



MUNICIPALIDAD DE  
**LONCOCHE**  
*Creemos Contigo*

PADEM 2022

PLAN ANUAL DE EDUCACIÓN MUNICIPAL





## Índice

1.	PALABRAS DEL ALCALDE .....	6
2.	INTRODUCCIÓN.....	7
2.1.	MISIÓN .....	8
2.2.	VISIÓN .....	8
2.3.	SELLO.....	8
3.	ASPECTOS GENERALES DE LA COMUNA .....	9
3.1.	ORGANIGRAMA.....	9
3.2.	POBLACIÓN DE LA COMUNA.....	10
3.2.1.	INDICADORES DEMOGRÁFICOS DE LA COMUNA.....	10
3.2.2.	CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN .....	10
3.2.3.	PUEBLOS ORIGINARIOS.....	11
3.2.4.	PUEBLOS MIGRANTES .....	12
3.2.5.	INDICADORES SOCIO-ECONÓMICOS.....	12
3.2.6.	AÑOS DE ESCOLARIDAD .....	12
3.2.7.	OTROS INDICADORES.....	13
3.3.	SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL .....	14
3.4.	CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS.....	15
3.5.	ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y MODALIDAD DE ENSEÑANZA .....	16
3.6.	MATRICULA.....	19
4.	RECURSOS HUMANOS.....	21
4.1.	ESCUELA ALBORADA .....	21
4.1.1.	DOCENTES 2021 .....	21
4.1.2.	PROYECCION 2022 .....	25
4.1.3.	CONTRATA 2022.....	28
4.1.4.	ASISTENTES 2021-2022 .....	29
4.2.	ESCUELA DOMITILA PINNA PARRA .....	31
4.2.1.	DOCENTES 2021 .....	31
4.2.2.	PROYECCION 2022 .....	32
4.2.3.	CONTRATA 2022.....	33

4.2.4.	ASISTENTES 2021-2022 .....	34
4.3.	ESCUELA ARAUCARIAS .....	35
4.3.1.	DOCENTES 2021 .....	35
4.3.2.	PROYECCION 2022 .....	37
4.3.3.	CONTRATA 2022.....	38
4.3.4.	ASISTENTES 2021-2022 .....	39
4.4.	ESCUELA EGON KEUTMANN BESGEN .....	40
4.4.1.	DOCENTES 2021 .....	40
4.4.2.	PROYECCION 2022 .....	41
4.4.3.	CONTRATA 2022.....	42
4.4.4.	ASISTENTES 2021-2022 .....	43
4.5.	ESCUELA WENEPEN.....	44
4.5.1.	DOCENTES 2021 .....	44
4.5.2.	PROYECCION 2022 .....	45
4.5.3.	CONTRATA 2022.....	46
4.5.4.	ASISTENTES 2021-2022 .....	47
4.6.	COLEGIOS RURALES.....	48
4.6.1.	DOCENTES 2021 .....	48
4.6.2.	PROYECCION 2022 .....	50
4.6.3.	CONTRATA 2022.....	52
4.6.4.	ASISTENTES 2021-2022 .....	53
4.7.	LICEO BICENTENARIO PADRE ALBERTO HURTADO.....	54
4.7.1.	DOCENTES 2021 .....	54
4.7.2.	PROYECCION 2022 .....	57
4.7.3.	CONTRATA 2022.....	58
4.7.4.	ASISTENTES 2021-2022 .....	59
4.8.	LICEO POLITECNICO ANDRES BELLO .....	60
4.8.1.	DOCENTES 2021 .....	60
4.8.2.	PROYECCION 2022 .....	62
4.8.3.	CONTRATA 2022.....	63
4.8.4.	ASISTENTES 2021-2022 .....	64

4.9.	JARDINES VTF .....	65
4.10.	FUNCIONARIOS DAEM .....	66
4.11.	TABLA DE RESUMEN .....	68
5.	FINANCIAMIENTO .....	69
5.1.	PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CONSOLIDADO .....	71
6.	DIAGNÓSTICO .....	75
6.1.	INSTRUMENTOS UTILIZADOS .....	76
6.2.	DIMENSIONES .....	77
6.2.1.	LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR .....	77
6.2.2.	LIDERAZGO DEL DIRECTOR.....	77
6.2.3.	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS.....	77
6.2.4.	GESTIÓN CURRICULAR .....	77
6.2.5.	ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA .....	77
6.2.6.	APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES .....	78
6.2.7.	FORMACIÓN.....	78
6.2.8.	CONVIVENCIA.....	78
6.2.9.	PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA .....	78
6.2.10.	GESTIÓN DE PERSONAL.....	79
6.2.11.	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.....	79
6.2.12.	GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS.....	79
6.3.	RESULTADOS COMUNALES .....	80
6.4.	ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN.....	93
6.5.	RESULTADOS Y ANÁLISIS SIMCE 2019.....	96
6.6.	CATEGORÍAS DE DESEMPEÑO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNA AÑO 2019 .....	102
6.7.	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE.....	104
6.8.	PLAN DE SUPERACIÓN PROFESIONAL (PSP).....	106
6.9.	ENCASILLAMIENTO DOCENTE .....	110
6.10.	FODA COMUNAL.....	113
7.	PLANIFICACION ESTRATÉGICA .....	120
7.1.	OBJETIVO ESTRATÉGICO .....	120
7.2.	PLAN DE ACCIÓN.....	121

7.3.	PRESUPUESTO .....	130
8.	ANEXOS .....	132
8.1.	MODELO EDUCATIVO.....	132
8.1.1.	INTRODUCCIÓN.....	132
8.1.2.	MISIÓN .....	133
8.1.3.	VISIÓN .....	133
8.1.4.	SELLOS.....	133
8.1.5.	PERFIL DE EGRESO.....	133
8.1.6.	PERFIL DE EGRESO.....	135
8.1.7.	MODELO EDUCATIVO.....	137
8.1.8.	LINEAMIENTO COMÚN .....	138
8.1.9.	PROCEDIMIENTOS.....	139
8.2.	POLITICA DE RECURSOS HUMANOS.....	153
8.2.1.	PRESENTACIÓN .....	153
8.2.2.	LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS.....	154
8.2.3.	OBJETIVO GENERAL.....	155
8.2.4.	INGRESO DEL PERSONAL.....	155
8.2.5.	ACEPTACION DEL CARGO E INGRESO A LA MUNICIPALIDAD.....	158
8.2.6.	CAPACITACION DEL PERSONAL.....	160
8.2.7.	EVALUACION DEL DESEMPEÑO. ....	160
8.2.8.	REMUNERACIONES. ....	160
8.2.9.	BIENESTAR.....	161
8.2.10.	AMBIENTE LABORAL SEGURO Y SALUDABLE. ....	161
8.2.11.	FERIADOS, PERMISOS Y LICENCIAS MEDICAS. ....	162
8.2.12.	JORNADA LABORAL.....	163
8.2.13.	CLIMA LABORAL .....	163
8.2.14.	COMUNICACIÓN INTERNA.....	164
8.2.15.	PROMOCIONES. ....	164
8.2.16.	EGRESOS.....	165
8.2.17.	MATRIZ BASE DE PERFIL.....	166



## 1. PALABRAS DEL ALCALDE

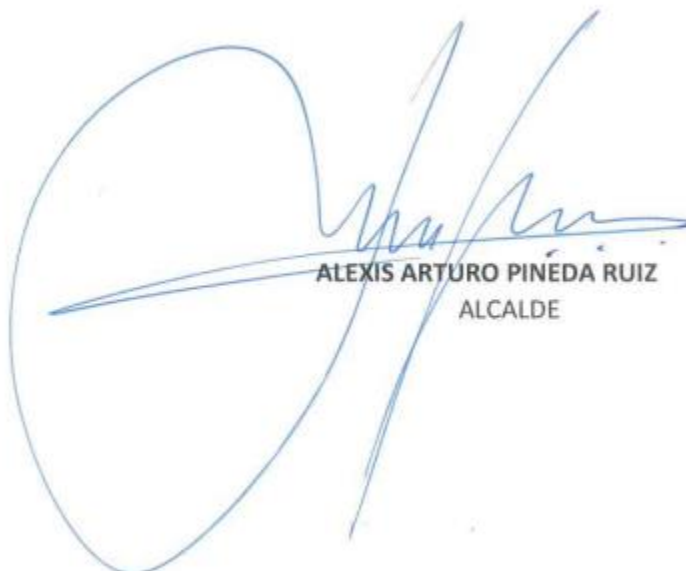
Estimados miembros de la comunidad educativa de Loncoche:

El presente PADEM año 2022, ha sido construido bajo los estándares de calidad exigidos por el Ministerio de Educación, la Agencia de Calidad de la Educación, los Estándares Indicativos de Desempeño y la normativa vigente. En función de la política comunal se ha establecido un lineamiento estratégico con políticas a cuatro años y con seguimiento mensual.

El PADEM es un instrumento de planificación que aporta a la superación de las diferentes dificultades a las cuales se enfrentan el DAEM de la I. Municipalidad de Loncoche y los establecimientos educacionales. La Administración Municipal en su rol de sostenedor elaboró el presente instrumento bajo el siguiente proceso: un diagnóstico comunal con participación de representantes de toda la comunidad educativa, la construcción de objetivos y metas educativas, así como la programación de los recursos humanos y financieros necesarios para alcanzar estas metas.

La elaboración del PADEM se ha transformado en una oportunidad de reflexión y dialogo para fortalecer la Educación Pública y la participación, donde todos y todas podrán compartir y llevar a cabo la visión, misión y sellos de la comuna de Loncoche.

Este plan no solo busca cumplir con la normativa y estándares de calidad, sino convertirse en un referente para toda la comunidad educativa, quienes verán reflejada su participación, opiniones y anhelos en un camino conjunto, como es la mejora de la calidad de la educación para nuestros niños, niñas y jóvenes de Loncoche.



ALEXIS ARTURO PINEDA RUIZ  
ALCALDE

## 2. INTRODUCCIÓN

El PADEM 2022, se establece bajo la mirada del mejoramiento continuo, mostrando el compromiso, los avances y el futuro del quehacer educativo de la comuna.

En este sentido el PADEM 2022, se ha elaborado bajo una mirada participativa y sinérgica, en el entendido de que el quehacer educativo comunal es menester y preocupación de todos los actores del sistema, por tal motivo en el desarrollo de esta planificación estratégica se entabló un diálogo reflexivo que permitió desplegar un diagnóstico del estado del arte en materia educativa a la fecha.

En nuestros 15 establecimientos educacionales y 3 jardines y salas cunas VTF, se quieren sentar las bases de una educación integral, con una mirada a futuro, que no sólo prepare a los estudiantes en el desarrollo académico, sino también para la vida y su responsabilidad con la sociedad.

En el presente Plan nos hemos enfocado en establecer redes entre establecimientos y con otros actores, así como también buscar el desarrollo de una cultura de altas expectativas, afianzar el desarrollo deportivo, artístico y cultural y sobre todo alcanzar mejoramientos en las áreas de Inclusión y Convivencia Escolar.

Si bien estos dos últimos años han sido difíciles para el desarrollo educativo nacional y comunal, como consecuencia de la crisis sanitaria por Covid-19, hemos decidido plasmar en este instrumento de gestión una mirada propositiva, pero realista, entendiendo que volver al desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje normales, será complejo, pero tenemos la confianza en los equipos directivos, profesionales, técnicos y asistentes de la educación, así como también en las comunidades educativas, que sin duda son un aporte importante en esta mirada de futuro, y permitiéndonos reestablecer el quehacer educativo, recuperar y mejorar los aprendizajes y sobre todo afianzar los procesos socioafectivos de todas y todos los participantes de este sistema.

Estamos seguros de que con compromiso y la participación activa de todos los actores podremos lograr consolidar lo expuesto en el presente PADEM 2022.

Equipo del Departamento de Educación  
Comuna de Loncoche



### 2.1. MISIÓN

Fomentar en todos los establecimientos educacionales de la comuna, un desarrollo organizado y sinérgico, velando por las trayectorias educativas y formativas integrales de todos los estudiantes, en un ambiente que propicie la autonomía, el respeto y la responsabilidad con su comunidad.

### 2.2. VISIÓN

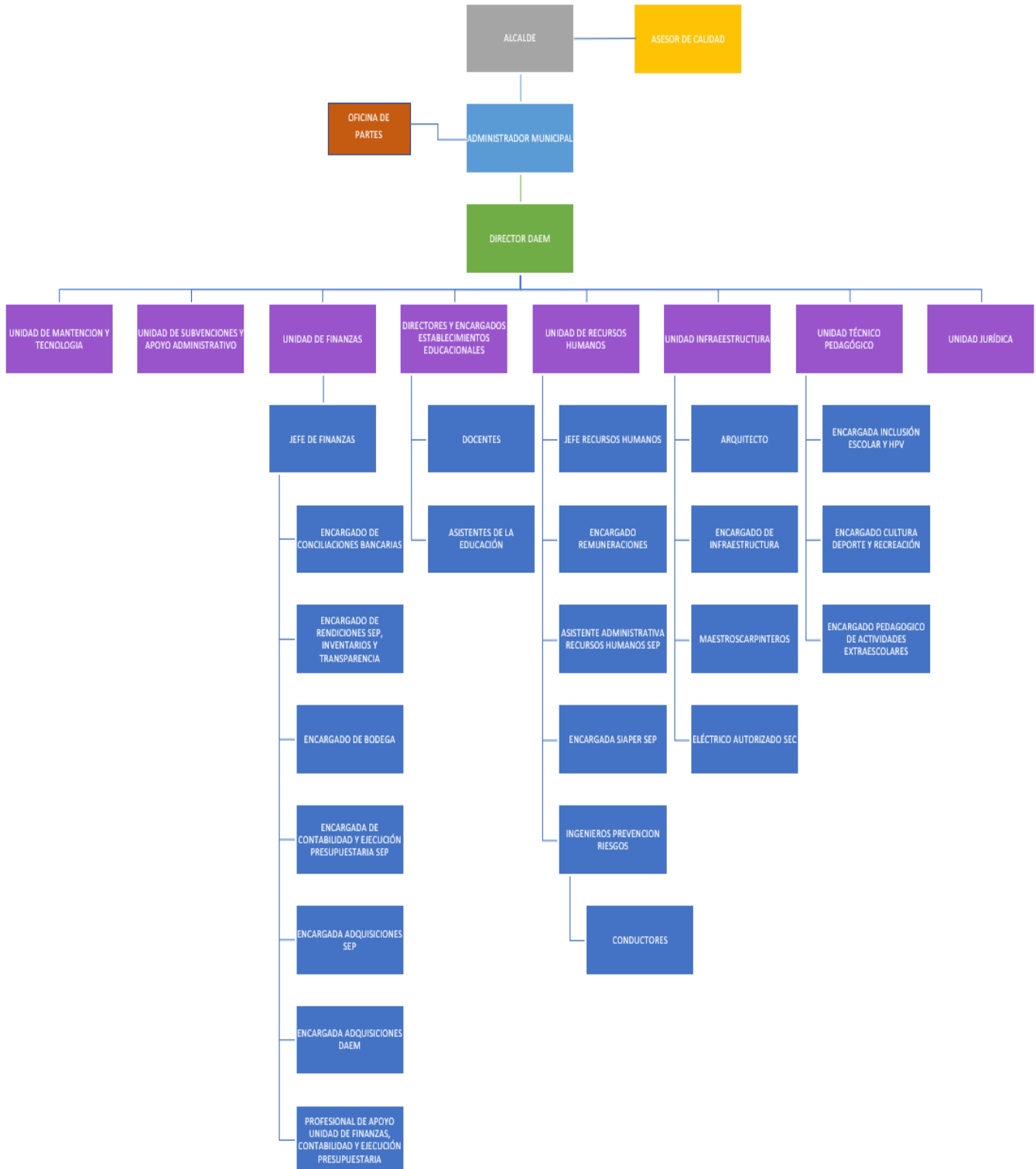
Alcanzar el desarrollo de procesos educativos democráticos y participativos, que propicien el desarrollo de competencias y valores que contribuyan a enfrentar los cambios sociales con responsabilidad y ética.

### 2.3. SELLO

Ciudadano participativo, tenaz, persistente, solidario y responsable que trabaja en la promoción de una comunidad colaborativa, empática y generadora del bienestar social.

### 3. ASPECTOS GENERALES DE LA COMUNA

#### 3.1. ORGANIGRAMA



## 3.2. POBLACIÓN DE LA COMUNA

### 3.2.1. INDICADORES DEMOGRÁFICOS DE LA COMUNA

Loncoche es la puerta de entrada sur a la Araucanía Lacustre, ubicada a 45 kilómetros de los lagos Villarrica y Calafquén. Es una de las 32 comunas de la IX Región de La Araucanía, ubicada en la Provincia de Cautín. Se encuentra en la depresión intermedia, entre la Cordillera de la Costa y la Precordillera, junto a la carretera panamericana, distante 85 kilómetros al sur de la capital regional Temuco.

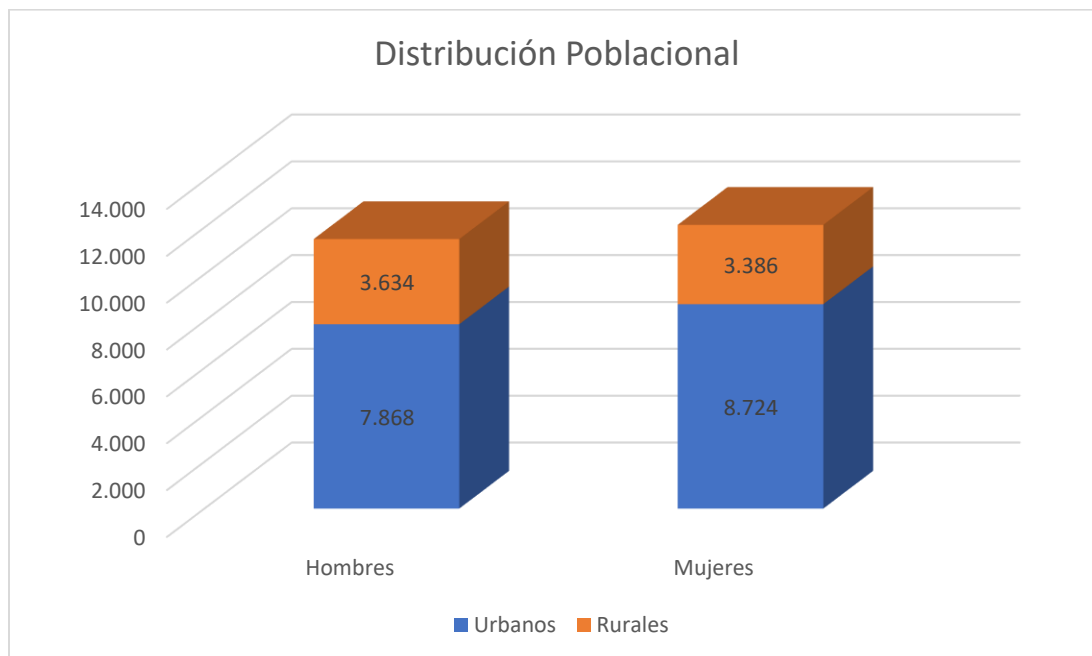


Se encuentra inserta en la región más pobre del país (17.4%, CASEN En Pandemia 2020), la que tiene una incidencia de la pobreza en los hogares de 15.1, la más alta de todas las regiones. El índice de ruralidad es del 29.1% (Censo 2017) y a la vez con más caminos rurales con 10.392.03 km (Dirección de Vialidad, 2010).

Loncoche limita con las comunas de Lanco, San José y Panguipulli (Región de los Ríos) y con Toltén, Gorbea, Pitrufulquén y Villarrica en la Araucanía.

