	-	256	260
II Medio	**2023**	**2024**	**2025**
Lectura	261	270	274
Matemática	278	301	301

- Estructura según género: Mixto

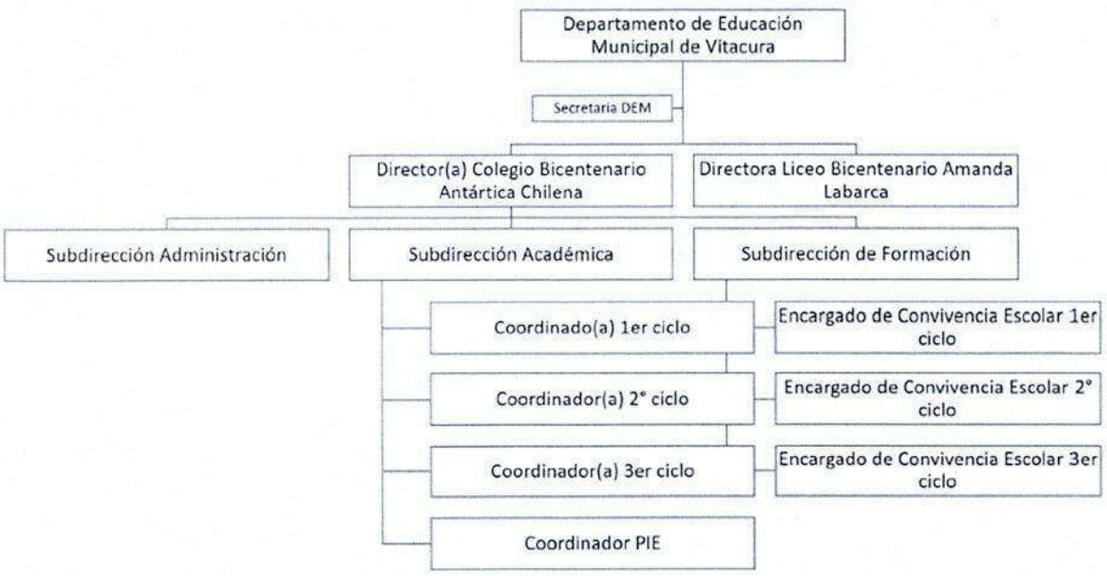
- Dotación total: 123

- Categorización Desarrollo Profesional Docente:

6 Acceso
23 Inicial
9 Temprano
35 Avanzado
35 Experto I
15 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor o sostenedora:	M$30 (FICOM)
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	M$259
Monto aporte municipal:	M$2.500
Monto otros financiamientos:	M$3.500

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:

El enfoque pedagógico se centra en los pilares (u objetivos estratégicos) que promueve la Municipalidad de Vitacura (PADEM):
· Desarrollar un servicio educacional de calidad: Brindar un servicio que garantice niveles apropiados de aprendizaje en todos los niños, corazón de la educación municipal de Vitacura, mediante la realización de un trabajo colaborativo con alumnos, profesores, padres y apoderados.
· Innovación pedagógica: Fortalecer prácticas pedagógicas dinámicas y más flexibles, donde los estudiantes son los verdaderos protagonistas y los docentes son esencialmente guías en el aprendizaje. Innovar implica considerar el interés de los estudiantes, sus historias y particularidades. El uso de proyectos innovadores permite que los estudiantes se integren de mejor manera potenciando sus capacidades e intereses.
· Inclusión: Fortalecer y promover relaciones inclusivas que se basen en el reconocimiento y respeto a la diversidad cultural, social y personal en todas sus dimensiones individuales y colectivas, valorando la riqueza que entregan todos los miembros de la comunidad.
· Sustentabilidad: Fomentar junto a la familia, el cuidado del medio ambiente a través de actividades educativas, programadas por los establecimientos educacionales y aquellas promovidas por el municipio.
· Vida Saludable: Fortalecer la sana convivencia escolar y la participación de los estudiantes a través de la implementación de diversas iniciativas, mejorando la cobertura en las distintas disciplinas deportivas, recreativas y artísticas, entregando oportunidades para la educación de los talentos, la promoción de la vida saludable y la relación padre - hijo