### 3.2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN

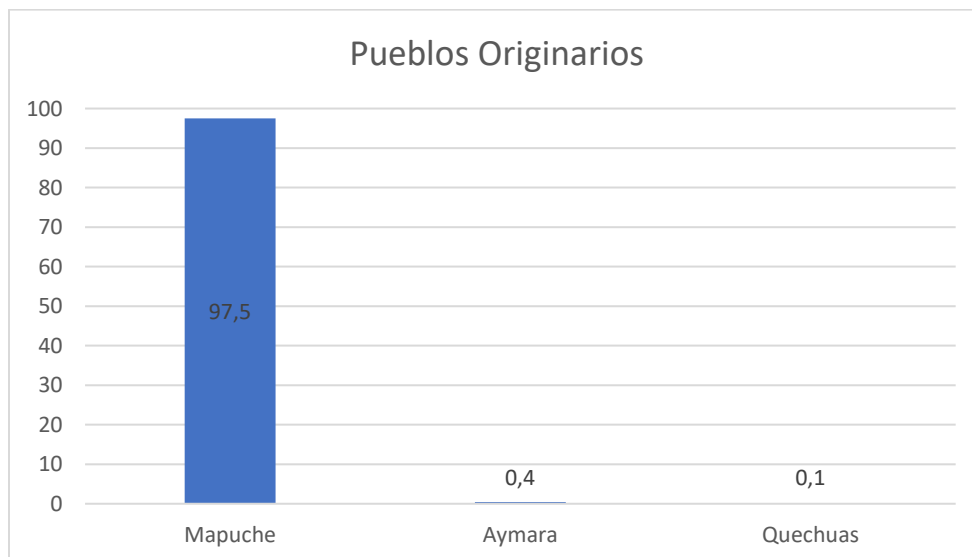
Según el Censo 2017, la población total de Loncoche es de 23.612 habitantes, distribuidas en 11.502 hombres (7.868 urbanos y 3.634 rurales) y 12.110 mujeres (8.724 urbanas y 3.386 rurales), esto nos indica una ruralidad del 29.7% y una masculinidad del 48.7%.



La cantidad de habitantes en edad escolar es de 4.471 personas, siendo 2.265 (1.640 urbanos y 625 rurales) hombres y 2.206 mujeres (1.676 urbanas y 530 rurales).

#### 3.2.3. PUEBLOS ORIGINARIOS

La población perteneciente a los pueblos originarios son el 34% del total, donde los Mapuche son un 97.5% de la concentración de pueblos originarios. Le siguen los Aymara con 0.4%. Los Quechuas, por su parte, ocupan el tercer lugar en esta categoría, con 0.1%.

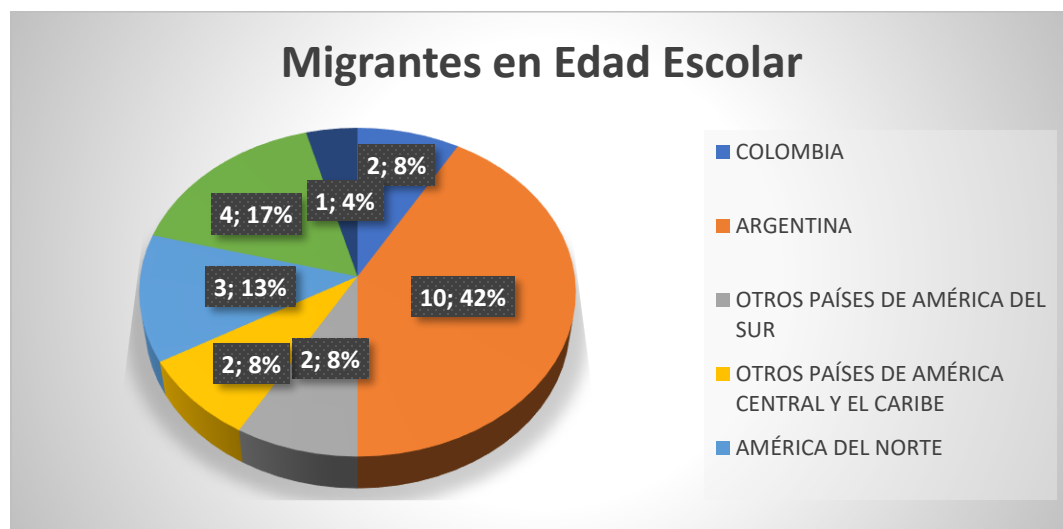


A nivel nacional la región de La Araucanía ocupa el segundo lugar de concentración de pueblos originarios Mapuche del país con una 14,7 %, INE 2017, después de la Región del Biobío.

#### 3.2.4. PUEBLOS MIGRANTES

La cantidad de habitantes migrantes según el Censo 2017 es de 162 personas, 95 de ellos nacidos en Argentina, 19 en Europa, 8 en América del Norte 7 en Asia.

De ellos la cantidad en edad escolar es de 24, siendo el 14.8% del total de migrantes.

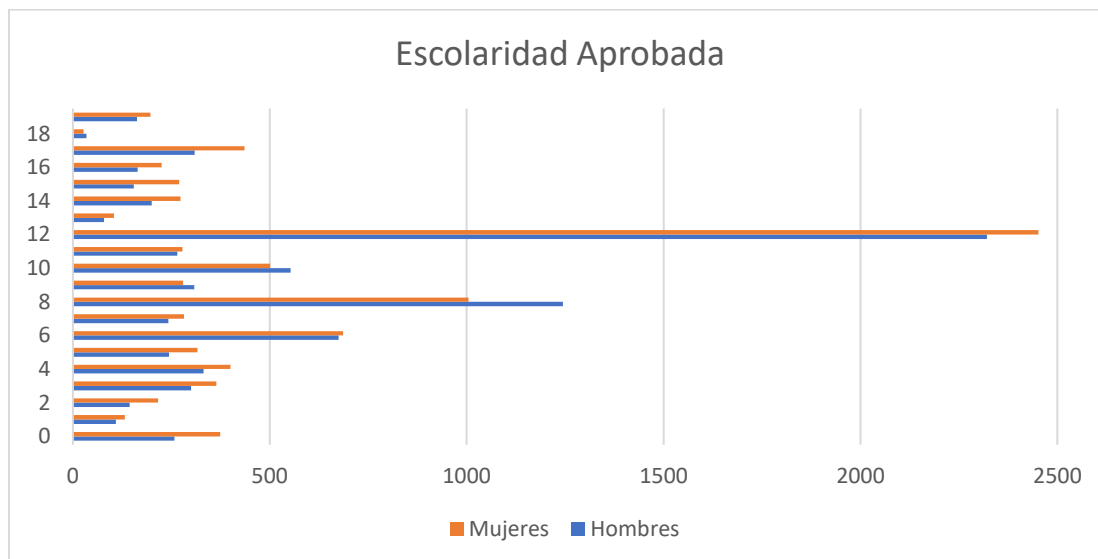


#### 3.2.5. INDICADORES SOCIO-ECONÓMICOS

Respecto a la distribución de la pobreza, existe la medición que realiza el Ministerio de Desarrollo Social mediante la aplicación de metodologías de estimación por Áreas Pequeñas donde se indica el ingreso de las personas, según los datos del 2017 serían más de 6.000 habitantes que estarían en esta situación.

#### 3.2.6. AÑOS DE ESCOLARIDAD

Se puede apreciar que tanto hombres como mujeres mayores de edad tienen, en su mayoría, una escolaridad de 12 años, es decir: básica y media completa; siendo la inexistencia de escolaridad en mayores de edad 258 hombres y 374 mujeres. Cabe destacar que en 17 años (Universitaria Completa) existen 309 hombres y 436 mujeres y con 18 años y más (Posgraduados postítulos, especialidades) 34 hombres y 27 mujeres.



### 3.2.7. OTROS INDICADORES

El mismo Censo 2017 nos indica que la edad promedio de los hogares de Loncoche es de 37.7 años, donde los Niños (0-14 años) representan un 33.4%, a la vez en los hogares la escolaridad del Jefe de Hogar es de 8.7 años y en la de los migrantes es de 11.1 años. Se puede apreciar también, que los hogares están compuestos en promedio por 3 personas, siendo estos 8.266, donde de ellos el 41% es de pueblos originarios y el 1% de migrantes.

Población		Educación	
Densidad de población	24,25%	Escolaridad jefa de Hogar	8,7%
Edad Promedio	37,7%	Asistencia ed. Escolar	95,0%
Dependencia Total	56,8%	Asistencia ed. Preescolar	55,0%
Dependencia 0-14 años	33,4%	Asistencia ed. Media	77,0%
Hogar		Migración	
Cantidad de Hogares	8.266	Inmigrantes otro país	1,0%
Viv. Más de un hogar	1,0%	Índice Masc. migrantes	78,0%
Tamaños de Hogares	2,8	Edad Media migrantes	34,9%
Jefas de Hogar	40,0%	Escolaridades migrantes	11,1%
Hogares p. Originarios	41,0%		

Hogares con Migrantes	2,0%		
-----------------------	------	--	--

### 3.3. SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL

El Sistema de Educación Pública de la comuna de Loncoche está conformado por dieciocho establecimientos escolares, en los que se imparten distintos niveles y modalidades de enseñanza: E. Parvularia, E. Básica, E. Media Humanista-Científica, E. Media, Técnico-Profesional (Técnica – Industrial) y E. Especial básica y laboral. Desde el año 2021 se incorporan al sistema de administración de educación municipal y que anteriormente eran dirigidos por DIDECO, tres establecimientos de educación parvularia Vía Transferencia de Fondos (VTF), que atienden niveles bajo los criterios de trayectoria educativa definidos por las nuevas bases curriculares: Sala Cuna, Nivel Medio y Nivel Transición.

Este sistema educativo es dirigido a través del Departamento de Administración de la educación Municipal (DAEM).



### 3.4. CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS

Actualmente la comuna cuenta con 15 establecimientos educacionales de prebásica, básica, y media y 3 Jardines Infantiles y sala cuna Vía Transferencia de Fondos.

RBD	ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
11472-3	ESCUELA ARAUCARIAS
6301-0	LICEO POLITÉCNICO ANDRÉS BELLO
6302-9	LICEO BICENTENARIO
6303-7	ESCUELA EGON ERNTS KEUTMANN
6304-5	ESCUELA ALBORADA
6305-3	ESCUELA DOMITILA PINNA PARRA
6308-8	CENTRO EDUCACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL WE NEPEN
6315-0	ESCUELA RUCAHUE
6319-3	ESCUELA ESMERALDA
6322-3	ESCUELA WINGKUL-NIGUEN
6323-1	ESCUELA WENUY KUDAU
6325-8	ESCUELA PU KOYAM
6327-4	ESCUELA LUMACO SUR
6329-0	ESCUELA QESQUECHAN
6332-0	ESCUELA NILCAHUIN

RBD	JARDIN INFANTIL/SALA CUNA VTF
34856-2	SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL COLOR ESPERANZA
34857-0	SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL CORAZÓN CONTENTO
34855-4	SALA CUNA GOTITAS DE AMOR

### 3.5. ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y MODALIDAD DE ENSEÑANZA

La oferta de la comuna es diversa, contando con establecimientos que en su mayoría poseen Jornada Escolar completa (JEC), Subvención Escolar Preferencial (SEP), Programa de Integración Escolar (PIE), programas de apoyo y talleres JEC.

Establecimientos	Nivel de Enseñanza	JEC	SEP	PIE	SNED	% IVE
<b>Liceo Bicentenario Padre Alberto Hurtado Cruchaga</b>	7°-8°	SI	SI	NO	SI	86%
	Enseñanza Media Humanístico Científica	SI	SI	NO		91%
<b>Liceo Politécnico Andrés Bello</b>	Enseñanza Media Técnico Profesional Técnica	SI	SI	SI	NO	98%
	Enseñanza Media Técnico Profesional Industrial					
<b>Escuela Alborada</b>	Pre Básica	NO	SI	SI	NO	95%
	Básica (1° a 2°)	NO	SI	SI		
	Básica (3° a 4°)	SI				
<b>Escuela Araucarias</b>	Pre Básica	SI	SI	SI	NO	97%
	Básica	SI				
<b>Escuela Egon Keutmann</b>	Pre Básica	NO	SI	SI	NO	95%
	Básica	NO				
<b>Escuela Domitila Pinna Parra</b>	Pre Básica	SI	SI	SI	SI	98%
	Básica					
<b>Escuela Rucahue</b>	1º a 6º Multigrado	SI	SI	SI	NO	100%
<b>Escuela Esmeralda</b>	1º a 8º Cursos Combinado	NO	SI	SI	NO	100%
<b>Escuela Wingkul Niguen</b>	1º a 6º Multigrado	SI	SI	SI	NO	100%
<b>Escuela Wenuy Kudau</b>	1º a 6º Multigrado	SI	SI	SI	SI	100%
<b>Escuela Pu Koyam</b>	1º a 6º Multigrado	NO	SI	SI	NO	100%
<b>Escuela Lumaco Sur</b>	1º a 6º Multigrado	NO	SI	SI	NO	100%
<b>Escuela Qesquechán</b>	1º a 6º Multigrado	SI	SI	NO	SI	75%
<b>Escuela Nilcahuín</b>	1º a 6º Multigrado	SI	SI	NO	NO	75%
<b>Centro Educacional de Desarrollo Integral We Nepen</b>	Educación Especial Básica	SI	NO	NO	SI	100%
	Educación Especial Laboral					
<b>Sala Cuna y Jardín Infantil Color Esperanza</b>	Sala Cuna y Jardín Infantil VTF	-	-	-	-	-
<b>Jardín Infantil Corazón Contento</b>	Jardín Infantil VTF	-	-	-	-	-
<b>Sala Cuna Gotitas de Amor</b>	Sala Cuna VTF	-	-	-	-	-

PROGRAMAS

ESTABLECIMIENTOS	SALUD ESCOLAR	HPV	FOMENTO DES. DEPORTE	DESARROLLO ARTÍSTICO ESCOLAR	ENLACES	SENDA	YO ELIJO MI PC	ALIMENTACIÓN ESCOLAR	BIBLIOTECA CRA	PROGRAMA PSU	TRANSPORTE ESCOLAR
LICEO POLITÉCNICO ANDRÉS BELLO	X				X	X	X	X	X	X	X
LICEO BICENTENARIO PADRE ALBERTO HURTADO	X				X	X	X	X	X	X	X
ESCUELA EGON KEUTMANN BESGEN	X	X			X	X	X	X	X	X	X
ESCUELA ARAUCARIAS	X	X		X	X	X	X	X	X		X
ESCUELA ALBORADA	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
ESCUELA DOMITILA PINNA PARRA	X	X	X		X	X	X	X	X		X
CENTRO EDUCACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL	X		X	X	X		X	X	X		X
ESCUELA RUCAHUE	X	X			X	X		X	X		X
ESCUELA WINGKUL NIGUEN	X	X			X	X	X	X	X		X
ESCUELA WENUY KUDAU	X	X			X		X	X	X		X
ESCUELA PU KOYAM	X	X	X		X		X	X	X		X
ESCUELA NILCAHUIN	X	X			X		X	X	X		X
ESCUELA LUMACO SUR	X	X			X		X	X	X		X
ESCUELA QUESQUECHAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
ESCUELA ESMERALDA	X	X	X	X	X		X	X	X		X

Talleres

Establecimientos Talleres	TALLERES DEPORTIVOS	FOLKLORE	TALLER DE LENGUAJE	TALLER DE MATEMÁTICAS	ARTE Y MANUALIDADES	TEATRO	COMPUTACIÓN AVANZADA	EXPRESIÓN MOTRIZ	ARTES MARCALES	ECOLOGIA	PERIODISMO	DANZA	AJEDREZ	TEORIAS MENTALES	YOGA	TALLER DE BANDA	TALLER DE INGLÉS	CULTURA MAPUCHE	GASTRONOMÍA	INSTRUMENTOS MUSICALES
LICEO POLITÉCNICO ANDRÉS BELLO																X	X			X
LICEO BICENTENARIO PADRE ALBERTO HURTADO	X		X		X						X		X			X	X			X
ESCUELA EGON KEUTMANN BESGEN	X		X	X	X					X		X				X	X			X
ESCUELA ARAUCARIAS	X				X	X	X			X		X				X	X			X
ESCUELA ALBORADA	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X			X	X	X			X
ESCUELA DOMITILA PINNA PARRA																X	X			X
CENTRO EDUCACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL WE NEPEN		X														X				X
ESCUELA RUCAHUE	X				X											X	X	X		X
ESCUELA WINGKUL NIGUEN	X				X											X	X	X		X
ESCUELA WENUY KUDAU	X				X											X	X	X		X
ESCUELA PUKOYAM	X				X											X	X	X		X
ESCUELA NILCAHUIN	X				X											X	X	X		X
ESCUELA LUMACO SUR	X				X											X	X	X		X
ESCUELA QESQUECHAN	X				X											X	X	X		X

ESCUELA ESMERALDA	X					X									X	X	X			X
----------------------	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	--	--	---

### 3.6. MATRÍCULA

Durante los tres últimos años la matrícula comunal se ha mantenido constante, es así como el año 2019, se alcanzó una matrícula de **2.564** estudiantes, el 2020 un total de **2.560** estudiantes y el año 2021, **2.578** estudiantes en los establecimientos educacionales de Pre Básica, Básica y Media.

RBD	ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	MATRÍCULA 2021					
		Prebásica	Básica	Adultos	Media	Especial	Total
11472-3	ESCUELA ARAUCARIAS	39	219				258
6301-0	LICEO POLITÉCNICO ANDRÉS BELLO				296		296
6302-9	LICEO BICENTENARIO PADRE ALBERTO HURTADO		116	64	547		727
6303-7	ESCUELA EGON ERNTS KEUTMANN	24	82				106
6304-5	ESCUELA ALBORADA	103	757				860
6305-3	ESCUELA DOMITILA PINNA PARRA	35	162				197
6308-8	CENTRO EDUCACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL WE NEPEN					44	44
6315-0	ESCUELA RUCAHUE		12				12
6319-3	ESCUELA ESMERALDA		33				33
6322-3	ESCUELA WINGKUL-NIGUEN		8				8
6323-1	ESCUELA WENUY KUDAU		12				12
6325-8	ESCUELA PU KOYAM		8				8
6327-4	ESCUELA LUMACO SUR		8				8
6329-0	ESCUELA QESQUECHAN		2				2
6332-0	ESCUELA NILCAHUIN		5				5
<b>TOTAL</b>		<b>201</b>	<b>1426</b>	<b>64</b>	<b>843</b>	<b>44</b>	<b>2576</b>

En cuanto a los jardines y salas cunas vía transferencia de fondos, se cuenta actualmente con una matrícula de 130 párvulos.

RBD	JARDÍN INFANTIL/SALA CUNA VTF	MATRÍCULA 2021
34856-2	SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL COLOR ESPERANZA	52
34857-0	SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL CORAZÓN CONTENTO	58
34855-4	SALA CUNA GOTITAS DE AMOR	20
	<b>TOTAL</b>	<b>130</b>

## 4. RECURSOS HUMANOS

### 4.1. ESCUELA ALBORADA

#### 4.1.1. DOCENTES 2021

DOCENTES ESCUELA ALBORADA AÑO 2021								
Nº	Apellidos y Nombres	Tipo Contrato	Función/Cargo	Hrs. Subv.regular	Hrs. Contrata	Hrs. SEP	Hrs. PIE	Total Hrs.
1	ABARA VALENZUELA MÓNICA DEL PILAR	Titular	Docente	17	0	5	0	22
2	ACUÑA ESPINOZA CAROLINA ANDREA	Titular	Ed. Párvulos	30	0	11	3	44
3	ACUÑA POBLETE ÁMBAR JUDITH	Contrata	Docente	0	0	0	42	42
4	ALCAPÁN CORONADO DAVID FERNANDO	Titular	Diferencial	0	0	0	44	44
5	BIZAMA HUICAR CAMILA ANDREA	Contrata	Docente	0	0	0	42	42
6	ALVEAR JAQUE DANIELA VIVIANA	Titular	Docente	32	0	4	3	39
7	CABELLO ESCORCIA ANA SARA	Contrata	Docente	0	0	0	42	42
8	BARRERA MACHUCA VICTOR PLACIDO	Titular	Inspector General	44	0	0	0	44
9	BENAVIDES MOLINA EDUARDO ANDRÉS	Titular	Docente	33	0	11	0	44
10	CASTILLO MELO FERNANDA BELÉN	Contrata	Docente	0	0	0	42	42
11	COLLIN CAYUAN GLADYS SOLEDAD	Contrata	Docente	0	0	0	42	42
12	IBÁÑEZ ASENJO NICOL SOLANGE	Contrata	Diferencial	0	0	0	42	42
13	JARAMILLO NAVARRO NATALIA ANDREA	Contrata	Docente	0	0	0	42	42
14	CARRASCO NEIRA SANDRA LETICIA	Titular	Ed. Párvulos	30	0	14	0	44
15	JARAMILLO REYES DARSY BELEN	Contrata	Docente	0	0	36	0	36
16	VALENZUELA SALAZAR SOFÍA FRANCISCA	Contrata	Diferencial	0	0	0	42	42
17	CONEJEROS VEGA OLGA MAGDALENA	Titular	Docente	32	0	4	3	39
18	DÍAZ CASTILLO ANITA LUISA	Titular	Docente	30	0	0	3	33



Nº	Apellidos y Nombres	Tipo Contrato	Función/Cargo	Hrs.	Hrs.	Hrs.	Hrs.	Total Hrs.
				Subv.regular	Contrata	SEP	PIE	
19	INOSTROZA LEAL EVELYN JIMENA	Titular	Docente	44	0	0	0	44
20	JAQUE BARRA POLETH ALEJANDRA	Titular	Coordinadora PIE	0	0	0	44	44
21	MARÍN ORELLANA ENRIQUE ALEJANDRO	Titular	Docente	20	0	17	3	40
22	MARTÍNEZ SCHEHING CAROLA ALEJANDRA	Titular	Docente	0	0	33	0	33
23	MUÑOZ CERÓN MARÍA PAZ	Titular	Ed. Párvulos	30	0	14	0	44
24	OPAZO AGUILERA YASMÍN ANGÉLICA	Titular	Docente	33	0	0	0	33
25	OSMAN MENDOZA MABEL MUNIRA	Titular	Docente	30	0	8	0	38
26	PARDO BRIONES TRINIDAD DEL CARMEN	Titular	Docente	36	0	0	3	39
27	RADEMACHER CARRASCO ASTRID	Titular	U.T.P	44	0	0	0	44
28	RIQUELME RODRÍGUEZ CLAUDIA ANDREA	Titular	Docente	28	0	12	3	43
29	RIVERA JARAMILLO ERIKA SOLEDAD	Titular	Docente	0	0	33	0	33
30	RIVERA MARTÍNEZ RODRIGO SEBASTIÁN	Titular	Docente	38	0		0	38
31	SAN MARTÍN CASTILLO ANDREA PATRICIA	Titular	Ed. Párvulos	30	0	3	0	33
32	SÁNCHEZ PINEDA MARÍA CAROLINNE	Titular	Directora (i)	44	0	0	0	44
33	SOLÍS GUIÑEZ PATRICIA INÉS	Titular	Docente	39	0	0	0	39
34	SPULER REY HENRY MILTON	Titular	Docente	36	0	8	0	44
35	TORRES CEBALLOS VALERIA DEL CARMEN	Titular	Docente	28	0	8	0	36
36	TRONCOSO BUSTOS TANIA PAOLA	Titular	Inspectora	44	0	0	0	44
37	TRONCOSO SAAVEDRA DORIS YASMÍN	Titular	Docente	33	0	2	3	38
38	UBILLA MACÍAS CECILIA XIMENA	Titular	Ed. Párvulos	20	0	10	0	30
39	URREA PÉREZ ALEJANDRA IVETTE	Titular	Ed. Párvulos	30	0	0	0	30

Nº	Apellidos y Nombres	Tipo Contrato	Función/Cargo	Hrs. Subv.regular	Hrs. Contrata	Hrs. SEP	Hrs. PIE	Total Hrs.
40	VENEGAS CISTERNA JINETTE JACQUELINNE	Titular	Ed. Párvulos	30	0	0	0	30
41	VERGARA CABELLO FERNANDO EZEQUIEL	Titular	Docente	28	0	8	0	36
42	VOISIER FERNÁNDEZ MARCIA ANGÉLICA	Titular	Docente	36	0	0	3	39
43	ZÚÑIGA JARA EDGARDO PATRICIO	Titular	Docente	35	0	6	3	44
44	CID VÉJAR PATRICIA XIMENA	Titular	Docente	35	1		0	36
45	GARRIDO MUENA SANDRA MAGDALENA	Titular	Docente	34	1	0	0	35
46	MOYA UMANZOR YOHANNA DEL CARMEN	Titular	Docente	40	1	0	3	44
47	PEÑA CAAMAÑO MARÍA NELLY	Titular	Docente	33	2	3	3	41
48	VENEGAS GUERRERO TATIANA FELIRI	Titular	Docente	30	2	4	3	39
49	ABURTO RAMÍREZ ANDY EDUARDO	Titular	Docente	34	3	5	0	42
50	ARANEDA RUBIO RODOLFO ENRIQUE	Titular	Docente	36	3	0	0	39
51	SANTANA ULLOA KARINA ANDREA	Titular	Docente	29	3	7	3	42
52	PONCE ÁVILA MURIEL DEL CARMEN	Titular	Docente	29	4		3	36
53	BAEZA RUBILAR RUTH JOAHANA	Titular	Ed. Párvulos	30	5	0	9	44
54	MOLINA TORRES LEANDRO ARIEL	Titular	Docente	30	8	0	0	38
55	ROBLES FUENTES LOURDES YESENIA	Contrata	Docente	0	10	23	3	36
56	MONSALVE ALARCÓN SUSANA ESTER	Contrata	Diferencial	0	12	0	32	44
57	MUÑOZ ILLESCA ARIEL ISAAC	Contrata	Docente	0	14	20	0	34
58	BUSTOS CORONADO PAULINA JAVIERA	Contrata	Docente	0	21	16	0	37
59	MORALES OPAZO YÉSSICA ALEJANDRA	Contrata	Docente	0	22	0	0	22
60	ESPARZA ESPARZA CAMILO ANDRÉS	Contrata	Docente	0	23	18	3	44
61	ÁLVAREZ LANDEROS YANIRA PATRICIA	Contrata	Docente	0	25	2	3	30
62	PEÑA MONTECINOS JARIC ESTEFANO	Contrata	Docente	0	25	10	0	35

Nº	Apellidos y Nombres	Tipo Contrato	Función/Cargo	Hrs. Subv.regular	Hrs. Contrata	Hrs. SEP	Hrs. PIE	Total Hrs.
63	ARAVENA IRRIBARRA LILIAM SORAYA	Contrata	Docente	0	26	12	0	38
64	DUHALDE CISTERNAS CATALINA CONSTANZA	Contrata	Docente	0	26	8	0	34
65	LOMBARDO ALVEAR AMELIA SOLEDAD	Contrata	Docente	0	27	13	0	40
66	VIDAL GONZÁLEZ PAULA ANDREA	Contrata	Docente	0	28	4	0	32
67	CASTILLO TAPIA CARMEN GLORIA	Contrata	Docente	0	30	4	0	34
68	DEMUR DUGUET FRANCOISE	Contrata	Docente	0	30	0	3	33
69	GUERRERO CATALÁN DANIELA IVONNE	Contrata	Docente	0	30	2	0	32
70	MARTÍNEZ GÓMEZ ROXANA CRISTINA	Contrata	Docente	0	30	0	0	30
71	MENDEZ CASTRO FRANCISCO	Contrata	Docente	0	30	6	0	36
72	VÉJAR CARRASCO ROGIDIO ANDRÉS	Contrata	Docente	0	31	2	0	33
73	MONTIEL FUCHA MARÍA FERNANDA	Contrata	Docente	0	32	0	3	35
74	NAVARRO CHAPARRO DIEGO ALEXIS	Contrata	Docente	0	32	0	3	35
75	REYES CARRION ALEXSANDRA ANDREA	Contrata	Docente	0	32	0	3	35
76	BLANCO ANTIVIL NANCY VALERIA	Contrata	Docente	0	34	3	3	40
77	ORTIZ REBOLLEDO FERNANDA ANDREA	Contrata	Docente	0	36	3	0	39
78	GÓMEZ LEFIPÁN LUCÍA KATERINE	Contrata	Inspectora	0	44	0	0	44
79	PÉREZ ULLOA VIVIANA PAOLA	Contrata	Docente	0	44	0	0	44
<b>TOTAL</b>				<b>1344</b>	<b>727</b>	<b>412</b>	<b>534</b>	<b>3017</b>

4.1.2. PROYECCION 2022

<b>DOCENTES TITULARES ESCUELA ALBORADA PROYECCIÓN AÑO 2022</b>							
<b>N°</b>	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Tipo contrato</b>	<b>función/cargo</b>	<b>hrs. titular</b>	<b>hrs. sep</b>	<b>hrs. pie</b>	<b>total hrs.</b>
1	ABURTO RAMÍREZ ANDY EDUARDO	Titular	Docente	34	5	0	39
2	ABARA VALENZUELA MÓNICA DEL PILAR	Titular	Docente	17	5	0	22
3	ACUÑA ESPINOZA CAROLINA ANDREA	Titular	Ed.Párvulos	30	14	0	44
4	ALCAPÁN CORONADO DAVID FERNANDO	Titular	Diferencial	0	0	44	44
5	ALVEAR JAQUE DANIELA VIVIANA	Titular	Docente	32	4	3	39
6	ARANEDA RUBIO RODOLFO ENRIQUE	Titular	Docente	33	0	3	36
7	BAEZA RUBILAR RUTH JOAHANA	Titular	Educador de Parvulos	0	9	30	39
8	BARRERA MACHUCA VICTOR PLACIDO	Titular	Inspector Prebasica	44	0	0	44
9	BENAVIDES MOLINA EDUARDO ANDRÉS	Titular	Docente	25	19	0	44
10	CARRASCO NEIRA SANDRA LETICIA	Titular	Ed.Párvulos	30	14	0	44
11	CID VÉJAR PATRICIA XIMENA	Titular	Docente	35	0	0	35
12	CONEJEROS VEGA OLGA MAGDALENA	Titular	Docente	32	4	3	39
13	DÍAZ CASTILLO ANITA LUISA	Titular	Docente 1°	30	11	3	44
14	GARRIDO MUENA SANDRA MAGDALENA	Titular	Docente	34	0	0	34
15	INOSTROZA LEAL EVELYN JIMENA	Titular	U.T.P 2° Ciclo	44	0	0	44

N°	Apellidos y Nombres	Tipo contrato	función/cargo	hrs. titular	hrs. sep	hrs. pie	total hrs.
16	JAQUE BARRA POLETH ALEJANDRA	Titular	Coordinadora PIE	0	0	44	44
17	MARÍN ORELLANA ENRIQUE ALEJANDRO	Titular	Docente	37	0	3	40
18	MARTÍNEZ SCHEHING CAROLA ALEJANDRA	Titular	Docente 1°	33	0	0	33
19	MOLINA TORRES LEANDRO ARIEL	Titular	Docente	30	0	0	30
20	MOYA UMANZOR YOHANNA DEL CARMEN	Titular	Docente	40	0	3	43
21	MUÑOZ CERÓN MARÍA PAZ	Titular	Ed. Párvulos	30	14	0	44
22	OPAZO AGUILERA YASMÍN ANGÉLICA	Titular	Docente 1°	30	0	3	33
23	OSMAN MENDOZA MABEL MUNIRA	Titular	Docente	30	8	0	38
24	PARDO BRIONES TRINIDAD DEL CARMEN	Titular	Docente Apoyo/ CRA	0	39	0	39
25	PEÑA CAAMAÑO MARÍA NELLY	Titular	Docente	39			39
26	PONCE ÁVILA MURIEL DEL CARMEN	Titular	Docente	29	0	3	32
27	RADEMACHER CARRASCO ASTRID	Titular	U.T.P 1° Ciclo	44	0	0	44
28	RIQUELME RODRÍGUEZ CLAUDIA ANDREA	Titular	Docente	28	12	3	43
29	RIVERA MARTÍNEZ RODRIGO SEBASTIÁN	Titular	Docente	33	5	0	38
30	RIVERA JARAMILLO ERIKA SOLEDAD	Titular	Docente	0	33	0	33
31	SAN MARTÍN CASTILLO ANDREA PATRICIA	Titular	Ed. Párvulos	30	3	0	33
32	SÁNCHEZ PINEDA MARÍA CAROLINNE	Titular	Directora (i)	44	0	0	44
33	SANTANA ULLOA KARINA ANDREA	Titular	Docente	31	5	3	39
34	SOLÍS GUIÑEZ PATRICIA INÉS	Titular	Docente	35	4	0	39
35	SPULER REY HENRY MILTON	Titular	Docente	36	8	0	44

36	TORRES CEBALLOS VALERIA DEL CARMEN	Titular	Ed.Párvulos	30	6	0	36
<b>N°</b>	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Tipo contrato</b>	<b>función/cargo</b>	<b>hrs. titula</b>	<b>hrs. sep.</b>	<b>hrs. pie</b>	<b>total hrs.</b>
37	TRONCOSO BUSTOS TANIA PAOLA	Titular	Inspectora 1° Ciclo	44	0	0	44
38	TRONCOSO SAAVEDRA DORIS YASMÍN	Titular	Docente	33	2	3	38
39	UBILLA MACÍAS CECILIA XIMENA	Titular	Ed. Párvulos	0	30	0	30
40	URREA PÉREZ ALEJANDRA IVETTE	Titular	Ed. Párvulos	30	0	0	30
41	VENEGAS GUERRERO TATIANA FELIRI	Titular	Docente	32	2	3	37
42	VENEGAS CISTERNA JINETTE JACQUELINNE	Titular	Ed. Párvulos	30	0	0	30
43	VERGARA CABELLO FERNANDO EZEQUIEL	Titular	Docente	14	8	0	22
44	VOISIER FERNÁNDEZ MARCIA ANGÉLICA	Titular	Docente	36	0	3	39
45	ZÚÑIGA JARA EDGARDO PATRICIO	Titular	Docente	37	4	3	44
<b>TOTAL</b>				<b>1285</b>	<b>268</b>	<b>160</b>	<b>1713</b>

#### 4.1.3. CONTRATA 2022

<b>HORAS A CONTRATA DOCENTES ESCUELA ALBORADA, PROYECCION AÑO 2022</b>	
HORAS SUBVENCION REGULAR	636
HORAS SEP	325
HORAS PIE	404
<b>TOTAL, DE HORAS</b>	<b>1365</b>



#### 4.1.4. ASISTENTES 2021-2022

<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ALBORADA 2021 - PROYECCIÓN 2022</b>						
<b>N°</b>	<b>Nombre Completo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Contrato</b>	<b>Subv. Regular</b>	<b>SEP</b>	<b>PIE</b>
1	José Leocadio Coronado Muñoz	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
2	Carlos Eduardo Delgado Montoya	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
3	Víctor Hugo Guzmán San Martín	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
4	Óscar Segundo Illanes Garrido	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
5	Ariel Ángel Mieres Bustos	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
6	Nuria Susana Quintul Zúñiga	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
7	Filomena del Carmen Riquelme Mena	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
8	María Nora Rojas Godoy	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
9	Jaime Eduardo Troncoso Zavala	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
10	María Cristina Rodríguez Álvarez	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
11	Juan Aristides Oyarce Muñoz	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
12	Eduardo Andrés Araneda Aburto	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
13	Abel Hernán Espinoza Valdebenito	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
14	Danitzia Acuña Poblete	Técnico	INDEFINIDO	44	0	0
15	María Eugenia Guzmán Fuentes	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
16	Víctor Osvaldo Becerra Jara	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
17	María Soledad Águila Peña	Administrativo	INDEFINIDO	0	44	0
18	Cristina del Carmen Leiva Silva	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
19	Cristian Andrés Ortega Matamala	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
20	Amanda Mireya Pineda Rivera	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
21	María Pilar Molina Martínez	Administrativo	INDEFINIDO	0	44	0
22	Delia Alejandra Sepúlveda Ortega	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
23	Yasna Alejandra Silva Chávez	Técnico	INDEFINIDO	44	0	0
24	Sabina Genoveva Toledo Bilbao	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
25	Mónica Mercedes Umanzor Carrasco	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
26	Ana María Varela Muñoz	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
27	Nieves Elvira Varela Gajardo	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
28	Egon Arcángel Velásquez Herwitt	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
29	Angélica María Saavedra Opazo	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
30	Angélica María Soto Toledo	Técnico	INDEFINIDO	0	44	0
31	Constanza Alejandra Arriagada Toro	Técnico	INDEFINIDO	30	14	0
32	Nancy Sandra Fernández Coronado	Técnico	INDEFINIDO	30	14	0
33	Katherine Claudia Castro Sepúlveda	Técnico	INDEFINIDO	30	14	0
34	Angélica María Ibáñez Avendaño	Técnico	INDEFINIDO	30	0	0
35	Lais Yasmín Quezada Arzola	Administrativo	INDEFINIDO	30	14	0

36	Edith Lastenia Matamala Bucarey	Técnico	INDEFINIDO	0	44	0
<b>N°</b>	<b>Nombre Completo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Contrato</b>	<b>Subv. Regular</b>	<b>SEP</b>	<b>PIE</b>
37	Melanie Karly Meza Torres	Técnico	INDEFINIDO	44	0	0
38	Paulo Rubilar Quiñones	Profesional	INDEFINIDO	0	44	0
39	Denise Eliza Figueroa Muñoz	Administrativo	INDEFINIDO	0	44	0
40	Sebastián Eduardo Neira Mella	Administrativo	INDEFINIDO	0	44	0
41	Karina Alejandra Hitschfeld Quilaqueo	Profesional	INDEFINIDO	0	0	40
42	Juan Carlos Rifo Urrea	Técnico	INDEFINIDO	0	0	44
43	Isabel Carolina Arias Venegas	Profesional	INDEFINIDO	0	0	44
44	Yénifer Denisse Espinoza Muñoz	Profesional	INDEFINIDO	0	0	44
45	Camila Fransisca Sandoval Mella	Administrativo	INDEFINIDO	0	44	0
46	Catalina Natalia Ceballo Hernández	Profesional	INDEFINIDO	0	0	42
47	Pamela Andrea Matus Fuentealba	Profesional	INDEFINIDO	0	0	42
48	Emmanuel Pérez Viveros	Profesional	INDEFINIDO	0	0	44
49	Daniel Lagos Fuica	Profesional	PLAZO FIJO (2° contrato)	0	40	0
50	Juditza Muñoz García	Técnico	INDEFINIDO	0	44	0
51	Fernando Cristhoper Aedo Ríos	Profesional	PLAZO FIJO (3° contrato)	0	40	0
52	Ana Angélica Antihuén Compayante	Técnico	PLAZO FIJO ( 2° contrato)	30	14	0
53	Víctor Patricio Araneda Aqueveque	Profesional	INDEFINIDO	0	0	20
			PLAZO FIJO (2° contrato)	0	0	20
54	Patricia Belmar acuña	Administrativo	PLAZO FIJO (2° contrato)	44	0	0
55	Yoselin Rosana Zapata Palma	Auxiliar	PLAZO FIJO (2° contrato)	44	0	0
56	Noelia Torres Torres	Auxiliar	PLAZO FIJO (2° contrato)	44	0	0
57	Paula Angélica Fernández Campos	Profesional	PLAZO FIJO (1° contrato)	44	0	0
<b>TOTAL</b>				<b>1588</b>	<b>546</b>	<b>340</b>