● Integrantes del equipo de trabajo: El equipo de trabajo 2026 del Director(a) está integrado por:
1. Un(1) Subdirector de Administración
2. Un(1) Subdirector Académico
   2.1 Tres (3) Coordinadoras académicas (1er ciclo, 2° ciclo, 3er ciclo)
   2.2 Una (1)Coordinadora PIE
3. Una(1) Subdirectora de Formación
   3.1 Tres(3) Encargadas de convivencia escolar (1er ciclo, 2° ciclo, 3er ciclo)
4. 83 docentes y 31 educadoras diferenciales
5. 76 Asistentes de la Educación

● Redes externas al establecimiento:

El Director/a se relaciona con los siguientes actores externos: Municipalidad de Vitacura, DEM, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación Región Metropolitana, Departamento Provincial Oriente, Carabineros de Chile, PDI, Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación, CPEIP, JUNAEB, SENDA, CESFAM de Vitacura, COSAM de Vitacura, Universidades y Establecimientos Educacionales.

● Organizaciones internas al establecimiento:1. Centro de Padres, con personalidad jurídica
2. Centro de estudiantes
3. Consejo escolar

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:

- Nivel socioeconómico: Información confidencial
- Composición familiar: Información confidencial
- Actividad laboral: Información confidencial
- Nivel de estudio: Información confidencial
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: A través de Centro General de Padres y/o Apoderados

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del Director(a) 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, cuatelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el Departamento de Educación Municipal y el marco jurídico vigente, asimismo responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley.

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

1.- En lo pedagógico:

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada a la inclusión y al logro de aprendizajes de calidad en todos sus estudiantes.
- Desarrollar una comunicación y coordinación estratégica y efectiva con el sostenedor para el logro de los objetivos institucionales de las politicas locales.
- Facilitar la incorporación y permanencia de los estudiantes del establecimiento, velando por el bienestar psicosocial de éstos, detectando sus necesidades educativas, y resolviendo aquellas que se encuentren dentro del ámbito de su responsabilidad.
- 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 que fortalezcan los aprendizajes.
- Gestionar el desempeño de las y los docentes seleccionando e implementando acciones para que logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Promover una comunicación efectiva con los padres y/o apoderados, adoptando las medidas para que reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijas e hijos, y promoviendo su participación efectiva en el proceso de formación de los estudiantes.
- 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.
- Liderar y gestionar el programa de inclusión escolar, asegurando la atención a las necesidades educativas de sus estudiantes.
- Promover la asistencia a clases de los estudiante en un contexto de mejora continua y como agente clave para el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de cada uno.

2.- En lo administrativo:

- Gestionar eficientemente los recursos humanos, fisicos y financieros disponibles, con el proposito de potenciar los resultados del establecimiento, favoreciendo el fortalecimiento de los aprendizajes, la sana convivencia escolar, el clima laboral y el trabajo colaborativo.
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y los asistentes de la educación asegurando el logro de las metas, aprendizajes y lineamientos establecidos, en una cultura de altas expectativas.
- Proponer anualmente al Sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, según lo establecido en la ley N°21.625 o la normativa vigente.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación, en tiempo y forma, para dar cumplimiento y continuidad del proceso educativo.
- Gestionar el diseño e implementación del Plan de Formación Local promoviendo el desarrollo profesional de los docentes y asistentes de la educación en coherencia con las necesidades y contexto del establecimiento educacional.
- Informar al DEM y a la comunidad escolar, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el respectivo convenio de desempeño.
- Asegurar que la comunidad educativa cumpla con los requerimientos emanados de la circular N°1 en las visitas de la inspección de la Superintendencia de Educación.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Presentar la cuenta pública del establecimiento anualmente, según la normativa vigente, ante la comunidad educativa.
- Tener una actitud proactiva en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones internas y/o externas.