## 4.2. ESCUELA DOMITILA PINNA PARRA

### 4.2.1. DOCENTES 2021

DOCENTES ESCUELA DOMITILA PINNA PARRA, AÑO 2021								
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE CONTRATO	FUNCIÓN/CARGO	Hrs.	Hrs.	Hrs.	Hrs.	Total
				Titular	Contrat.	SEP	PIE	Hrs.
1	AGUILERA FERNANDEZ JOHANNA DANIELA	Contrata	Docente	0	0	0	44	44
2	ARÉVALO VIDAL CAROLINA DEISY	Titular	Docente	14	0	0	0	14
3	BARRIL VILLABLANCA BÁRBARA YERLENNE	Contrata	Docente	0	31	0	0	31
4	CAULLÁN VERA SUSANA ANDREA	Contrata	Docente	0	41	0	3	44
5	FLÁNDEZ TAPIA XIMENA DEL PILAR	Titular	Directora (I)	43	1	0	0	44
6	FUENTES OSSES YENNY CRISTINA	Titular	Docente	32	6	2	0	40
7	HERNANDEZ APABLAZA ROXANA NATALY	Contrata	Docente	0	34	0	6	40
8	HUENCHUÑIR BRICEÑO MARICELA	Contrata	Docente	0	22	0	0	22
9	MELLA CONTRERAS PAMELA ALEJANDRA	Titular	Encargada UTP	35	6	0	3	44
10	MILLANAO MUÑOZ ISABEL DEL CARMEN	Titular	Docente	31	0	0	0	31
11	MOLINET RIFFO YARIXZA KIARA	Contrata	Docente	0	42	0	0	42
12	MUÑOZ COLPIHUEQUE ANGÉLICA MARICEL	Titular	Docente	32	10	2	0	44
13	NAVARRETE SOTO CAROLINA	Contrata	Docente	0	26	0	0	26
14	PASTENE SOTO JAVIERA PAZ	Contrata	Docente	0	33	0	6	39
15	PÉREZ MIRANDA BERNARDITA MAGDALENA	Contrata	Docente	0	31	2	6	39
16	PÉREZ SÁNCHEZ ESPERANZA ESTHER	Contrata	Docente	0	42	0	0	42
17	RAIPÁN MORALES MARÍA MAGDALENA	Titular	Docente	28	13	0	3	44
18	RIFFO RIQUELME JAVIERA	Contrata	Docente	0	21	0	0	21
19	SÁEZ SEGURA MÓNICA ISABEL	Contrata	Coordinadora Educadora Diferencial	0	0	0	44	44
20	SUÁREZ JACQUELINE DEL CARMEN	Contrata	Educadora Diferencial	0	33	0	0	33
21	TRONCOSO ZÚÑIGA JOSÉ MANUEL	Contrata	Docente	0	43	1	0	44
<b>TOTAL</b>				<b>215</b>	<b>435</b>	<b>7</b>	<b>115</b>	<b>772</b>

#### 4.2.2. PROYECCION 2022

DOCENTES TITULARES ESCUELA DOMITILA PINNA PARRA, PROYECCIÓN AÑO 2022							
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE CONTRATO	Función/Cargo	Hrs. Titular	Hrs. SEP Titular	Hrs. PIE Titular	Total
1	ARÉVALO VIDAL CAROLINA DEISY	Titular	Docente	14	0	0	14
2	FLÁNDEZ TAPIA XIMENA DEL PILAR	Titular	Directora(i)	43	0	0	43
3	FUENTES OSSES YENNY CRISTINA	Titular	Docente	32	2		34
4	MILLANAO MUÑOZ ISABEL DEL CARMEN	Titular	Docente	31	0	0	31
5	MUÑOZ COLPIHUEQUE ANGÉLICA MARICEL	Titular	Docente	32	2	0	34
6	RAIPÁN MORALES MARÍA MAGDALENA	Titular	Docente	28	0	3	31
7	MELLA CONTRERAS PAMELA ALEJANDRA	Titular	U.T.P	35		3	38
<b>TOTAL</b>				<b>215</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>225</b>

#### 4.2.3. CONTRATA 2022

<b>HORAS A CONTRATA DOCENTES ESCUELA DOMITILA PINNA PARRA, PROYECCION 2022</b>	
HORAS SUBVENCION REGULAR	383
HORAS SEP	97
HORAS PIE	199
<b>TOTAL, DE HORAS</b>	<b>679</b>

#### 4.2.4. ASISTENTES 2021-2022

<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELA DOMITILA PINNA PARRA AÑO 2021, PROYECCIÓN AÑO 2022</b>						
<b>N°</b>	<b>Nombre Completo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Contrato</b>	<b>Subv. Regular</b>	<b>SEP</b>	<b>PIE</b>
1	Gabriela Sofía Aguirre Rodríguez	Profesional	INDEFINIDO	0	6	38
2	María José Zúñiga Orellana	Profesional	INDEFINIDO	0	0	22
3	María José Zúñiga Orellana	Profesional	PLAZO FIJO(1° Contrato)	0	22	0
4	Edith Natalia Ponce Heitzer	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
5	Evia Marilyn Alarcón Vidal	Administrativo	INDEFINIDO	0	44	0
6	Yénifer Consuelo Bossel Barrientos	Profesional	INDEFINIDO	0	6	30
7	Irene Yanett Castro Herrera	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
8	Marcela Noemí Molina González	Técnico	INDEFINIDO	0	0	39
9	Yoselin del Carmen Manosalva Retamal	Administrativo	INDEFINIDO	15	29	0
10	Israel Alejandro Santana Navarrete	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
11	Héctor Luciano Antihuén Compayante	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
12	Karin Daniela Mella García	Profesional	INDEFINIDO	0	38	
13	Bárbara Daniela Maldonado Sepúlveda	Profesional	INDEFINIDO	0	44	0
14	Marta Isabel Flores Silva	Técnico	INDEFINIDO	42	0	0
15	Lucía Aurora Jara Garrido	Técnico	INDEFINIDO	44	0	0
16	Constanza Villarroel Chepo	Administrativo	INDEFINIDO	0	44	0
17	Edison Bernardo Navarrete Astete	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
18	Karen Estefany Iriarte Valenzuela	Auxiliar	PLAZO FIJO(2° Contrato)	44	0	0
19	Informático	Profesional	PLAZO FIJO(1° Contrato)		44	
<b>TOTAL</b>				<b>365</b>	<b>277</b>	<b>129</b>

#### 4.3. ESCUELA ARAUCARIAS

##### 4.3.1. DOCENTES 2021

<b>DOCENTES ESCUELA ARAUCARIAS 2021</b>								
Nº	Apellidos y Nombres	Tipo Contrato	Función/Cargo	Hrs. Subv.regular	Hrs. Contrata	Hrs. SEP	Hrs. PIE	Total Hrs.
1	ABURTO CHEPO SANDRA ELIZABETH	Contrata	Docente	0	36	2	2	40
2	ARANEDA CUADRA FRESIA DE LAS MERCEDES	Titular	Docente	22		13	3	38
3	ARRIAGADA TORO KARINA FERNANDA	Titular	Educ.Diferencial	0	0	0	44	44
4	BARRIENTOS SEPÚLVEDA VIVIANA DEL CARMEN	Titular	Educ. Párvulos	41	0	0	3	44
5	BELMAR ACUÑA JORGE PABLO	Titular	Inspector	17	9	18	0	44
6	BURGOS PANDO CECILIA DEL PILAR	Contrata	Docente	0	30	11	3	44
7	CÁLFUEQUE ILLESCA SARELA IRMA	Contrata	Docente	0	0	11	30	41
8	CARRASCO DONOSO ÓSCAR ANDRÉS EUGENIO	Contrata	Docente	0	28	4	0	32
9	CONCHA PÉREZ KATHERINE VANESSA	Titular	Educ. Párvulos	41	0		3	44
10	CONTRERAS CATALÁN VITALIA DEL PILAR	Contrata	Docente	0	30	4	3	37
11	CORTÉS FERNÁNDEZ JENNY JOHANA	Titular	Educ. Párvulos	41	0	0	3	44
12	FIGUEROA CEA ELSA DE LOURDES	Titular	Docente	36	0	8	0	44
13	FIGUEROA MÉNDEZ ANA PATRICIA	Titular	Educ. Párvulos	30	0	14	0	44
14	GARCÍA HERNÁNDEZ PRISCILA DEL CARMEN	Titular	Educ.Diferencial	0	0	0	44	44
15	GARRIDO MULATO LAURA DAYANETTE	Titular	Educ.Diferencial	0	0	0	44	44
16	JORQUERA PUENTES ELIZABETH ELCIRA	Contrata	Educ.Diferencial	0	0	0	44	44
17	MARTÍNEZ MANQUENAHUEL MARCELA ANDREA	Contrata	Educ.Diferencial	0	0	0	41	41
18	MATUS CABRAPÁN ESTELA ANDREA	Titular	Docente	38	0	6	0	44
19	MILLANAO ANTILEF RAYÉN PAZ	Titular	Docente	25	0	11	3	39
20	MILLANAO MUÑOZ ISABEL DEL CARMEN	Titular	Docente	5	0	0	0	5

N°	Apellidos y Nombres	Tipo Contrato	Función/Cargo	Hrs. Subv.r regular	Hrs. Contrat	Hrs. SEP	Hrs. PIE	Total Hrs.
21	MOLINA AQUEVEQUE MARCELO ALEJANDRO	Titular	Docente	25	0	9	0	34
22	MOLINA REYES CLARA PETRONILA	Titular	Docente	19	0	0	0	19
23	MUÑOZ LERIS PAOLA DEL CARMEN	Titular	Docente	26	4	4	3	37
24	MUÑOZ SEPÚLVEDA ONÉSIMO SEBASTIÁN	Titular	Docente	36	0	0	3	39
25	OLIVERAS PARRA MANUEL NORMANDY	Contrata	Docente	0	41		3	44
26	QUINTUL SALGADO LAURA MÉLODY	Contrata	Educ. Párvulos	0	41	0	3	44
27	RODRIGUEZ BALDEVENITO VICTOR RAMON	Contrata	Director @	0	44	0	0	44
28	ROJAS MORA RODRIGO ALBERTO	Titular	Docente	0	0	44	0	44
29	RUBIO FERNÁNDEZ LUIS PATRICIO	Titular	Docente	17	0	11	8	36
30	SOTO BELMAR MARCELA ANDREA	Titular	Encargada UTP.	44	0	0	0	44
31	SOTO BURGOS GISELA MARLENE	Titular	Docente	30	7	0	0	37
32	TORO ÑANCO VIRGINIA ALEJANDRA	Contrata	Educ.Diferencial	0	0	0	41	41
33	URREA PÉREZ FELIPE ROLANDO	Titular	Docente	26	0	8	0	34
34	VELOSO FREDERICHSEN ADRIANA BEATRIZ	Titular	Docente	27	0	9	3	39
35	VILLARROEL VILLARROEL CAROLINA ANDREA	Contrata	Docente	0	36	0	3	39
<b>TOTAL</b>				<b>546</b>	<b>306</b>	<b>187</b>	<b>337</b>	<b>1376</b>



#### 4.3.2. PROYECCION 2022

DOCENTES TITULARES ESCUELA ARAUCARIAS, PROYECCIÓN 2022							
Nº	Apellidos y Nombres	Tipo Contrato	Función/Cargo	Hrs. Subv.regular	Hrs. Contrata	Hrs. SEP	Hrs. PIE
1	ARANEDA CUADRA FRESIA DE LAS MERCEDES	Titular	Docente	22	13	3	38
2	ARRIAGADA TORO KARINA FERNANDA	Titular	Educadora Diferencial	0	0	44	44
3	BARRIENTOS SEPÚLVEDA VIVIANA DEL CARMEN	Titular	Educ. Párvulos	41	0	3	44
4	BELMAR ACUÑA JORGE PABLO	Titular	Inspector	17	18	0	35
5	CONCHA PÉREZ KATHERINE VANESSA	Titular	Educ. Párvulos	41		3	44
6	CORTÉS FERNÁNDEZ JENNY JOHANA	Titular	Educ. Párvulos	41	0	3	44
7	FIGUEROA CEA ELSA DE LOURDES	Titular	Docente	36	8	0	44
8	FIGUEROA MÉNDEZ ANA PATRICIA	Titular	Educ. Párvulos	30	14	0	44
9	GARCÍA HERNÁNDEZ PRISCILA DEL CARMEN	Titular	Educadora Diferencial	0	0	44	44
10	GARRIDO MULATO LAURA DAYANETTE	Titular	Educadora Diferencial	0	0	44	44
11	MATUS CABRAPÁN ESTELA ANDREA	Titular	Docente	38	6	0	44
12	MILLANAO ANTILEF RAYÉN PAZ	Titular	Docente	25	11	3	39
13	MILLANAO MUÑOZ ISABEL DEL CARMEN	Titular	Docente	5	0	0	5
14	MOLINA REYES CLARA PETRONILA	Titular	Docente	19	0	0	19
15	MOLINA AQUEVEQUE MARCELO ALEJANDRO	Titular	Docente	25	9	0	34
16	MUÑOZ LERIS PAOLA DEL CARMEN	Titular	Docente	26	4	3	33
17	MUÑOZ SEPÚLVEDA ONÉSIMO SEBASTIÁN	Titular	Docente	36	0	3	39
18	ROJAS MORA RODRIGO ALBERTO	Titular	Docente	0	44	0	44
19	RUBIO FERNÁNDEZ LUIS PATRICIO	Titular	Docente	17	11	8	36
20	SOTO BURGOS GISELA MARLENE	Titular	Docente	30	0	0	30
21	SOTO BELMAR MARCELA ANDREA	Titular	Encargada U.T.P	44	0	0	44
22	URREA PÉREZ FELIPE ROLANDO	Titular	Docente	26	8	0	34
23	VELOSO FREDERICHSEN ADRIANA BEATRIZ	Titular	Docente	27	9	3	39
<b>TOTAL</b>				<b>546</b>	<b>155</b>	<b>164</b>	<b>865</b>

#### 4.3.3. CONTRATA 2022

<b>HORAS A CONTRATA DOCENTES ESCUELA ARAUCARIAS, PROYECCION AÑO 2022</b>	
HORAS SUBVENCION REGULAR	302
HORAS SEP	36
HORAS PIE	176
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>514</b>

#### 4.3.4. ASISTENTES 2021-2022

<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ARAUCARIAS, 2021 - PROYECCIÓN 2022</b>						
<b>N°</b>	<b>Nombre Completo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Contrato</b>	<b>Subv.Regular</b>	<b>SEP</b>	<b>PIE</b>
1	Aníbal Hernán Araneda Aqueveque	Profesional	INDEFINIDO	0	0	38
2	auxiliar de servicios menores	Auxiliar	PLAZO FIJO(1° Contrato)	44	0	0
3	Bernardo Hernán Contreras Pichuñante	Profesional	INDEFINIDO	0	44	0
4	Carolay Irene Fuentes Sepúlveda	Técnico	INDEFINIDO	44	0	0
5	Carolina Andrea Quinteros Olate	Técnico	INDEFINIDO	44	0	0
6	Daniela Paredes Paredes	Técnico	INDEFINIDO	0	44	0
7	David Josué Vera Monardes	Profesional	INDEFINIDO	0	0	44
8	Deisy Makarena Soto Jara	Técnico	INDEFINIDO	0	0	4
9	Hugo Patricio Jara Figueroa	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
10	Jacinto Aliro Pastén Medina	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
11	Joel Osvaldo Huentemilla Namoncura	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
12	Josseline Barrientos Peña	Profesional	PLAZO FIJO (2° contrato)	0	44	0
13	Juan Antonio Díaz González	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
14	Juana Graciela Lefilaf Pichilaf	Técnico	INDEFINIDO	35	9	0
15	Karina Fuentes Fuentes	Técnico	INDEFINIDO	44	0	0
16	Luis Marcelino Vásquez Águila	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
17	María Alejandra Molina Peña y Lillo	Técnico	INDEFINIDO	0	0	44
18	María Angelica Sandoval Vega	Auxiliar	PLAZO FIJO (2° contrato)	44	0	0
19	María Elena Jiménez Salinas	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
20	María Eugenia Salazar Díaz	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
21	Mariluz Marlene Yébenes Morales	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
22	Maritza Alejandra Colimán Catril	Tecnico	INDEFINIDO	35	9	0
23	Mireya Angélica Huichalaf Dumulef	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
24	Nelly Eliana Osses Fernández	Técnico	INDEFINIDO	44	0	0
25	Ohemia Elizabeth González Bernal	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
26	Olga Sibett Otárola Ceballos	Técnico	INDEFINIDO	0	0	44
27	Ramiro Eugenio Manqui Reinante	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
28	Remigio Javier Torres Vera	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
29	Ruth Mariela Sanhueza Flores	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
30	Susana Carolina Ruiz Henríquez	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
			<b>TOTAL</b>	<b>950</b>	<b>150</b>	<b>174</b>

#### 4.4. ESCUELA EGON KEUTMANN BESGEN

##### 4.4.1. DOCENTES 2021

DOCENTES ESCUELA EGON KEUTMANN BESGEN, AÑO 2021								
Nº	Apellidos y Nombres	Tipo Contrato	Función/Cargo	Hrs. Subv.regul	Hrs. Contrata	Hrs. SEP	Hrs. PIE	Nº
1	ABARCA SEPÚLVEDA PABLO CÉSAR	Titular	Docente	17	0	10	0	27
2	ALARCON SILVA MARIA JOSE	Contrata	Educadora Diferencial	0	0	0	44	44
3	BELTRAN MUÑOZ CAMILA	Contrata	Docente	0	41	0	3	44
4	CALFUMAN HUENUPI CRISTIAN MARCELO	Titular	Docente	21	2	0	0	23
5	CASTRO GARRIDO NIBALDO ESTEBAN	Contrata	Docente Educ Fisica	0	30	0	0	30
6	FERNÁNDEZ MARÍN CARMEN GLORIA	Contrata	Diferencial	0	0	0	42	42
7	FUENTES HUINOLPÁN EGAR LAEANDRO	Titular	Docente	31	2	4	3	40
8	MARTEL FLORES TATIANA CAROLINE	Titular	Docente	40	4	0	0	44
9	MARTÍNEZ VEGA ULDA VANESA	Titular	Educadora Párvulos	33	5	3	3	44
10	NIETO MAQUEHUE EGON DAGOBERTO	Titular	Docente	42	0	2	0	44
11	RETAMAL SOTO ILDEFONSO ENRIQUE	Titular	Docente	14	0	16	0	30
12	RUBILAR SEPÚLVEDA SOLEDAD LILIANA	Titular	Docente	44	0	0	0	44
13	SÁEZ SÁEZ VERÓNICA ELIZABETH	Titular	Docente	22	14	0	0	36
14	SÁNCHEZ RIQUELME MANUEL ALONSO	Titular	Docente	27	0	12	3	42
15	VERA CID CONSTANZA ANDREA	Contrata	Diferencial	0	0	0	44	44
16	VILLARROEL TIZNADO DIANA IDEOLET	Titular	Docente	36		5	3	44
17	YÁNEZ MUÑOZ ELIZABETH YOHANA	Contrata	Docente	0	22	18	3	43
<b>TOTAL</b>				<b>327</b>	<b>120</b>	<b>70</b>	<b>148</b>	<b>665</b>

4.4.2. PROYECCION 2022

<b>DOCENTES TITULARES ESCUELA EGON KEUTMANN BESGEN, PROYECCION AÑO 2022</b>							
<b>Nº</b>	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Tipo Contrato</b>	<b>Función/Cargo</b>	<b>Hrs. Subv.regular</b>	<b>Hrs. Contrata</b>	<b>Hrs. SEP</b>	<b>Hrs. PIE</b>
1	ABARCA SEPÚLVEDA PABLO CÉSAR	Titular	Docente	17	10	0	27
2	CALFUMAN HUENUPI CRISTIAN MARCELO	Titular	Docente	21	0	0	21
3	FUENTES HUINOLPÁN EGAR LAEANDRO	Titular	Docente	30	5	3	38
4	MARTEL FLORES TATIANA CAROLINE	Titular	Docente	40	0	0	40
5	MARTÍNEZ VEGA ULDA VANESA	Titular	Educadora Párvulos	33	0	3	36
6	NIETO MAQUEHUE EGON DAGOBERTO	Titular	Docente	37	7	0	44
7	RETAMAL SOTO ILDEFONSO ENRIQUE	Titular	Docente	14	16	0	30
8	RUBILAR SEPÚLVEDA SOLEDAD LILIANA	Titular	Docente	44	0	0	44
9	SÁEZ SÁEZ VERÓNICA ELIZABETH	Titular	Docente	22	0	0	22
10	SÁNCHEZ RIQUELME MANUEL ALONSO	Titular	Docente	27	0	3	30
11	VILLARROEL TIZNADO DIANA IDEOLET	Titular	Docente	36	0	3	39
<b>TOTAL</b>				<b>321</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>371</b>

#### 4.4.3. CONTRATA 2022

<b>HORAS A CONTRATA DOCENTES ESCUELA EGON KEUTMANN BESGEN, PROYECCIÓN AÑO 2022</b>	
HORAS SUBVENCION REGULAR	121
HORAS SEP	40
HORAS PIE	134
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>295</b>

4.4.4. ASISTENTES 2021-2022

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EGON KEUTMANN BESGEN 2021 - PROYECCIÓN 2022						
Nº	Nombre Completo	Categoría	Contrato	Subvención Regular	SEP	PIE
1	Ámbar Nicole Contreras Millanao	Profesional	INDEFINIDO			18
2	Ámbar Nicole Contreras Millanao	Profesional	PLAZO FIJO			6
3	Lorena Ivonne Delgado Riffo	Profesional	INDEFINIDO			20
4	Caroline Alicia Fernández Castillo	Administrativo	INDEFINIDO		44	
5	Flor María Oñate Cares	Auxiliar	INDEFINIDO	44		
6	Fresia Pamela Vergara Gutiérrez	Auxiliar	INDEFINIDO	44		
7	Luis Arriagada Arriagada	Auxiliar	INDEFINIDO	44		
8	Manuel Florencio Soto Portuze	Administrativo	INDEFINIDO	44		
9	Marco Antonio Ramírez Marín	Auxiliar	INDEFINIDO	44		
10	Nélida Margarita Peña Nabalón	Auxiliar	INDEFINIDO	22		
	Nélida Margarita Peña Nabalón	Auxiliar	PLAZO FIJO (2° contrato)	22		
11	Karen Pamela Ruiz Ulloa	Técnico	PLAZO FIJO (2 ° contrato)	44		
12	Rosa Marcianita Arriagada Insulza	Administrativo	INDEFINIDO	44		
13	Viviana Sepúlveda Canario	Técnico	INDEFINIDO	44		
14	Yeiny Loreto Figueroa Sanhueza	Profesional	INDEFINIDO			24
<b>TOTAL</b>				<b>396</b>	<b>44</b>	<b>68</b>

#### 4.5. ESCUELA WENEPEN

##### 4.5.1. DOCENTES 2021

DOCENTES ESCUELA C.D.I WE NEPEN, AÑO 2021						
Nº	Apellidos y Nombres	Tipo Contrato	Función/Cargo	Hrs. Subv.regular	Hrs. Contrata	Hrs. SEP
1	ARCE VALENZUELA CAROL MACARENA	Contrata	Docente	0	41	41
2	CAULLÁN VERA VALESKA ANALÍA	Titular	Directora	44	0	44
3	CONTRERAS REYES ESTER	Contrata	Docente	0	39	39
4	GONZÁLEZ CASTRO BLAS ESTEBAN	Contrata	Docente	0	22	22
5	LUNA ARRIAGADA KAREN VALESKA	Contrata	Docente	0	30	30
6	RIVEROS MIRANDA BELÉN IGNACIA	Contrata	Docente	0	39	39
7	SUAZO AVILÉS BEATRIZ DEL PILAR	Titular	Docente	44	0	44
8	VARELA WESTERMEIER NICOLLE ALEJANDRA	Titular	Docente	30	12	42
9	VILLA ANDRADES PABLO ALEJANDRO	Titular	Docente UTP	30	14	44
<b>TOTAL</b>				<b>148</b>	<b>197</b>	<b>345</b>



4.5.2. PROYECCION 2022

<b>DOCENTES TITULARES C.D.I WE NEPEN, PROYECCION AÑO 2022</b>					
<b>Nº</b>	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Tipo Contrato</b>	<b>Función/Cargo</b>	<b>Hrs. Subv.regular</b>	<b>Hrs. Contrata</b>
1	CAULLÁN VERA VALESKA ANALÍA	Titular	Docente Directivo	44	44
2	SUAZO AVILÉS BEATRIZ DEL PILAR	Titular	Docente	44	44
3	VARELA WESTERMEIER NICOLLE ALEJANDRA	Titular	Docente	30	30
4	VILLA ANDRADES PABLO ALEJANDRO	Titular	Docente	30	30
<b>TOTAL</b>				<b>148</b>	<b>148</b>

#### 4.5.3. CONTRATA 2022

<b>HORAS A CONTRATA ESCUELA C.D.I WE NEPEN, PROYECCION AÑO 2022</b>	
HORAS SUBVENCION REGULAR	236
TOTAL DE HORAS	236

#### 4.5.4. ASISTENTES 2021-2022

<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN WE NEPEN 2021- PROYECCIÓN AÑO 2022</b>				
<b>N°</b>	<b>Nombre Completo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Contrato</b>	<b>Regular</b>
1	Cristina del Pilar Belmar Valladares	Auxiliar	INDEFINIDO	44
2	Jaime Andrés Venegas Ravanal	Auxiliar	INDEFINIDO	44
3	María Luisa Campos Acuña	Administrativo	INDEFINIDO	44
4	Marcela Andrea Pinot Almonacid	Técnico	INDEFINIDO	44
5	Lucinda del Carmen Vidal Contreras	Técnico	INDEFINIDO	30
6	Víctor Iván Ñanco Calfunao	Auxiliar	INDEFINIDO	44
7	Felipe Arsenio Muñoz Pinto	Auxiliar	INDEFINIDO	44
8	Flor María Pichilaf Campos	Auxiliar	INDEFINIDO	44
9	Daniela Belén Vásquez Ponce	Técnico	INDEFINIDO	44
10	Elizabeth Katherine Molinet Riffo	Profesional	INDEFINIDO	40
11	Diego Carlos Alarcón Cárcamo	Profesional	INDEFINIDO	30
12	Constanza Fabiola Castillo Esparza	Profesional	INDEFINIDO	24
13	Óscar Iván Olivera Ortega	Auxiliar	INDEFINIDO	10
14	Lorena Ivonne Delgado Riffo	Profesional	INDEFINIDO	22
15	María Eugenia Plaza Rocha	Técnico	INDEFINIDO	38
16	Kinesióloga (o)	Profesional	PLAZO FIJO	10
17	Taller de ballet	Profesional	PLAZO FIJO	6
18	Convivencia Escolar	Profesional	PLAZO FIJO	4
19	Asistente de Aula	Técnico	PLAZO FIJO	38
<b>TOTAL, HORAS</b>				<b>604</b>

#### 4.6. COLEGIOS RURALES

##### 4.6.1. DOCENTES 2021

DOCENTES ESCUELAS RURALES AÑO 2021								
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	Función/Cargo	Hrs.	Hrs.	Hrs.	Hrs.	Total Hrs.	Establecimiento
			Titular	Contrata	SEP	PIE		
1	ALAÑANCO PAZ CAROLINA DEL CARMEN	Docente de Aula y Encargada de Dirección	0	44	0	0	44	QUESQUECHAN
2	ALBARRÁN PINILLA LUCÍA ISABEL	Docente de Aula y Encargada de Dirección	35	6		3	44	RUCAHUE
3	ALVEAR ZAPATA JEANETTE DEL CARMEN	Docente de Aula Titular	40	0	0	3	43	LUMACO SUR
4	ANGELA NICOL LEIVA PANQUECO	Docente Contrata	0	28	13	3	44	ESMERALDA
5	ANTIPICHÚN ÁVILA MARITZA DOMITILA	Docente de Aula y Encargada de Dirección	40	0	0	3	43	WINGKUL NIGUEN
6	ARRIAGADA ARRIAGADA INGRID LORENA	Docente Titular Diferencial	0	0	0	44	44	ESMERALDA
7	BELTRÁN LAGOS RENÉ FERNANDO	Docente Titular	30	0	0	0	30	QUESQUECHAN
8	CALFIQUEO HUAQUIMAN ANA ORFELINA	Docente Titular Intercultural	20	0	0	0	20	ESMERALDA
9	CALFIQUEO HUAQUIMÁN ANA ORFELINA	Docente Titular Intercultural	4	0	0	0	4	NILCAHUÍN
10	CALFIQUEO HUAQUIMÁN ANA ORFELINA	Docente Titular Intercultural	4	0	0	0	4	PU KOYAM
11	CALFIQUEO HUAQUIMÁN ANA ORFELINA	Docente Titular Intercultural	2	0	0	0	2	RUCAHUE
12	CALFIQUEO HUAQUIMÁN ANA ORFELINA	Docente Titular Intercultural	4	0	0	0	4	WENUY KUDAU
13	CALFUMÁN HUENUPI CRISTIAN MARCELO	Docente Titular Intercultural	6	0	0	0	6	LUMACO SUR
14	CALFUMÁN HUENUPI CRISTIAN MARCELO	Docente Titular Intercultural	6	0	0	0	6	QUESQUECHAN
15	CALFUMÁN HUENUPI CRISTIAN MARCELO	Docente Titular Intercultural	6	0	0	0	6	WINGKUL NIGUEN
16	CARRASCO DONOSO ÓSCAR ANDRÉS EUGENIO	Docente Contrata Intercultural	0	4	0	0	4	RUCAHUE
17	GONZÁLEZ ORTEGA RUTH ALICIA	Docente de Aula y Encargada de Dirección	38	0	0	3	41	WENUY KUDAU

	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>Función/Cargo</b>	<b>Hrs. Titular</b>	<b>Hrs. Contrata</b>	<b>Hrs. SEP</b>	<b>Hrs. PIE</b>	<b>Total Hrs.</b>	<b>Establecimiento</b>
18	GUTIÉRREZ LAGOS DAYANA LILIBETH	Docente Contrata Diferencial	0	0	0	30	30	RUCAHUE
19	IGOR CAÑOLES VERÓNICA CECILIA	Docente Contrata	0	33	8	3	44	ESMERALDA
20	JIMÉNEZ BALBOA RODRIGO GABRIEL	Docente Contrata Ed. Física	0	10	0	0	10	ESMERALDA
21	LAPORTE CHÁVEZ HENRY JAHIR	Docente Contrata Inglés	0	5	0	0	5	LUMACO SUR
22	LAPORTE CHÁVEZ HENRY JAHIR	Docente Contrata Inglés	0	6	0	0	6	PU KOYAM
23	LAPORTE CHÁVEZ HENRY JAHIR	Docente Contrata Inglés	0	5	0	0	5	QUESQUECHAN
24	LAPORTE CHÁVEZ HENRY JAHIR	Docente Contrata Inglés	0	6	0	0	6	RUCAHUE
25	LAPORTE CHÁVEZ HENRY JAHIR	Docente Contrata Inglés	0	5	0	0	5	WENUY KUDAU
26	LAPORTE CHÁVEZ HENRY JAHIR	Docente Contrata Inglés	0	5	0	0	5	WINGKUL NIGUEN
27	LÓPEZ SOTO ABELINA PATRICIA	Docente de Aula y Encargado de Dirección	0	40	0	0	40	PU KOYAM
28	LUNA LUNA ANDREA	Docente de Aula y Encargada de Dirección		38			38	LUMACO SUR
29	MALDONADO ORTIZ ODETTE EVELIN	Docente Titular/Coordinadora PIE	30	12	2		44	ESMERALDA
30	MARÍN PINCHEIRA TAMARA PAULINA	Docente de Aula y Encargada de Dirección	28	4	9	3	44	ESMERALDA
31	MATUS ÁGUILA PATRICIA KATIUSCKA	Docente de Aula y Encargada de Dirección	40	0	0	3	43	NILCAHUIN
32	MUÑOZ ILLESCA ARIEL ISAAC	Docente Contrata Ed. Física	0	6	0	0	6	RUCAHUE
33	TORRES CRUCES JAIME ZENEN	Docente Contrata	0	17	0	3	20	ESMERALDA
34	VÁSQUEZ PINEDA LICARAYEN SORAYA	Docente Contrata Diferencial	0	0	0	16	16	WINGKUL NIGUEN
35	VÉJAR GARCÍA VIVIANA ANDREA	Docente Contrata Diferencial	0	0	0	9	9	LUMACO SUR
36	VÉJAR GARCÍA VIVIANA ANDREA	Docente Contrata Diferencial	0	0	0	18	18	PU KOYAM
37	VÉJAR GARCÍA VIVIANA ANDREA	Docente Contrata Diferencial	0	0	0	17	17	WENUY KUDAU
		<b>TOTAL</b>	<b>333</b>	<b>274</b>	<b>32</b>	<b>161</b>	<b>800</b>	

4.6.2. PROYECCION 2022

<b>DOCENTES TITULARES RURALES PROYECCIÓN 2022</b>								
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>		<b>Tipo de Contrato</b>	<b>Función / Cargo</b>	<b>Hrs. Titular</b>	<b>SEP</b>	<b>PIE</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Establecimiento</b>
1	ALBARRÁN PINILLA LUCÍA ISABEL	Titular	Docente de Aula y Encargado de Dirección	35	0	3	38	RUCAHUE
2	ALVEAR ZAPATA JEANETTE DEL CARMEN	Titular	Docente	40	0	3	43	LUMACO SUR
3	ANTIPICHÚN ÁVILA MARITZA DOMITILA	Titular	Docente de Aula y Encargado de Dirección	40	0	3	43	WINGKUL NIGUEN
4	ARRIAGADA ARRIAGADA INGRID LORENA	Titular	Docente Titular/Diferencial	0	0	44	44	ESMERALDA
5	BELTRÁN LAGOS RENÉ FERNANDO	Titular	Docente	30	0	0	30	QUESQUECHAN
6	CALFIQUEO HUAQUIMAN ANA ORFELINA	Titular	Docente Titular Intercultural	20	0	0	20	ESMERALDA
7	CALFIQUEO HUAQUIMÁN ANA ORFELINA	Titular	Docente Titular Intercultural	4	0	0	4	NILCAHUIN
8	CALFIQUEO HUAQUIMÁN ANA ORFELINA	Titular	Docente Titular Intercultural	4	0	0	4	PU KOYAM
9	CALFIQUEO HUAQUIMÁN ANA ORFELINA	Titular	Docente Titular Intercultural	2	0	0	2	RUCAHUE
10	CALFIQUEO HUAQUIMÁN ANA ORFELINA	Titular	Docente Titular Intercultural	4	0	0	4	WENUY KUDAU
11	CALFUMÁN HUENUPI CRISTIAN MARCELO	Titular	Docente Intercultural	6	0	0	6	LUMACO SUR

APELLIDOS Y NOMBRES		Tipo de Contrato	Función / Cargo	Hrs. Titular	SEP	PIE	TOTAL	Establecimiento
12	CALFUMÁN HUENUPI CRISTIAN MARCELO	Titular	Docente Titular Intercultural	6	0	0	6	QUESQUECHAN
13	CALFUMÁN HUENUPI CRISTIAN MARCELO	Titular	Docente Titular Intercultural	6	0	0	6	WINGKUL NIGUEN
14	GONZÁLEZ ORTEGA RUTH ALICIA	Titular	Docente de Aula y Encargado de Dirección	38	0	3	41	WENUY KUDAU
15	MALDONADO ORTÍZ ODETTE EVELIN	Titular	Docente Contrata/Coordinadora PIE	28	4	0	32	ESMERALDA
16	MARÍN PINCHEIRA TAMARA PAULINA	Titular	Docente Titular	28	9	3	40	ESMERALDA
17	MATUS ÁGUILA PATRICIA KATIUSCKA	Titular	Docente de Aula y Encargado de Dirección	40	0	3	43	NILCAHUIN
<b>TOTAL</b>				<b>331</b>	<b>13</b>	<b>62</b>	<b>406</b>	

#### 4.6.3. CONTRATA 2022

<b>PROYECCION HORAS A CONTRATA DOCENTES ESCUELAS RURALES AÑO 2022</b>	
HORAS SUBVENCION REGULAR	275
HORAS SEP	21
HORAS PIE	111
<b>TOTAL, DE HORAS</b>	<b>407</b>



#### 4.6.4. ASISTENTES 2021-2022

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ESCUELAS RURALES 2021 - PROYECCIÓN 2022						
Nº	Nombre Completo	Categoría	Regular	SEP	PIE	ESTABLECIMIENTO
1	Yeiny Figueroa Sanhueza	Profesional	0	0	19	ESMERALDA
2	Lea Tamar Antipán Rebolledo	Auxiliar	30	0	0	ESMERALDA
3	Lorena Angelica Collileo Martínez	Auxiliar	44	0	0	RURALES
4	Auxiliar	Auxiliar	44	0	0	RURALES
5	Mariana Rubilar Torres	Profesional	0	0	44	RURALES
<b>TOTAL</b>			<b>118</b>	<b>0</b>	<b>63</b>	

#### 4.7. LICEO BICENTENARIO PADRE ALBERTO HURTADO

##### 4.7.1. DOCENTES 2021

DOCENTES LICEO BICENTENARIO PADRE ALBERTO HURTADO CRUCHAGA, AÑO 2021							
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE CONTRATO	FUNCIÓN/CARGO	Hrs. Titular	Hrs. Contrata	Hrs. SEP	Hrs. PIE
1	ABARCA SEPÚLVEDA PABLO CÉSAR	Titular	Docente	9	0	0	9
2	ARANEDA MELLADO GRICELDA DEL ROSARIO	Contrata	Docente	0	38	0	38
3	ARÉVALO VIDAL CAROLINA DEISY	Titular	Docente	17	0	0	17
4	ARIAS BETANCURT KATHERINE DENISSE	Titular	Docente	40	4	0	44
5	BARBET STANCATTO ANTONIA ELIZABETH	Titular	Docente	38	0	0	38
6	BELMAR QUIJADA ESTEBAN ALONSO	Contrata	U.T.P.	0	44	0	44
7	CAMPOS YÁÑEZ PATRICIO NELSON	Titular	Docente	44	0	0	44
8	DÍAZ DÍAZ CATHERINE NICOLE	Contrata	Docente	0	42	0	42
9	DÍAZ SOLÍS CATALINA ISABEL	Titular	Docente	44	0	0	44
10	DURÁN SOTO MATÍAS IGNACIO	Contrata	Docente	0	30	0	30
11	ESPINOZA GONZÁLEZ JOSÉ EDMUNDO	Titular	Docente	37	0	0	37
12	FERNÁNDEZ RIQUELME SILVANA JAVIERA	Contrata	Docente	0	44	0	44
13	FIGUEROA FIGUEROA CLAUDIA ANTONIA	Contrata	Docente	0	43	1	44
14	FIGUEROA MIRANDA HÉCTOR GASTÓN	Titular	Docente	5	0	0	5
15	GEEREGAT FUENTES VIVIANA GORETTI	Titular	Docente	44	0	0	44
16	GONZÁLEZ COLPIHUEQUE JORGE EDUARDO	Contrata	Docente Directivo	0	44	0	44
17	JARA SALGADO ERIKA JANETTE	Titular	Docente	41	0	0	41
18	LEÓN GUTIÉRREZ ROMINA FERNANDA	Contrata	Docente	0	40	0	40
19	MANCILLA VALENZUELA ALEJANDRO IGNACIO	Titular	Docente	27	0	17	44
20	MERA GARCÍA PATRICIO EDUARDO	Titular	Docente	42	0	2	44