Otro:

- Realizar reuniones periódicas con el equipo de gestión con el objetivo de planificar el curriculum y realizar el seguimiento y acompañamiento al desarrollo integral de los estudiantes.
- Conducir los Consejos Escolares, asegurando el cumplimiento normativo en tiempo y forma.
- Presidir las reuniones de Financiamiento Compartido (FICOM)
- Atener a los miembros de la comunidad educativa que lo requieran.
- Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones de funcionamiento.
- Controlar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente, asegurando la continuidad del servicio educativo. En caso de haber una ausencia de docente, el director(a) debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
- Presentar documentos e informes, en tiempo y forma, solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y otros organismos externos.
- Facilitar procesos de supervisión, inspección y/o auditoria del Municipio u otros organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.
- Generar un ambiente de respeto, valoración y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de potenciar los aprendizajes de los estudiantes.
- ASegurar una cultura inclusiva y las condiciones para que las personas se traten de manera equitativa, justa, con dignidad y respeto, resguardando los derechos y deberes de la comunidad educativa.
- Generar oportunidades de participación y colaboración de los diferentes estamentos de la comunidad escolar a través de espacios formales, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en le Proyecto Educativo Institucional.

Finalmente el director(a) del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor(a), al Jefe de Departamento de Educación Municipal (DEM) y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	10%

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.	10%
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.	30%
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.	30%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Además, el director(a) tendrá responsabilidad sobre las siguientes atribuciones y/o tareas pedagógicas, administrativas y financieras, que le son delegadas desde el sostenedor municipal:

- Mejorar el nivel de los aprendizajes de los estudiantes, logrando resultados ascendentes en las evaluaciones externas SIMCE, IDPS y PAES, superiores a sus similares.
- Promover la innovación educativa, el uso de TICS y metodologías activas del aprendizaje en la práctica docente.
- Realizar periódicamente un análisis de los aspectos de la Gestión Institucional.
- Formular e implementar el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), monitoreando periódicamente su cumplimiento.
- Participar activamente en la elaboración y puesta en práctica de los lineamientos comunales reflejados en el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM).
- Involucrar a padres, apoderados y miembros de la comunidad educativa en el proceso educativo.
- Asegurar un clima escolar de confianza y colaboración, basado en los valores establecidos por el Departamento de Educación en su PEI: veracidad, respeto y responsabilidad.
- Propiciar una cultura de altas expectativas, donde cada miembro de la comunidad educativa asuma un rol protagónico en la construcción dle proyecto de vida de los estudiantes para que cada uno alcance su máximo potencial.
- Propiciar estilos de vida saludable, el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los Directores y Directoras en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de quienes tienen un rol directivo estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Desarrollo profesional	Las personas que integran los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a docentes en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de personas adultas y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los y las estudiantes.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Las personas que integran equipos directivos conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educacionales, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de las y los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Directora o Director de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL 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, Corporación o Servicio Local de Educación conforme avance en las etapas del proceso.
(**) La inhabilitación del ejercicio de funciones por 5 años, por aplicación de medida disciplinaria de destitución por infringir gravemente el principio de probidad administrativa, alcanza a cualquier calidad jurídica en la que se quiera vincular al ex funcionario o funcionaria, incluyendo Código del Trabajo, Estatuto Docente o contrato a honorarios, salvo que se encuentre eximido de cumplir el plazo de acuerdo a la situación descrita en el inciso final del artículo 121 del DFL N°29 del año 2004 Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.
(***) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefa o Jefe Técnico.
(****) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL 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 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 Nº 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 Nº 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 **$ 1.300.000**, más la asignación de responsabilidad directiva de **$ 925.000** (100,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La renta se ajusta a la carrera docente del postulante considerando todas las asignaciones que esta normativa permite.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
6.7 a 7.0	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.6	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
6.0 a 6.3	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.0 a 5.9	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.
4.0 a 4.9	INSATISFACTORIO/A	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO/A	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

La asesoría externa elaborará un informe donde establecerá un orden de prelación según el resultado del análisis curricular efectuado y en este orden definirá el número máximo de 30 postulantes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo y que avanzarán a la fase de evaluación psicolaboral, hasta la categoría ACEPTABLE. Las personas calificadas como INSATISFACTORIAS o NO RELACIONADAS quedarán excluidas de avanzar a la fase de evaluación psicolaboral.