21	MIGNOLET NAVARRETE JUAN CARLOS	Contrata	Docente	0	39	0	39
<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>FUNCIÓN/CARGO</b>	<b>Hrs. Titular</b>	<b>Hrs. Contrata</b>	<b>Hrs. SEP</b>	<b>Hrs. PIE</b>
22	MILLANAO MANQUEPILLÁN PATRICIA ELIZABETH	Titular	Docente	40	0	0	40
23	MIRANDA ORTIZ CARMEN GLORIA	Contrata	Docente	0	36	0	36
24	MORALES GONZÁLEZ ELIZABETH ALEJANDRA	Titular	Docente	44	0	0	44
25	MORALES RAMÍREZ DIEGO ALFONSO	Contrata	Docente	0	22	22	44
26	NOVOA SORACCO DANIEL MARTÍN	Contrata	Docente	0	43	0	43
27	OPORTO VIDAL IVÁN ANTONIO	Contrata	Docente Directivo	0	44	0	44
28	ORTIZ VIDAL PATRICIA IVETTE	Titular	Directora(I)	44	0	0	44
29	PÉREZ PALMA RODOLFO HERNÁN	Titular	Docente	44	0	0	44
30	PINO GUTIÉRREZ KATERINNE ALEJANDRA	Contrata	Docente	0	23	8	31
31	RANIQUEO PLASCENCIA EVELYN CRISTINA	Titular	Docente	44	0	0	44
32	RETAMAL BURGOS ALDO VIRILIO	Contrata	Docente	0	31	8	39
33	RIQUELME VELÁSQUEZ YENNY MARGOT	Titular	Docente	34	10	0	44
34	SALAZAR CACERES CAMILA FERNANDA	Contrata	Docente	0	44	0	44
35	SALAZAR MELO MARIANA SOLEDAD	Contrata	Docente	0	29	15	44
36	SALINAS MUÑOZ BERTA DEL CARMEN	Contrata	Docente	0	38	0	38
37	SANDOVAL MUNDACA MARÍA PAZ	Titular	Docente	36	2	0	38
38	SEGUEL AGUILERA JÉSSICA IVONNE	Contrata	Docente	0	43	0	43
39	SOTO TOLOZA ELIZABETH VIVIANA	Titular	Docente	36	0	8	44
40	SPORMAN ACUÑA BÁRBARA STEFANY	Contrata	Docente	0	44	0	44
41	TRONCOSO RODRÍGUEZ LORENA ANDREA	Contrata	Docente Directivo	0	44	0	44
42	VALDÉS QUIJADA SCARLET JOHAN	Contrata	U.T.P.	0	38	0	38
43	VARELA WESTERMEIER ANDREA DEL CARMEN	Titular	Docente	33	3	0	36
44	VÁSQUEZ LEAL MARY SUSANA	Titular	Docente	44	0	0	44
45	VIDAL CARRASCO JORGE ENRIQUE	Titular	Docente	30	0	0	30
46	VIDAL FARIAS MIGUEL ANGEL	Contrata	Docente	0	44	0	44
<b>TOTAL</b>				<b>817</b>	<b>906</b>	<b>81</b>	<b>1804</b>



#### 4.7.2. PROYECCION 2022

DOCENTES TITULARES LICEO BICENTENARIO PADRE ALBERTO HURTADO CRUCHAGA, PROYECCIÓN AÑO 2022						
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE CONTRATO	Función/ Cargo	Hrs. Titular	SEP Titular	Total Hrs.
1	ABARCA SEPÚLVEDA PABLO CÉSAR	Titular	Docente	9	0	9
2	ARÉVALO VIDAL CAROLINA DEISY	Titular	Docente	17	0	17
3	ARIAS BETANCURT KATHERINE DENISSE	Titular	Docente	30	0	30
4	BARBET STANCATTO ANTONIA ELIZABETH	Titular	Docente	38	0	38
5	CAMPOS YÁÑEZ PATRICIO NELSON	Titular	Docente	30	14	44
6	DÍAZ SOLÍS CATALINA ISABEL	Titular	Docente	44	0	44
7	ESPINOZA GONZÁLEZ JOSÉ EDMUNDO	Titular	Docente	37	0	37
8	FIGUEROA MIRANDA HÉCTOR GASTÓN	Titular	Docente	5	0	5
9	GEEREGAT FUENTES VIVIANA GORETTI	Titular	Docente	44	0	44
10	JARA SALGADO ERIKA JANETTE	Titular	Docente	41	0	41
11	MANCILLA VALENZUELA ALEJANDRO IGNACIO	Titular	Docente	44	0	44
12	MERA GARCÍA PATRICIO EDUARDO	Titular	Docente	10	34	44
13	MILLANAO MANQUEPILLÁN PATRICIA ELIZABETH	Titular	Docente	40	0	40
14	MORALES GONZÁLEZ ELIZABETH ALEJANDRA	Titular	Docente	39	5	44
15	ORTIZ VIDAL PATRICIA IVETTE	Titular	Directora(l)	44		44
16	PÉREZ PALMA RODOLFO HERNÁN	Titular	Docente	44	0	44
17	RANIQUEO PLASCENCIA EVELYN CRISTINA	Titular	Docente	44	0	44
18	RIQUELME VELÁSQUEZ YENNY MARGOT	Titular	Docente	34	0	34
19	SANDOVAL MUNDACA MARÍA PAZ	Titular	Docente	35	0	35
20	SOTO TOLOZA ELIZABETH VIVIANA	Titular	Docente	44	0	44
21	VARELA WESTERMEIER ANDREA DEL CARMEN	Titular	Docente	33	0	33
22	VÁSQUEZ LEAL MARY SUSANA	Titular	Docente	21	23	44
23	VIDAL CARRASCO JORGE ENRIQUE	Titular	Docente	30	0	30

TOTALES	757	76	833
---------	-----	----	-----

#### 4.7.3. CONTRATA 2022

<b>HORAS A CONTRATA DOCENTES LICEO BICENTENARIO PADRE ALBERTO HURTADO CRUCHAGA, PROYECCION AÑO 2022</b>	
HORAS SUBVENCION REGULAR	852
HORAS SEP	63
HORAS PIE	82
<b>TOTAL, DE HORAS</b>	<b>997</b>

#### 4.7.4. ASISTENTES 2021-2022

<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN LICEO BICENTENARIO PADRE ALBERTO HURTADO AÑO 2021 - PROYECCIÓN AÑO 2022</b>				
<b>N°</b>	<b>Nombre Completo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Contrato</b>	<b>Subvención Regular</b>
1	Anselmo Alfredo Currhual Ñancufil	Auxiliar	INDEFINIDO	44
2	Yóselin Raquel Jaramillo Aburto	Auxiliar	INDEFINIDO	44
3	Miguel Ángel Mercado Vásquez	Auxiliar	INDEFINIDO	44
4	Segundo Ramón Miralles Aguayo	Auxiliar	INDEFINIDO	44
5	Jaime Eleacer Muñoz Ibáñez	Auxiliar	INDEFINIDO	44
6	Ricardo Emilio Soto Asenjo	Auxiliar	INDEFINIDO	44
7	Juan Carlos Cariqueo Vergara	Auxiliar	INDEFINIDO	44
8	Yosseline Macarena Meriño Briceño	Auxiliar	INDEFINIDO	44
9	Daniela Isabel Miranda Muñoz	Administrativo	INDEFINIDO	44
10	Liliana Sandoval Gallegos	Administrativo	INDEFINIDO	44
11	Cinthia Valenzuela Pritzke	Administrativo	INDEFINIDO	44
12	Bernardita Elena Fernández Muñoz	Administrativo	INDEFINIDO	44
13	Ismenia del Carmen Belmar Álvarez	Administrativo	INDEFINIDO	44
14	Doralisa Alejandra Curilaf Huentelaf	Administrativo	INDEFINIDO	44
15	Patricia Mercedes Bahamondes Olivera	Administrativo	INDEFINIDO	44
16	Ruth Mariana Melo Contreras	Administrativo	INDEFINIDO	44
17	Marta Rebeca Paredes Ortíz	Administrativo	INDEFINIDO	44
18	Walter Iván Rosemberg Meneses	Administrativo	INDEFINIDO	44
19	Patricia Viviana Sáez Celedón	Administrativo	INDEFINIDO	44
20	Juan Alfredo Soto García	Administrativo	INDEFINIDO	44
21	Virginia Edith Vallejos Rodríguez	Administrativo	INDEFINIDO	44
22	Gladys Vega Varela	Administrativo	INDEFINIDO	44
23	Nelly Julia Venegas Muñoz	Administrativo	INDEFINIDO	44
24	Ruth Marlene Seguel Manosalva	Administrativo	INDEFINIDO	44
25	Verónica Isabel López Muñoz	Auxiliar	INDEFINIDO	44
26	Constanza Castillo Esparza	Profesional	INDEFINIDO	16
			PLAZO FIJO	4
27	Miguel Angel Alvarez Salamanca	Profesional	PLAZO FIJO	44
28	Trabajador Social	Profesional	PLAZO FIJO	22
29	1 informático	Profesional	PLAZO FIJO	44
<b>TOTAL</b>				<b>1120</b>

#### 4.8. LICEO POLITECNICO ANDRES BELLO

##### 4.8.1. DOCENTES 2021

DOCENTES LICEO POLITÉCNICO ANDRÉS BELLO AÑO 2021								
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE CONTRATO	FUNCIÓN/CARGO	Hrs. Titular	Hrs. Contrata	Hrs. SEP	Hrs. PIE	Total Hrs.
1	ABARA VALENZUELA MÓNICA DEL PILAR	Titular	Docente	13	3	0	0	16
2	ALBORNOZ COHEN JAIME ALBERTO	Titular	Docente	23	0	7	0	30
3	ALMONACID ROJAS MICHAEL FERNANDO	Titular	Docente	30	2	0	0	32
4	BURGOS SALAZAR MARCELA ANDREA	Titular	Docente	39	0	0	3	42
5	CATRIÁN LOBOS CARLOS ALEJANDRO	Titular	Docente	38	0	3	3	44
6	CHAPARRO URREA ROSARIO	Titular	Docente	29	0	1	3	33
7	CONTRERAS REYES FERNANDO	Titular	Docente	28	0	0	0	28
8	CORTÉS ARAVENA GISLEM MAKARENA	Contrata	Ed. Párvulos	0	23	0	2	25
9	DELGADO VALDEBENITO RUTH SEBASTIANA	Contrata	Inspectora	0	44	0	0	44
10	DONOSO APABLAZA VITALIA JACQUELINE	Titular	Docente	34	0	7	3	44
11	FLORES SANHUEZA HUGO ANDRÉS	Titular	Docente	32	6	0	0	38
12	GUZMÁN MONTERO MARÍA ISABEL	Titular	Diferencial	0	0	0	44	44
13	HEINZ ALVAREZ VELHETT JOHANNA	Contrata	Docente	0	21	0	1	22
14	LA REGLA JARA LEANDRO ANDRÉS	Contrata	Docente	0	15	8	0	23
15	LEFENDA JELVES MARILYN GHISLAINE	Titular	Docente	43	1	0	0	44
16	MELLA GARCÍA ROXANA ANDREA	Contrata	Ed. Párvulos	0	8	0	0	8



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE CONTRATO	FUNCIÓN/CARGO	Hrs.	Hrs.	Hrs.	Hrs.	Total
				Titular	Contrata	SEP	PIE	
17	MELLA VILLEGAS MARLENE ELIZABETH	Titular	Docente	42	1	0	0	43
18	MOLINA REYES CLARA PETRONILA	Titular	Docente	21	2	0	0	23
19	MONTERO MANSILLA MIRTA VIRGINIA	Titular	Docente	44	0	0	0	44
20	MORA FILGUEIRA AURORA ANGÉLICA	Contrata	Docente	0	0	0	44	44
21	MORALES RIQUELME CLAUDIA ANDREA	Contrata	Docente	0	43	0	0	43
22	MUÑOZ VILCHES HÉCTOR HERNÁN	Titular	Docente	14	0	26	0	40
23	OLIVARES FORTON SOLANGE ISABEL	Contrata	Docente	0	36	0	0	36
24	OLIVERA ORTEGA EDUARDO CARLOS	Titular	Docente	33	0	0	0	33
25	ORELLANA TORRES MARIA SUZANA	Contrata	Directora(i)	0	44	0	0	44
26	PARRA ARRIAGADA EVELYN LORETO	Titular	Docente	20	3	0	0	23
27	PINCHEIRA JÉLVEZ CRISTIAN EDUARDO	Contrata	Docente	0	21	0	0	21
28	SALAZAR MORENO KARLA VALESKA	Contrata	Ed. Diferencial	0	0	0	40	40
29	SALDIVIA MANQUILEF DANAE TERESITA	Contrata	Docente	0	16	0	0	16
30	SANDOVAL LUCO CAMILO ANDRES	Contrata	Docente	0	34	2	2	38
31	SEGUEL CONTRERAS CARLOS ANDRÉS	Contrata	Docente	0	4	40	0	44
32	TORRES GONZÁLEZ RONALD VALERIANO	Contrata	Docente	0	18	0	1	19
33	VALDÉS QUIJADA SCARLET JOHAN	Contrata	Docente	0	6	0	0	6
34	VÉJAR CARRASCO ROGIDIO ANDRÉS	Contrata	Docente	0	5	0	0	5
35	VENEGAS GALLARDO NATALY FRANCIS	Contrata	Ed. Diferencial	0	0	0	44	44
36	VENEGAS POBLETE VIVIANA VERÓNICA	Titular	Docente	20	0	0	0	20
37	VIDAL CARRASCO JORGE ENRIQUE	Titular	Docente	4	5	0	0	9
38	VILLEGAS CAMPOS ELENA BEATRIZ	Contrata	Ed. Diferencial	0	0	0	44	44
39	ZÚÑIGA WINEZ MARÍA MAGDALENA	Titular	Docente	28	6	7	3	44
<b>TOTAL</b>				<b>535</b>	<b>367</b>	<b>101</b>	<b>237</b>	<b>1240</b>

4.8.2. PROYECCION 2022

<b>DOCENTES TITULARES LICEO POLITÉCNICO ANDRÉS BELLO, PROYECCIÓN 2022</b>							
<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>FUNCIÓN/CARGO</b>	<b>Hrs. Titular</b>	<b>Hrs. Contrata</b>	<b>Hrs. SEP</b>	<b>Hrs. PIE</b>
1	ABARA VALENZUELA MÓNICA DEL PILAR	Titular	Docente	13	0	0	13
2	ALBORNOZ COHEN JAIME ALBERTO	Titular	Docente	23	7	0	30
3	ALMONACID ROJAS MICHAEL FERNANDO	Titular	Docente	30	0	0	30
4	BURGOS SALAZAR MARCELA ANDREA	Titular	Docente	39	0	3	42
5	CATRIÁN LOBOS CARLOS ALEJANDRO	Titular	Docente	38	3	3	44
6	CONTRERAS REYES FERNANDO	Titular	Docente	28	0	0	28
7	CHAPARRO URREA ROSARIO	Titular	Docente	29	1	3	33
8	DONOSO APABLAZA VITALIA JACQUELINE	Titular	Docente	34	7	3	44
9	FLORES SANHUEZA HUGO ANDRÉS	Titular	Docente	32	0	0	32
10	GUZMÁN MONTERO MARÍA ISABEL	Titular	Diferencial	0	0	44	44
11	LEFENDA JELVES MARILYN GHISLAINE	Titular	Docente	43	0	0	43
12	MELLA VILLEGAS MARLENE ELIZABETH	Titular	Docente	42	0	0	42
13	MOLINA REYES CLARA PETRONILA	Titular	Docente	20	0	0	20
14	MONTERO MANSILLA MIRTA VIRGINIA	Titular	Docente	44	0	0	44
15	MUÑOZ VILCHES HÉCTOR HERNÁN	Titular	Docente	14	26	0	40
16	OLIVERA ORTEGA EDUARDO CARLOS	Titular	Docente	33	0	0	33
17	PARRA ARRIAGADA EVELYN LORETO	Titular	Docente	20	0	0	20
18	VENEGAS POBLETE VIVIANA VERÓNICA	Titular	Docente	20	0	0	20
19	VIDAL CARRASCO JORGE ENRIQUE	Titular	Docente	4	4	0	8
20	ZÚÑIGA WINEZ MARÍA MAGDALENA	Titular	Docente	28	7	3	38
<b>TOTAL</b>				<b>534</b>	<b>55</b>	<b>59</b>	<b>648</b>

#### 4.8.3. CONTRATA 2022

<b>HORAS A CONTRATA DOCENTES LICEO POLITÉCNICO ANDRÉS BELLO, PROYECCION AÑO 2022</b>	
HORAS SUBVENCION REGULAR	440
HORAS SEP	54
HORAS PIE	179
<b>TOTAL, DE HORAS</b>	<b>673</b>

#### 4.8.4. ASISTENTES 2021-2022

<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN LICEO POLITÉCNICO ANDRÉS BELLO 2021 - PROYECCIÓN 2022</b>						
<b>N°</b>	<b>Nombre Completo</b>	<b>Categoría</b>	<b>Contrato</b>	<b>Subv. Regular</b>	<b>PIE</b>	<b>SEP</b>
1	Bernardita Andrea Contreras Contreras	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
2	Gabriel Alexis Flores Galdames	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
3	Gloria del Carmen Opazo Morales	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
4	Juana del Carmen Millanao Figueroa	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
5	Marcia Ivonne Muller Contreras	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
6	Margot Ivonne Vidal Arce	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
7	María Soledad Blanco La Moza	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
8	Óscar Manuel Santibáñez Muñoz	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
9	Susana del Carmen Toro Paredes	Administrativo	INDEFINIDO	44	0	0
10	Asistente de la educación	Administrativo	PLAZO FIJO (1° Contrato)	44	0	0
11	Auxiliar 1	Auxiliar	PLAZO FIJO (1° Contrato)	44	0	0
12	Auxiliar 2	Auxiliar	PLAZO FIJO (1° Contrato)	44	0	0
13	Esteban Raipán Raipán	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
14	Héctor Edgardo Lagos Herrera	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
15	José Custodio Aburto Kroll	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
16	Társila Manríquez Belmonte	Auxiliar	INDEFINIDO	44	0	0
17	Patricia Pérez Medina	Periodista	PLAZO FIJO (1° Contrato)	0	0	44
18	Gabriela Alejandra Palma Melo	Profesional	INDEFENIDO	0	0	20
19	Katherine Johana Sandoval Allendes	Profesional	INDEFENIDO	0	0	30
20	Prevencionista de riesgos	Profesional	PLAZO FIJO (1° Contrato)	0	0	20
21	Trabajador social	Profesional	PLAZO FIJO (1° Contrato)	0	44	0
<b>TOTAL</b>				<b>704</b>	<b>44</b>	<b>114</b>

#### 4.9. JARDINES VTF

<b>PROYECCION PERSONAL DE JARDINES VTF AÑO 2022</b>					
<b>Nº</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>JARDIN VTF</b>	<b>FUNCION/CARGO</b>	<b>HORAS</b>
1	Any Conejeros Vásquez	Indefinido	Color Esperanza	Auxiliar	45
2	Alejandra Gutiérrez Pichilaf	Indefinido	Color Esperanza	Auxiliar	45
3	Jocelyne Muñoz Vera	Indefinido	Color Esperanza	Directora	45
4	Jazmín Troncoso Ruiz	Indefinido	Color Esperanza	Educadora	45
5	Elda Jara Hellwig	Indefinido	Color Esperanza	Técnico	45
6	Pamela Varela Riquelme	Indefinido	Color Esperanza	Técnico	45
7	Carolina Henríquez Bahamondez	Indefinido	Color Esperanza	Técnico	45
8	Victoria Osses Álvarez	Indefinido	Color Esperanza	Técnico	45
9	Katherine Sandoval Rivas	Indefinido	Color Esperanza	Técnico	45
10	Adriana Sáez Martínez	Indefinido	Color Esperanza	Técnico	45
11	Daniela Varagua Balboa	Indefinido	Color Esperanza	Técnico	45
12	Emilia Mena Mena	Indefinido	Corazón Contento	Auxiliar	45
13	Marta Santos Jara	Indefinido	Corazón Contento	Auxiliar	45
14	Esmirna Moncada Montecinos	Indefinido	Corazón Contento	Técnico	45
15	Maribet Valdebenito Lavín	Indefinido	Corazón Contento	Técnico	45
16	Jenny Gómez Concha	Indefinido	Corazón Contento	Técnico	45
17	Arlet Quena Ferrada	Indefinido	Corazón Contento	Técnico	45
18	Romina Banda Osses	Indefinido	Corazón Contento	Técnico	45
19	Daniela Parra Romero	Indefinido	Corazón Contento	Técnico	45
20	Tamara Pérez Cisterna	Indefinido	Corazón Contento	Técnico	45
21	Johana Campos Montero	Indefinido	Corazón Contento	Directora	45
22	María Mella Antio	Indefinido	Corazón Contento	Educadora	45
23	Andrea Mieres Molina	Indefinido	Corazón Contento	Educadora	45
24	Katherine Colpíhueque Acuña	Indefinido	Corazón Contento	Educadora	45
25	Vania Rodríguez Silva	Indefinido	Corazón Contento	Educadora	45
26	Verónica Muñoz Navarrete	Indefinido	Gotitas De Amor	Auxiliar	45
27	Edelmira Arias Maldonado	Indefinido	Gotitas De Amor	Técnico	45
28	Olga Rosas Vergara	Indefinido	Gotitas De Amor	Técnico	45
29	Ana Arriagada Loncochino	Indefinido	Gotitas De Amor	Directora	45

<b>Total</b>	<b>1305</b>
--------------	-------------

#### 4.10. FUNCIONARIOS DAEM

<b>FUNCIONARIOS Y DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION, AÑO 2021 PROYECCIÓN AÑO 2022</b>				
<b>N°</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>TIPO DE TRABAJO</b>	<b>CARGO / FUNCIÓN</b>	<b>HORAS</b>
1	Arellano Poblete Mailin Del Pilar	Código del Trabajo	Coordinadora Comunal Unidad Técnico-Pedagógica	45
2	Arriagada Castro Yessica Patricia	Código del Trabajo	Auxiliar Servicios Menores	45
3	Banda Pinto Gladys Margot	Código del Trabajo	Asistente Administrativa de Recursos humanos y Jardines VTF	45
4	Castillo Hernández Rene	Código del Trabajo	Auxiliar, Maestro Carpintero y Gasfiter	45
5	Castillo Ulloa Ermin Gabriel	Código del Trabajo	Jefe Unidad Operativa DAEM	45
6	Castro Acuña Ronaldo Iván	Código del Trabajo	Técnico Eléctrico Unidad Operativa ®	45
7	Caullan Vera Eliceo Zacarías	Código del Trabajo	Encargado De Personal®	45
8	Cortes Ahumada Camila Constanza	Código del Trabajo	Ing. En Prevención De Riesgos	45
9	Cuevas Carrasco Samuel Alexi	Código del Trabajo	Encargado De Siaper ®	45
10	Errázuriz Errázuriz Angélica María	Código del Trabajo	Jefa De RR.HH	44
11	Fernández Bravo Juan Carlos	Código del Trabajo	Conductor	45
12	Fernández Mercado Marcos	Estatuto Docente	Encargado Pedagógico de Actividades Extraescolares	44
13	Garrido García Christian Eliel	Código del Trabajo	Conductor	45
14	González Fuentes Ricardo Alfredo	Código del Trabajo	Eléctrico Autorizado	45
15		Código del Trabajo	Maestro Carpintero Obras Menores	45
16	Mardones Rocha Alex Orlando	Código del Trabajo	Conductor	45
17	Marín Pineda Jorge Marcelo	Estatuto Docente	Encargado De Deporte Cultura y Recreación	44
18	Martínez Sepúlveda Eduardo Enrique	Código del Trabajo	Encargado de Remuneraciones	45
19	Mella Bermúdez Meibol Elizabeth	Código del Trabajo	Apoyo Unidad de RR.HH	44
20	Melo Jara Juan Custodio	Código del Trabajo	Encargado de Informática	45
21	Mila Martínez Brayan Enrique	Código del Trabajo	Apoyo Coordinación Extraescolar	45
22	Miranda Vásquez Audilia	Código del Trabajo	Secretaria DAEM	44

23	Morales Bucarey Yanet Del Pilar	Código del Trabajo	Ing. En Prevención De Riesgos	45
24	Morales Fernández Erwin Marcelo	Código del Trabajo	Encargado De Bodega	45
<b>N°</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>TIPO DE TRABAJO</b>	<b>CARGO / FUNCIÓN</b>	<b>HORAS</b>
25	Navarrete Navarrete Italo Mariel	Código del Trabajo	Maestro Carpintero Obras Menores	45
26	Osses Mardones Javier	Código del Trabajo	Apoyo Unidad De Finanzas Y Contabilidad	45
27	Ovando Errázuriz Evelyn Patricia	Código del Trabajo	Coordinadora de Inclusión Escolar y Programa Hpv	34
28	Pacheco Fernández Macarena	Código del Trabajo	Apoyo Unidad de RR.HH.	45
29	Pérez Cares Daniela Alexia	Código del Trabajo	Encargada de Ejecución Presupuestaria SEP	45
30	Riquelme Villarroel Carlos Patricio	Código del Trabajo	Encargado de Subvenciones y Estadísticas	45
31	Rivera Lorca Jorge Andrés	Código del Trabajo	Enc. De Infraestructura e Ito	45
32	Rojas Quintul Eric Fabian	Código del Trabajo	Apoyo Coordinación Extraescolar	45
33	Salinas Mardones Sara Betsabé	Código del Trabajo	Apoyo Adquisiciones SEP	45
34	Seiffert Salgado Mario Arturo	Código del Trabajo	Enc. De Rendiciones SEP, Inventario y Transparencia	45
35	Silva Briceño Jorge Andrés	Código del Trabajo	Jefe De Finanzas	45
36	Silva Gaete Luis Edgardo	Código del Trabajo	Apoyo Coordinación Extraescolar	45
37	Silva González Valeria Del Pilar	Código del Trabajo	Asistente Administrativo De Oficina De Partes	45
38	Stan den Manríquez Elbert Iván	Código del Trabajo	Maestro Carpintero Obras Menores	45
39	Tapia Maldonado Verónica	Código del Trabajo	Enc. De Adquisiciones SEP	45
40	Uribe Vega Oscar Felipe	Código del Trabajo	Enc. De Conciliaciones SEP y Apoyo a Finanzas	45
41	Vázquez Contreras Manuela Aurora	Estatuto Docente	Directora DAEM	44
42	Vergara Cabello Fernando Ezequiel	Estatuto Docente	Docente Encargado De Convivencia Escolar	22
43	Villena Cárdenas Alicia Francisca	Código del Trabajo	Abogada	45
<b>TOTALES</b>				<b>1895</b>

4.11. TABLA DE RESUMEN

<b>FUNCIONARIOS Y DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION, AÑO 2021 PROYECCIÓN AÑO 2022</b>		
<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES</b>	285	DOCENTES
	193	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
	29	VTF
	15	PERSONAL A HONORARIOS
<b>EN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN</b>	39	PERSONAL POR CÓDIGO DEL TRABAJO
	4	PERSONAL POR ESTATUTO DOCENTE
<b>TOTAL, DE PERSONAS</b>	<b>565</b>	



## 5. FINANCIAMIENTO

La Unidad de Finanzas del Departamento de Educación Municipal de Loncoche, en adelante DAEM, tiene como principal objetivo brindar apoyo en la administración de los recursos financieros que permitan alcanzar los objetivos y metas propuestas por la Dirección y Municipalidad, para los 15 establecimientos administrados por la Municipalidad de Loncoche, mediante el Departamento de Educación y 3 Jardines y/o Salas cunas Vía Transferencia de Fondos.

El sistema de administración financiera del DAEM, se basa en el Decreto Ley N° 1.263, Orgánico de Administración Financiera del Estado, que establece las normas que rigen los procesos administrativos que permiten la obtención de recursos y su aplicación para lograr los objetivos institucionales, incluyendo procesos presupuestarios, de contabilidad y de administraciones de fondos. Por otro lado, el sistema contable se basa en la Resolución N° 3, de 2020 y N° 15, de 2015, ambas de la Contraloría General de La República, que establecen normativa contable y su debida aplicación, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

Dicho esto, la Unidad de Finanzas proyecta, contabiliza, controla, fiscaliza e informa sobre la situación financiera de los distintos Establecimientos Educativos del Departamento, ejecutando los registros de las operaciones financieras y presupuestarias, así como el control de las adquisiciones y distribución de los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento Institucional.

La Unidad de Finanzas cuenta con cinco áreas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos Institucionales, de acuerdo a las siguientes funciones:

- **Unidad de Contabilidad y Presupuesto**

La Unidad de Contabilidad, posee como principal objetivo brindar apoyo a la gestión financiera y presupuestaria, mediante el registro oportuno de los hechos económicos y emisión de informes presupuestarios que permitan evidenciar la ejecución presupuestaria de las distintas Unidades Educativas, de acuerdo con la normativa contable y presupuestaria vigente.

- **Unidad de Rendición de Cuenta**

La Unidad de Rendición de Cuenta, tiene como principal función realizar, exigir y dar cuenta del uso de los recursos públicos y privados transferidos por otras Instituciones al Departamento de Educación para el cumplimiento de objetivos y fines específicos, de acuerdo con el procedimiento de rendición exigido por cada Institución y de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de La República, que fija las normas sobre procedimiento de rendición de cuentas.

- **Unidad de Adquisiciones**

La Unidad de Adquisiciones, tiene como principal función abastecer de insumos, bienes y servicios al DAEM, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos Institucionales, de acuerdo con los requerimientos de cada Establecimiento Educación y Administración Central, en el marco de la Ley N° 19.886 sobre Contratos administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento Decreto N° 250, ambos del Ministerio de Hacienda.

En ese contexto, la Unidad de Adquisiciones se compone de las siguientes subunidades:

1. **Adquisiciones SEP:** Encargada de realizar las compras financiadas mediante la SEP, de las distintas Unidades Educativas y Administración Central del DAEM.
2. **Adquisiciones Generales:** Encargada de realizar las compras de todas aquellas solicitudes de pedido financiadas con recursos distintos a la SEP, de las distintas Unidades Educativas y Administración Central del DAEM.

- **Unidad de Remuneraciones**

La Unidad de Remuneraciones, tiene como principal función calcular, efectuar y registrar las remuneraciones de todos los funcionarios que trabajan en el Departamento de Educación, perteneciente al área administrativa y educativa, en el marco de las normas que establece el DFL N° 1 del Ministerio de Educación, que establece el Estatuto de los Profesionales de la Educación, DFL N° 1 del Ministerio del Trabajo, que fija el Código del Trabajo y otras normas afines.

- **Unidad de Inventario y Bodega General**

La Unidad de Inventario, tiene como principal función inventariar todo tipo de bienes que ingrese al Departamento de Educación, resguardando el correcto registro, actualización, revisión y utilización de bienes muebles, en función a la normativa contable vigente.

La Bodega general se vincula directamente con la Unidad de Inventario, teniendo como objetivo mantener y resguardar los materiales muebles, fungibles y aseo que quedan en stock bodega, entregando los materiales que soliciten las distintas Unidades Educativas y Administración Central.

## 5.1. PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CONSOLIDADO

A continuación, se explicitan las fuentes de financiamiento involucradas en las finanzas 2021:

### **Subvención General Fiscal. DFL N°2. Ministerio de Educación**

La Subvención Escolar consiste en la entrega de recursos de origen fiscal, vía transferencia mensual, que propenderá a crear, mantener y ampliar establecimientos educacionales cuya estructura, personal docente, recursos materiales, medios de enseñanzas y demás elementos propios de aquella que proporcionen un adecuado ambiente educativo y cultural. El monto para subvencionar por estudiante se calculará en base a una unidad de medida denominada Unidad de Subvención Educacional (USE), en base a los alumnos atendidos por el Establecimiento, dependiendo del nivel, modalidad de enseñanza y tipo de jornada escolar.

**Ingreso Agosto, año 2021: \$ 269.740.530**

### **Subvención Anual de Apoyo al Mantenimiento. DFL N° 2. Ministerio de Educación**

El Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del MINEDUC, establece una subvención anual de apoyo al mantenimiento de los establecimientos educacionales, transferida al establecimiento en los meses de enero de cada año, cuyo monto por estudiante está determinado según nivel y modalidad de enseñanza. Esta subvención tiene por objetivo, apoyar el financiamiento de los gastos que irroque el mantenimiento de los establecimientos educacionales, tales como obra de conservación, reparación y reposición necesarias para la adecuada conservación física de los locales, su equipamiento, mobiliarios, entre otros.

**Ingreso Mantenimiento año 2021: \$ 48.175.618**

### **Subvención Escolar Preferencial (SEP) Ley N° 20.248. Ministerio de Educación**

La Ley N° 20.248 crea una subvención educacional denominada preferencial, cuyo objetivo es mejorar la calidad y equidad de la educación de aquellos estudiantes cuyas necesidades socioeconómicas puedan afectar su rendimiento escolar, para avanzar hacia una educación con mejores oportunidades para todos. La presente subvención financia un programa de acción complementario a la implementación regular del currículum educacional, destinando recursos para el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el cual contempla un conjunto de acciones para realizar durante el periodo escolar, las que deben estar asociadas a metas de resultados de aprendizaje y al mejoramiento de la gestión institucional.

**Ingreso SEP Prioritario Agosto, año 2021: \$ 86.069.168**

**Ingreso SEP Preferente Agosto, año 2021: \$ 10.874.696**

**Programa de Integración Escolar (PIE). Decreto N° 170. Ministerio de Educación**

El Programa de Integración Escolar es una estrategia inclusiva del sistema escolar, que tiene el propósito contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el Establecimiento Educacional, favoreciendo los aprendizajes en la sala de clases y la participación de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean de carácter permanente o transitoria. A través del PIE se ponen a disposición recursos humanos y materiales adicionales para proporcionar apoyo y equiparar oportunidades de aprendizaje y participación de los estudiantes.

**Ingreso PIE Agosto, año 2021: \$ 52.705.292**

**Subvención Educación Pro Retención de Alumnos. Ley N° 19.873. Ministerio de Educación**

La Subvención Pro Retención tiene como principal objetivo facilitar la incorporación, permanencia y término de los 12 años de escolaridad de los alumnos y alumnas que cursan desde 7mo básico a 4to medio en Establecimientos Educativos administrados por la Municipalidad.

**Ingreso Pro Retención Julio, año 2021: \$ 30.389.001**

**Fondo de Apoyo a la Educación Pública. Resolución 22. Ministerio de Educación**

El fondo de Apoyo a la Educación Pública tiene por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, a través del departamento de educación, para ser exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento. La transferencia de recursos estará sujeta a la firma de un convenio de desempeño aprobado por resolución exenta y al cumplimiento de los compromisos establecidos en él.

**Ingreso FAEP Primera cuota. Agosto, año 2021: \$ 126.975.671**

**Plan de Superación Profesional (PSP). Decreto N° 192, de 2004, del Ministerio de Educación**

Los docentes de aula del Sector Municipal y de los Servicios Locales de Educación Pública, que requieran mejorar sus competencias, conocimientos y habilidades tras recibir el diagnóstico de la evaluación docente, tienen la oportunidad de participar en planes diseñados por los municipios para reducir las brechas de formación detectadas en la Evaluación Docente, a través de acciones formativas dirigidas a los(as) profesores (as) que obtuvieron un nivel de desempeño básico e insatisfactorio. Por lo anterior, el Ministerio de Educación transferirá a los municipios que ejecuten los planes de superación profesional, atendiendo al número de docentes evaluados, con nivel de básico e insatisfactorio.

**Ingreso PSP, año 2021: \$ 2.015.000**

**Recuperación Subsidio de Incapacidad Laboral. (Licencias Médicas)**

Corresponden a los recursos que recupera el Departamento de Educación por concepto de pago de licencias médicas de sus funcionarios, por parte de entidades previsionales de salud o aquellos/as que financian este beneficio.

**Pago de licencias médicas de Enero a Agosto, año 2021: \$ 69.159.431**

**Aporte Municipal**

El aporte municipal corresponde a los ingresos que el municipio traspassa al Departamento de Educación, con el objetivo de apoyar el financiamiento del presupuesto destinado a educación.

**Aporte Municipal de Enero a Agosto, año 2021: \$ 70.776.112**

**Bonos y Aguinaldos**

Los bonos y aguinaldos corresponden a los recursos otorgados por el Estado cada año en el mes de Diciembre, en el marco de la Ley de Reajuste del Sector Público, los cuales se encuentran sujetos a postulación de acuerdo al marco normativo legal vigente para cada tipo de asignación. Dentro de este ítem se consideran los ingresos por concepto de bono de escolaridad, aguinaldo de fiestas patrias, aguinaldo de navidad, bono vacaciones, bono desempeño laboral y otro tipo de bonos que el Estado otorgue a los servidores públicos.

**Bonificaciones e Incrementos Remuneraciones**

Son todos aquellos recursos entregados por el Ministerio de Educación, a través de bonos y/o bonificaciones, que tienen por finalidad el mejoramiento de las remuneraciones de los funcionarios docentes y asistentes de la educación que se desempeñan en los establecimientos educacionales. Dentro de este ítem de financiamiento se encuentra la asignación de desempeño colectivo (ADECO), la subvención por desempeño de excelencia docente (SNED) para docentes y asistentes de la educación, bonificación por profesores encargados de establecimiento educacionales rurales, bonificación por título y mención, entre otras.

### **Financiamiento de Asignaciones de Carrera Docente**

El Ministerio de Educación, a través del sistema de Carrera Docente, crea asignaciones que se incorporan a la estructura de remuneraciones de los docentes que se desempeñan en establecimiento escolares que reciben financiamiento del Estado, cuyos montos son transferidos a la Entidad de manera mensual, en función a lo que se indica a continuación:

1. Bonificación de Reconocimiento Profesional (BRP) Ley N° 20.158:

Es un beneficio remuneracional que permite a los docentes percibir un monto mensual por concepto de título y un complemento por concepto de mención, que se pagan proporcionalmente según las horas de contrato, con un tope de 30 horas.

**Ingreso BRP Agosto, año 2021: 68.064.954**

2. Asignación por Tramo DFL N° 1, MINEDUC y Ley N° 20.903:

Es un monto diferenciado en conformidad al tramo de desarrollo profesional alcanzado por cada docente y que tiene por propósito promover el desarrollo profesional docente y reconocer los avances logrados en la Carrera Docente. El monto de la Asignación se determina en base a tres componentes: experiencia, progresión y componente fijo.

**Ingreso Tramo Agosto, año 2021: 16.837.775**

3. Asignación de Reconocimiento por Docencia en Establecimientos de Alta Concentración de Alumnos Prioritarios, DFL N° 1 MINEDUC y Ley N° 20.903:

Es un monto diferenciado en conformidad a la proporción de alumnos prioritarios atendidos por el establecimiento y el tramo de desarrollo profesional alcanzado por cada docente, que tiene por propósito reconocer el ejercicio de la docencia en establecimientos que cuentan con una alta concentración de alumnos prioritarios, poniendo un mayor incentivo en quienes se encuentran en tramos superiores de la Carrera.