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 3, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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 deberá entrevistar individualmente y de manera presencial, en la localidad que establezca el Sostenedor o Sostenedora, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto de identificar a quienes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, 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, 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, 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.

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 mescalante@vitacura.cl o al teléfono 222402507.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	02/11/2026-24/12/2026	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	28/12/2026-04/01/2027	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	03/05/2027-03/05/2027	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica

OBJETIVO: *Liderar los procesos pedagógicos favoreciendo la diversificación de la enseñanza, con el fin de mejorar los aprendizajes de los estudiantes y demostrar un compromiso con la inclusión educativa.*

Ponderación: *30%*

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de docentes que trabajan interdisciplinariamente (con al menos 3 asignaturas) metodologías activas del aprendizaje	(N° de docentes que trabajan interdisciplinariamente con metodologías activas del aprendizaje/ N° total de docentes del establecimiento) * 100	Reporte de entrega de planificaciones Informe de retroalimentación a las planificaciones Acompañamientos al aula	Cada docente cuenta con la disponibilidad de tiempo para elaborar las planificaciones en metodologías activas Disponibilidad de tiempo para que jefes de UTP y Coordinador PIE realicen acompañamientos al aula y retroalimenten oportunamente.	Año 1: 60% de los docentes trabajan interdisciplinariamente (con al menos 3 asignaturas) en al menos 1 ABP al año por curso con metodologías activas Año 2: 70% docentes trabajan interdisciplinariamente (con al menos 3 asignaturas) en al menos 1 ABP al año por curso con metodologías activas Año 3: 80% docentes trabajan interdisciplinariamente (con al menos 3 asignaturas) en al menos 1 ABP al año por curso con metodologías activas. Año 4: 90% docentes trabajan interdisciplinariamente (con al menos 3 asignaturas) en al menos 1 ABP al año por curso con metodologías activas	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.

				Año 5: 100% docentes trabajan interdisciplinariamente (con al menos 3 asignaturas) en al menos 1 ABP al año por curso con metodologías activas	
Porcentaje de ejecución de las horas no lectivas focalizadas en el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del establecimiento	(N° de horas no lectivas efectivamente cumplidas /N° total de horas no lectivas asignadas) *100	Informes semestrales de cumplimiento de tareas vinculadas a los objetivos pedagógicos del establecimiento.	Los docentes mantienen horas No Lectivas las cuales son asignadas a tareas específicas para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del Establecimiento. El equipo de gestión cuenta con disponibilidad de tiempo para monitorear el nivel de cumplimiento de tareas por departamento.	Año 1: 100% de las horas no lectivas son ejecutadas. Año 2: 100% de las horas no lectivas son ejecutadas. Año 3: 100% de las horas no lectivas son ejecutadas. Año 4: 100% de las horas no lectivas son ejecutadas. Año 5: 100% de las horas no lectivas son ejecutadas.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.
Porcentaje de docentes que diseñan e implementan el decreto 83 (DUA) en las horas asignadas para ello.	(N° de docentes que diseñan e implementan planificaciones DUA en sus horas asignadas /N° total de docentes con horas asignadas) *100.	-Reporte de entrega de planificaciones DUA -Libros de registro PIE. - Carga horaria que acreditas horas de trabajo colaborativo.	El 100% de los docentes con horas asignadas diseñan e implementan el decreto 83 en sus horas asignadas.	Año1: Mantener Año 2: Mantener. Año3: Mantener. Año 4: Mantener. Año 5: Mantener.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.
Porcentaje de docentes que reciben al menos 1 ciclo de acompañamientos (observación, más retroalimentación y nueva observación y su retroalimentación) velando por el cumplimiento del curriculum vigente.	(N° de docentes que reciben al menos 1 ciclo de acompañamiento/N° de docentes del establecimiento) *100	Pauta de acompañamiento al aula Retroalimentación de visitas al aula Calendarización de las visitas al aula.	Existen visitas al aula por parte del Equipo Directivo.	Año 1: 100% de los docentes reciben al menos 1 ciclo de acompañamiento anual Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.
Porcentaje de docentes y asistentes de la educación, que participan de las capacitaciones externas según las necesidades detectadas.	(Nº de docentes y asistentes que participan de capacitaciones externas/N° total de docentes y asistentes del establecimiento) * 100	Nómina de asistencia capacitaciones externas.	El establecimiento educacional cuenta con un Plan de formación Local.	Año 1: 100% de los docentes y asistentes participan de las capacitaciones externas. Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.

				Año 5: Mantener	
Porcentaje de cobertura Curricular de cada nivel educativo, según el currículum vigente.	(Número de OA cubierto por asignatura por nivel / número total de OA por asignatura, por nivel) * 100	Planilla de cobertura curricular	Se evalúa la cobertura curricular semestralmente	Año 1: 70 % de cobertura de todas las asignaturas Año 2: 80 % de cobertura de todas las asignaturas Año 3: 90 % de cobertura de todas las asignaturas Año 4: 100 % de cobertura de todas las asignaturas Año 5: Mantener.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de Recursos					
OBJETIVO: *Gestionar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros según las necesidades del Establecimiento educacional de acuerdo a la normativa vigente, con el propósito de propiciar las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de los estudiantes y laboral de los funcionarios.*					
Ponderación: *15%*					
Indicadores	**Fórmula de cálculo**	**Medios de verificación**	**Situación actual**	**Metas estratégicas**	**Supuestos básicos**
El director realiza las solicitudes de contrato en tiempo y forma acorde a las necesidades del establecimiento y al reglamento interno de la municipalidad.	(N° de contratos solicitados en los plazos establecidos / N° total de contratos solicitados) * 100	Memo con solicitud de contrato	Los contratos se solicitan con al menos 15 días hábiles de anticipación.	Año 1: 90% de los contratos se solicitan dentro de los plazos establecidos Año 2: 100% de los contratos se solicitan dentro de los plazos establecidos. Año 3: Mantener Año 4: Mantener. Año 5: Mantener.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.
Porcentaje de plan de compra ejecutado que dé cuenta de la adquisición de recursos materiales y/o servicios que requiere el establecimiento educacional, a través de canales formales con el DEM	N° de acciones ejecutadas del plan de compras/ N° de acciones programadas en el plan de compras) * 100	Solicitudes de adquisición de recursos enviadas al DEM Solicitudes de mantención de recursos enviadas al DEM	El Establecimiento educacional cuenta con protocolos claros y definidos para la adquisición y mantenimiento de los recursos materiales.	Año 1: 90% de ejecución del plan de compras del Establecimiento educacional. Año 2: 100% de ejecución del plan de compras del Establecimiento educacional. Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.
Porcentaje de gasto anual de los recursos SEP administrados por el establecimiento educacional	(Monto total de gastos SEP/Monto total de ingresos SEP) * 100	Solicitudes de compras y/o requerimientos Facturas PME	El establecimiento cuenta con un ingreso anual de $292 millones aproximadamente	Año 1: Asegurar un 70% de gasto de los recursos SEP ingresados más saldo de arrastre año anterior. Año 2: Asegurar un 80% de gasto de los recursos SEP ingresados más saldo de arrastre año anterior.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.

				Año 3: Asegurar un 85% de gasto de los recursos SEP ingresados más saldo de arrastre año anterior. Año 4: Mantener Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: *Liderar el diseño e implementación de los instrumentos de gestión requeridos por normativa, asegurando la participación del Consejo Escolar y la socialización con todos los actores de la comunidad educativa; y así mismo, propiciar las condiciones para el desarrollo de trabajo en red con otros establecimientos educacionales, con el propósito de integrar a todos los actores educativos para la contribución en la formación integral de los estudiantes y funcionarios.*

Ponderación: ***25%***

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
N° de jornadas anuales de actualización, presentación, socialización y/o evaluación del reglamento interno de convivencia escolar (RICE) con la comunidad educativa	N° de Jornadas ejecutadas al año	Registro de actas Registro fotográfico Registro de asistencia	El establecimiento educacional cuenta con un Centro General de Padres con personalidad jurídica y Subcentros de Padres, organizados y comprometidos.	Año 1: Al menos 2 jornadas realizadas. Año 2: Mantener Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.
Nº de actividades que promuevan de trabajo colaborativo y en red, entre establecimientos educacionales de la red de Liceo Bicentenarios, en torno a actividades curriculares o extracurriculares.	N° de jornadas de trabajo colaborativo y en red realizadas	Registros fotográficos Registro de asistencia Registro de acta.	El establecimiento desde el año 2003 es parte de la red de liceos bicentenarios.	Año 1: Al menos 4 actividades anuales Año 2: Mantener Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.
Porcentaje de acciones con 100 % de implementación efectiva del Plan de Mejoramiento Educativo (PME)	(N° de acciones con 100% de implementación s/ N° total de acciones planificadas en el PME) * 100	Informe de evaluación de resultados del PME Plan de Mejoramiento Educativo	El Establecimiento educacional mantiene procesos sistemáticos de revisión y ajustes al PME	Año 1: 100% de las acciones contenidas en el PME ejecutadas. Año 2: 100% de las acciones contenidas en el PME ejecutadas. Año3: 100% de las acciones contenidas en el PME ejecutadas. Año 4: 100% de las acciones contenidas en el PME ejecutadas. Año 5: 100% de las acciones contenidas en el PME ejecutadas.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.
N° de charlas realizadas con los docentes y asistentes de la educación orientadas al fortalecimiento del liderazgo pedagógico y el trabajo colaborativo.	(N° de charlas realizadas.	Nómina de asistencia Registro fotográfico Encuesta de percepción	No se han realizado charlas con este tema.	Año 1: 1 charla para docentes y una charla para asistentes. Año 2: 2 charlas ejecutadas para docentes y 2 para asistentes. Año3: Mantener. Año 4: Mantener.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.

				Año 5: Mantener.	
N° de actividades realizadas con exalumnos para mantener activa la red	N° de actividades realizadas	Registro de asistencia Registro fotográfico Encuesta percepción	Se realiza una jornada anual.	Año 1: Realizar 1 actividad. Año 2: Realizar 2 actividades Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar					
OBJETIVO: *Velar por un buen clima de convivencia escolar, fortaleciendo la participación, formación ciudadana, hábitos de vida saludable, autoestima y motivación de los estudiantes.*					
Ponderación: ***15%***					
Indicadores	**Fórmula de cálculo**	**Medios de verificación**	**Situación actual**	**Metas estratégicas**	**Supuestos básicos**
Porcentaje de implementación de un plan de acción que potencie los Indicadores de Desarrollo Personal y Social de los estudiantes según lo indicado en la última evaluación SIMCE.	(Número de acciones implementadas / número de acciones planificadas) *100	Plan de acción para potenciar los IDPS. Informe de implementación del Plan	No hay un plan de acción concreto. Sí acciones que realiza el establecimiento.	Año 1: 50 % de implementación del plan. Año 2: Implementar en un 80 % el plan de acción Año3: Implementar en un 90 % el plan de acción Año 4: Mantener. Año 5: Mantener.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.
Porcentaje de estudiantes que participan en actividades extracurriculares destinadas a promover el desarrollo integral en ámbitos deportivos, académicos, socio emocionales, culturales y artísticos.	N° de estudiantes que participan en actividades/ N° total de estudiantes) * 100	Registro de actividades extracurriculares que promueven el desarrollo integral Registro fotográfico	El establecimiento cuenta con acciones instaladas que buscan promover el desarrollo integral	Año 1: Al menos 50 % de los estudiantes participan de las actividades. Año 2: Mantener Año3: Mantener. Año 4: Mantener. Año 5: Mantener.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.
Porcentaje de ejecución de actividades enfocados en la promoción, prevención e intervención ante acoso o violencia escolar.	N° de acciones realizadas/ N° total de acciones planificadas	Encuesta de percepción aplicada Registro fotográfico Registro de protocolos realizados frente a denuncias	El establecimiento cuenta con programas de promoción, prevención e intervención frente a violencia y acoso escolar	Año 1: 100% de los programas enfocados en promoción, prevención e intervención son ejecutados. Año 2: 100% de los programas enfocados en promoción, prevención e intervención son ejecutados.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.

				Año3: 100% de los programas enfocados en promoción, prevención e intervención son ejecutados.	
				Año 4: 100% de los programas enfocados en promoción, prevención e intervención son ejecutados.	
				Año 5: 100% de los programas enfocados en promoción, prevención e intervención son ejecutados.	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Fortalecer la educación aumentando y/o manteniendo la matrícula y asistencia de los estudiantes y mejorando *los resultados académicos en las mediciones externas del establecimiento educacional.*					
Ponderación: *15%*					
Indicadores	**Fórmula de cálculo**	**Medios de verificación**	**Situación actual**	**Metas estratégicas**	**Supuestos básicos**
Nº de estudiantes matriculados en el establecimiento	Promedio anual matrícula	Informe SIGE	1.361estudiantes matriculados	Año 1: Mantener Año 2: 1380 Año 3: 1.390 Año 4: Mantener Año 5: Mantener.	No aplica o no existen factores internos o externos que podrían afectar el cumplimiento de esta meta.
Asistencia anual promedio de los estudiantes a clases	Promedio asistencia anual	Informe SIGE	90,6% de asistencia anual 2026	Año 1: 91% de asistencia Año 2: 92% de asistencia Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Eventuales condiciones externas que dificulten la asistencia normal de los estudiantes a las clases.
Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado en 4° año básico.	(Puntaje lectura + Puntaje matemática SIMCE) /2	Informe de resultados entregado por Agencia de la Calidad	283,5 puntos promedio 2025 (Lectura y Matemática)	Año 1: Aumento de un 2% con respecto del año anterior Año 2: Aumento de un 2% con respecto del año anterior Año 3 Aumento de un 2% con respecto del año anterior Año 4: Aumento de un 3% con respecto del año anterior Año 5: Aumento de un 3% con respecto del año anterior	Eventuales condiciones internas y/o externas que dificulten la aplicación de la evaluación SIMCE
Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado en II° año medio	(Puntaje lectura + Puntaje matemática SIMCE) /2	Informes de resultados entregados por la Agencia de la Calidad	287,5 puntos promedio 2025 (Lectura y Matemática)	Año 1 Aumento de un 2% con respecto del año anterior Año2: Aumento de un 2% con respecto del año anterior Año 3: Aumento de un 2% con respecto del año anterior Año 4: Aumento de un 3% con respecto del año anterior Año 5: Aumento de un 3% con respecto del año anterior	Eventuales condiciones internas y/o externas que dificulten la aplicación de la evaluación SIMCE

Puntaje promedio PAES, mínimo esperado	Promedio de resultados PAES año vigente	Informes de resultados del DEMRE	627 puntos promedio AÑO 2025	Año 1: Aumento de un 3% con respecto del año anterior Año 2: Aumento de un 3% con respecto del año anterior Año 3: Aumento de un 3% con respecto del año anterior Año 4: Aumento de un 4% con respecto del año anterior Año 5: Aumento de un 4% con respecto del año anterior	Eventuales condiciones externas que dificulten la aplicación de la Prueba de Selección Universitaria.
Promedio de resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social en 4° básico.	Promedio de resultados IDPS año vigente.	Informes de resultados entregados por la Agencia de la Calidad	68,7 puntos promedio año 2025 de los cuatro Indicadores que miden el Desarrollo Personal y Social de los estudiantes en nivel de 4° básico.	Año 1: 74 puntos promedio Año 2: 78 puntos promedio Año 3: 80 puntos promedio Año 4: Mantener. Año 5: Mantener.	Eventuales condiciones internas y/o externas que dificulten la aplicación del cuestionario SIMCE
Promedio de resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social en II° medio.	Promedio de resultados IDPS año vigente.	Informes de resultados entregados por la Agencia de la Calidad	75,8 puntos promedio año 2025 de los cuatro Indicadores que miden el Desarrollo Personal y Social de los estudiantes en nivel de 4° básico.	Año 1: 78 puntos promedio Año 2: 80 puntos promedio Año 3: Mantener. Año 4: Mantener. Año 5: Mantener.	Eventuales condiciones internas y/o externas que dificulten la aplicación del cuestionario SIMCE
Porcentaje de estudiantes de IIIº medio que certifica su nivel de inglés.	(Nº de estudiantes que certifican su nivel de inglés /Nº de estudiantes del nivel) *100	Informe de resultados obtenidos de certificación de inglés.	31,4 %de los estudiantes de IIIº medio, certificó su nivel de inglés.	Año 1: 35% de los estudiantes de IIIº certifica su nivel de inglés. Año 2: 38 % de los estudiantes de IIIº certifica su nivel de inglés. Año 3: Mantener. Año 4: Mantener. Año 5: Mantener.	Condiciones externas y/o internas que favorezcan la ejecución de actividades.

CONSECUENCIAS RESPECTO DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO

Año	*Cumplimiento de menos de un 70%*	*Cumplimiento de entre un 71% y un 85%*	*Cumplimiento más de un 86% y menos de un 95%*	*Cumplimiento de Más de un 95%*
1	Se instalará proceso de acompañamiento directivo	Se requerirá Plan de Mejora con seguimiento de cumplimiento de acciones	Cumplimiento aceptado	Nota de Mérito
2	Solicitud de Renuncia Anticipada	Se requerirá Plan de Mejora con seguimiento de cumplimiento de acciones	Cumplimiento aceptado	Nota de Mérito
3	Solicitud de Renuncia Anticipada	Se requerirá Plan de Mejora con seguimiento de cumplimiento de acciones	Cumplimiento aceptado	Nota de Mérito
4	Solicitud de Renuncia Anticipada	Se requerirá Plan de Mejora con seguimiento de cumplimiento de acciones	Cumplimiento aceptado	Nota de Mérito
5	Nota de Demérito	Se requerirá Plan de Mejora con seguimiento de cumplimiento de acciones	Cumplimiento aceptado	Nota de Mérito

3° El calendario de postulación será en conformidad a lo estipulado en el cronograma de las Bases del Concurso.

4° Comuníquese al Ministerio de Educación, este llamado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 32 del DFL N°1 de 1996.

5° PUBLÍQUESE, el llamado a concurso por una sola vez el día 2 de noviembre de 2026, con un aviso en un diario de circulación nacional y en la página web del municipio www.vitacura.cl.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE VITACURA
ALCALDESA

Camila Merino Catalán
Alcaldesa

MUNICIPALIDAD DE VITACURA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE VITACURA
DIRECTOR
ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DE VITACURA
SECRETARIO MUNICIPAL

Diego Herrera Fernández
Secretario Municipal

IMMS/BUY/MES
Distribución:
- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Contraloría Municipal
- Dirección Servicios de Salud y Educación
- Departamento de Educación Municipal
- Oficina de Partes