**Ingreso ACP Agosto, año 2021: 16.588.707**

## 6. DIAGNÓSTICO

Se acuerda con el sostenedor, el equipo directivo y los establecimientos la necesidad de un diagnóstico a las diferentes dimensiones de la gestión escolar.

Para ello se realiza una revisión de los distintos modelos o formatos de gestión (planificaciones, instrumentos evaluativos, pautas, planes, PEI, PME) y luego se implementa un diagnóstico con formato SAC (estándares indicativos de desempeño) en modalidad de entrevista por cada establecimiento, para identificar las fortalezas de las prácticas y las debilidades.

Se aplican encuestas de percepción a docentes, estudiantes y apoderados.

ACCIÓN	FECHA
Entrega de encuestas seleccionadas por parte del DAEM	viernes 8 de octubre
Creación de Drive para coordinar y adjuntar documentos del diagnóstico	martes 12 octubre
Modelo para realizar mesas técnicas de revisión al borrador PADEM	martes 12 de octubre
Entrega por parte de Fundación de Enlace para realizar encuestas on-line	martes 12 de octubre
Entrega de borrador con cambios	martes 12 de octubre
Aplicación de encuestas por parte de establecimientos, apoderados docentes, directivos, estudiantes, asistentes de la educación	entre 12 y 19 de octubre
Diagnóstico de estándares de prácticas (incluye prácticas pedagógicas y planes normativos).	entre 12 y 21 de octubre
Entrega del diagnóstico	27 de octubre
Mesa técnica concejales	27 octubre
Entrega de borrador PADEM	4 noviembre
Diseño formato final del PADEM	11 noviembre

## 6.1. INSTRUMENTOS UTILIZADOS

- Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus Sostenedores (SAC)
- Pautas para evaluar el estado del PEI
- Pauta para evaluar el estado del PME
- Pauta para evaluar las planificaciones
- Pauta para evaluar los instrumentos evaluativos
- Pauta para evaluar la observación de clases
- Pauta para evaluar el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción
- Pauta para evaluar el Reglamento de Convivencia
- Pauta para evaluar el Plan de Formación Ciudadana
- Pauta para evaluar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- Pauta para evaluar el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género
- Pauta para evaluar el Plan de Inclusión Escolar
- Pauta para evaluar el Plan de Formación Docente
- Encuestas de percepción para docentes
- Encuestas de percepción para apoderados
- Encuestas de percepción para estudiantes



## 6.2. DIMENSIONES

### **LIDERAZGO**

#### 6.2.1. LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR

Define a este actor como el responsable último de los resultados de los establecimientos a su cargo, de la viabilidad de estos y de la generación y el fortalecimiento de alianzas y redes entre establecimientos y con otras instituciones. Los estándares determinan la importancia de que el sostenedor diseñe los procedimientos generales para asegurar el buen funcionamiento de los establecimientos a su cargo, y a la vez señalan que, dado que existen diversas formas válidas de organizar el trabajo con los directores, es necesario que el sostenedor delimite su rol respecto de los equipos directivos de los establecimientos, definiendo claramente las funciones y responsabilidades para trabajar de manera efectiva.

#### 6.2.2. LIDERAZGO DEL DIRECTOR

Describe las tareas que este lleva a cabo como responsable de los resultados formativos y académicos del establecimiento. Los estándares determinan que al director le corresponde conducir efectivamente el funcionamiento del establecimiento, comprometer a la comunidad educativa con el Proyecto Educativo Institucional y movilizarla hacia la mejora continua, y dar cuenta de los resultados obtenidos.

#### 6.2.3. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS

Describe procedimientos y prácticas esenciales para el liderazgo y la conducción educativa que llevan a cabo el director y el equipo directivo. Los estándares establecen la importancia de planificar la gestión institucional y diseñar el plan de mejoramiento, el cual articula el diagnóstico del establecimiento con las metas, acciones y medios para lograr los objetivos propuestos. Asimismo, esta subdimensión releva la recopilación, el análisis y el uso sistemático de datos como herramientas necesarias para la toma de decisiones educativas y el monitoreo de la gestión del establecimiento.

### **GESTIÓN PEDAGÓGICA**

#### 6.2.4. GESTIÓN CURRICULAR

Describe las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo directivo, el técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje. Los estándares tienen por objetivo asegurar la cobertura curricular y aumentar la efectividad de la labor educativa, mediante la revisión conjunta, el análisis y la mejora de los procesos pedagógicos.

#### 6.2.5. ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA

Describe los procedimientos y prácticas que implementan los docentes en clases para asegurar el logro de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares. Los estándares definen el uso de estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje y de manejo de la clase como elementos clave para lograr el aprendizaje de los estudiantes.

#### 6.2.6. APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES

Describe las políticas, procedimientos y estrategias que llevan cabo el equipo directivo, el técnico-pedagógico y los docentes para velar por el adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses. Los estándares establecen la importancia de identificar y apoyar a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades, así como también a aquellos que requieren espacios diferenciados para valorar, potenciar y expresar su individualidad.

### **FORMACIÓN Y CONVIVENCIA**

#### 6.2.7. FORMACIÓN

Describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementan el equipo directivo y los docentes para promover la formación integral de los estudiantes. Los estándares establecen que las acciones formativas deben basarse en el Proyecto Educativo Institucional, en los Objetivos de Aprendizaje Transversales y en las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. El subdimensión releva la orientación vocacional, la promoción de hábitos de vida saludable y las conductas de autocuidado entre los estudiantes. Además, enfatiza el involucramiento de familias y apoderados para potenciar el proceso educativo, así como el rol del profesor jefe en la orientación de los estudiantes y en la construcción de una comunidad de curso.

#### 6.2.8. CONVIVENCIA

Describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementan el equipo directivo, los docentes y el personal del establecimiento para asegurar un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes, y para el logro de los Objetivos de Aprendizaje. Los estándares definen las acciones implementadas para desarrollar y mantener un ambiente de amabilidad, respeto y valoración mutua, promoviendo la inclusión y la diversidad. Además, la subdimensión enfatiza la importancia de asegurar un ambiente organizado y seguro entre todos los miembros de la comunidad educativa.

#### 6.2.9. PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA

Describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementan el equipo directivo, los docentes y el personal del establecimiento para que los estudiantes desarrollen las actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democráticamente en la sociedad. Los estándares establecen la importancia de desarrollar el sentido de pertenencia al establecimiento y la comunidad, así como también de generar espacios para que los distintos estamentos de la comunidad educativa compartan, se informen y puedan contribuir responsablemente con sus ideas y acciones.

## **Gestión de Recursos**

### 6.2.10. GESTIÓN DE PERSONAL

Describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementan el sostenedor y los equipos directivos de los establecimientos a su cargo para contar con un equipo idóneo, competente y comprometido, y con un clima laboral positivo. Los estándares determinan que la gestión del personal debe considerar las prioridades del Proyecto Educativo Institucional, las necesidades pedagógicas del establecimiento y la normativa vigente.

### 6.2.11. GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Describe las políticas y procedimientos implementados por el sostenedor y los equipos directivos de los establecimientos a su cargo para asegurar una administración ordenada y eficiente de todos los aspectos ligados a los recursos económicos del establecimiento y de las oportunidades provenientes de los programas de apoyo, alianzas y redes. Los estándares tienen por objetivo asegurar la sustentabilidad del Proyecto Educativo Institucional, lo cual implica el uso eficiente y responsable de los recursos recibidos, el cumplimiento de la normativa vigente y la obtención de beneficios provistos por los programas de apoyo disponibles y las redes existentes.

### 6.2.12. GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS

Describe los procedimientos y prácticas que implementan el sostenedor y los equipos directivos de los establecimientos a su cargo para garantizar la adecuada provisión, organización y uso de los recursos educativos. Los estándares definen las condiciones, instalaciones y equipamientos necesarios para promover el uso educativo del material, el bienestar de los estudiantes y su formación integral.

### 6.3. RESULTADOS COMUNALES

SUB	Liderazgo del sostenedor	Resultado
1.1	El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo.	50%
1.2	El sostenedor define formalmente las funciones que asumirá centralizadamente y aquellas que delegará a los equipos directivos de los establecimientos a su cargo, y cumple con sus compromisos.	50%
1.3	El sostenedor comunica altas expectativas a los directores de los establecimientos a su cargo, les establece metas desafiantes, clarifica sus atribuciones y evalúa su desempeño.	50%
1.4	El sostenedor introduce, de manera oportuna, los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento de los establecimientos a su cargo.	50%
1.5	El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con los directores y las comunidades educativas de los establecimientos a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes.	50%
1.6	El sostenedor se asegura de que los establecimientos a su cargo funcionen en red, y en el caso de tener solo un centro educativo bajo su responsabilidad, procura establecer alianzas con establecimientos similares.	50%

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar que cada establecimiento cuente con su respectivo PEI y PME.</li> <li>• Delega los compromisos de gestión de cada equipo directivo en los establecimientos a su cargo.</li> <li>• Gestionar canales de comunicación con la comunidad escolar.</li> <li>• Gestionar redes de apoyo a los establecimientos para operacionalizar alianzas que refuercen los intereses de la comunidad escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorear que tanto los PEI y PME estén actualizados de acuerdo con la normativa y detallen todos los aspectos formales incluyendo perfiles de cada estamento, información de resultados y metas, extracto de los planes normativos.</li> <li>• Monitorear la implementación de los planes de gestión de los directores, cuyo foco debe centrarse en la gestión de resultados y no en aspectos administrativos.</li> <li>• Evaluar el impacto de la comunicación y solicitar el estado de ésta con cada estamento para promover el compromiso de la comunidad respecto a cada PEI.</li> <li>• Monitorear los requerimientos de la comunidad escolar, especialmente las necesidades de los docentes de capacitarse de acuerdo a sus necesidades y que respondan a los principios de identidad de cada PEI, como también de las necesidades pedagógicas y formativas de los estudiantes para potenciar los intereses en diferentes áreas.</li> </ul>

SUB	Liderazgo del director	Resultado
2.1	El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados.	54%
2.2	El director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento.	58%
2.3	El director instaure una cultura de altas expectativas y moviliza a la comunidad educativa hacia la mejora continua.	58%
2.4	El director instaure en el personal una cultura de compromiso y colaboración con la tarea educativa.	65%
2.5	El director instaure un ambiente cultural y académicamente estimulante.	63%

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer una gestión responsable y orientada a los resultados de los procesos que lideran, en base a los compromisos de gestión adquiridos con el sostenedor y la comunidad educativa a su cargo.</li> <li>• Establecer a través de su PEI las metas de gestión institucional en las diferentes dimensiones de su gestión.</li> <li>• A través del PEI presentan claramente los principios orientadores y fines que se buscan alcanzar en cada comunidad escolar a través de sus respectivas misiones, visiones y sellos.</li> <li>• Se potencia un compromiso y colaboración con la tarea educativa entre los docentes, promoviendo el desarrollo de estrategias con la tarea educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si bien los establecimientos cuentan con un PEI, no todos están actualizado y coherente con las disposiciones legales ni declaran articulación con los planes normativos que deben implementar.</li> <li>• El foco del PEI se centra en plantear la propuesta curricular pero no consideran aspectos tales como: los perfiles asociados a la labor de la comunidad pedagógica que permitan su operacionalización en función de metas y desempeños, que de identidad clara de los actores del proceso de enseñanza aprendizaje.</li> <li>• Presentar claramente el historial de resultados de sus establecimientos (a nivel de habilidades tanto curriculares como socioemocionales), para proyectar metas con datos concretos, en especial de los resultados académicos y formativos, de acuerdo a las necesidades de los perfiles definidos y que permitan monitorear el impacto de las prácticas y la instalación de procesos centrados en la calidad de los resultados y los respectivos perfiles.</li> <li>• Si bien se comunica a la comunidad educativa las definiciones del Proyecto Educativo Institucional, pero no la moviliza a comprometerse con las prioridades y las metas educativas del establecimiento.</li> <li>• El foco de la gestión está centrado principalmente en cumplir con las tareas administrativas, por ello se delega o subestima su presencia en el acompañamiento en la gestión de procesos curriculares.</li> </ul>

<b>3.0</b>	<b>Planificación y Gestión de Resultados</b>	<b>Resultado</b>
3.1	El director elabora un plan de mejoramiento de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.	<b>55%</b>
3.2	El director monitorea la implementación del plan de mejoramiento, evalúa el cumplimiento de las metas y realiza adecuaciones cuando corresponde.	<b>54%</b>
3.3	El director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones.	<b>52%</b>

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los establecimientos cuentan con un PEI el cual plantea los objetivos estratégicos para cada una de las dimensiones de gestión y está alineado con el PME definido.</li> <li>• Los establecimientos plantean acciones en base a sus necesidades particulares, en base a FODA implementados y declarados.</li> <li>• Los establecimientos planifican acciones para el monitoreo de resultados y centrar sus decisiones con información concreta.</li> <li>• Los PME definen las estrategias para el logro de las metas de la gestión en cada dimensión institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se identifican indicadores de logros asociados a elementos de la gestión en relación con el impacto.</li> <li>• Los PME no consideran en general un plan formativo que dé cuenta del estándar de calidad en la dimensión formación 7.1 <i>“El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el PEI”</i>, que permite asegurar el impacto de la formación integral y el perfil de egreso de los estudiantes.</li> <li>• En general los PME no consideran el Plan Formativo en función del perfil de egreso.</li> </ul>

<b>SUB</b>	<b>Gestión curricular</b>	<b>Resultado</b>
4.1.	El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio.	61%
4.2	El director y el equipo técnico-pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.	<b>50%</b>
4.3	El equipo directivo gestiona la elaboración de planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje.	<b>54%</b>
4.4	El equipo directivo y el técnico-pedagógico acompañan a los docentes mediante la observación y retroalimentación de clases.	<b>59%</b>
4.5	El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas.	66%

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los establecimientos desarrollan la implementación curricular en base a objetivos priorizados de acuerdo a los lineamientos curriculares emanados del MINEDUC.</li> <li>• Los establecimientos definen un formato de planificación con foco en la priorización curricular.</li> <li>• Definen una pauta de acompañamiento y retroalimentación de la gestión docente en el aula.</li> <li>• Se institucionalizan procesos de evaluación para evidenciar los aprendizajes de los estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se evidencia un sistema de planificación que dé cuenta de los indicadores de desempeño que admitan dar cuenta de la meta de aprendizaje. Estos no permiten establecer la coherencia entre el Objetivo de Aprendizaje y sus respectivos desempeños. Por otro lado, no permite establecer la progresión en base al espiral cognitivo sobre habilidades.</li> <li>• En general se carecen de lineamientos pedagógicos comunes institucionales para la implementación efectiva del currículum, para lo cual deben determinar un formato de planificación, de acompañamiento de aula y que los instrumentos den cuenta de la cobertura de objetivos priorizados.</li> <li>• En los respectivos Reglamentos de Evaluación no se contempla un sistema para determinar los porcentajes que se asignarán a las evaluaciones ni formativas ni sumativas, ya sea por OA, por módulo y/o unidad.</li> </ul>

SUB	Enseñanza y Aprendizaje en el Aula	Resultado
5.1	Los docentes centran sus clases en los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares, con un manejo riguroso de las habilidades, contenidos y actitudes a desarrollar.	57%
5.2	Los docentes usan estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.	68%
5.3	Los docentes establecen vínculos pedagógicos positivos con todos sus estudiantes y generan motivación por la asignatura.	48%
5.4	Los docentes monitorean el aprendizaje de sus estudiantes y les entregan retroalimentación constante durante las clases.	54%
5.5	Los docentes se aseguran de que todos sus estudiantes trabajen en clases y promueven el estudio independiente y la responsabilidad.	68%
5.6	Los docentes hacen uso efectivo del tiempo de clases para que este se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.	68%

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El rol del docente se centra en la mediación de los procesos para facilitar el aprendizaje de sus estudiantes.</li> <li>• Se promueve a partir del acompañamiento la necesidad que los docentes evalúen el proceso formativo de sus estudiantes.</li> <li>• Se plantea la necesidad de la promover la autoestima y el autoconcepto en relación con los aprendizajes para que el estudiante pueda experimentar con ellas que en algún grado ha aprendido y que su esfuerzo ha valido la pena.</li> <li>• Se promueve aprovechar el uso del tiempo efectivo de clases no sólo desde el trabajo, sino que, en el monitoreo de los aprendizajes con un propósito formativo, así como de recoger la evidencia respecto a la efectividad de aprendizaje y logro del objetivo planteado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proceso de acompañamiento no evidencia el hecho que se planteen situaciones que permitan atender las necesidades de vinculación entre las experiencias previas y las nuevas experiencias por medio de puentes cognitivos como, por ejemplo, los conceptos claves.</li> <li>• Falta definir la manera en que todos los estudiantes trabajen en clases y se promueva el estudio independiente y la responsabilidad por medio de una metodología centrada en la autonomía.</li> <li>• No se evidencia que los docentes den respuesta a las inquietudes de sus estudiantes.</li> <li>• No se evidencia la aplicación de instrumentos que permitan establecer una mirada formativa de los procesos pedagógicos y que sirva de insumo para replantear estrategias y la efectividad de los aprendizajes.</li> <li>• El monitoreo se basa en el reporte de los docentes, o bien el seguimiento no se realiza para asegurar los aprendizajes y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.</li> </ul>



SUB	Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes	Resultado
6.1	El equipo técnico-pedagógico y los docentes identifican tempranamente a los estudiantes que presentan vacíos de aprendizaje o necesidades educativas especiales, y articulan los apoyos necesarios.	64%
6.2	El equipo directivo, en conjunto con los docentes, implementan estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas.	<b>52%</b>
6.3	El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos.	<b>71%</b>
6.4	El equipo directivo y los docentes implementan estrategias efectivas para evitar la deserción escolar.	68%
6.5	El equipo directivo y el técnico-pedagógico incorporan un enfoque inclusivo e intercultural para asegurar el desarrollo de los estudiantes de distintas culturas.	63%

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementar medidas efectivas para apoyarlos.</li> <li>Implementar estrategias efectivas para evitar la deserción escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En general los establecimientos no plantean criterios, procedimientos de análisis, toma de decisiones de promoción ni las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico.</li> <li>No se evidencia la instalación de un enfoque inclusivo e intercultural para asegurar el desarrollo de las distintas culturas presente en la comunidad educativa.</li> <li>No se evidencia la Implementación de estrategias que potencien los intereses diversos y habilidades de los estudiantes, o bien estos se no se visualiza en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional o planes normativos.</li> <li>El establecer un sistema de monitoreo de los resultados de los estudiantes, indicando quiénes serán los responsables de aquello tanto en la comunicación de o los docentes con el equipo técnico, estudiantes, padres, madres y apoderados.</li> </ul>

sub	FORMACIÓN	Resultado
7.1	El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.	<b>39%</b>
7.2	El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso y los orienta formativa y académicamente.	<b>50%</b>
7.3	El equipo directivo y los docentes transmiten altas expectativas a los estudiantes, y los orientan y apoyan en la toma de decisiones sobre su futuro.	<b>50%</b>
7.4	El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y conductas de autocuidado entre los estudiantes.	<b>59%</b>
7.5	El equipo directivo y los profesores jefe promueven de manera activa que las familias y los apoderados se involucren y participen en el proceso educativo de los estudiantes.	<b>54%</b>

FORTALEZAS		DEBILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se describen los sellos institucionales y las acciones que permiten su consolidación.</li> <li>• Se encuentran definidos los valores que busca potenciar el establecimiento.</li> <li>• Se planifica un Plan de Afectividad con sus respectivos objetivos para promover el aprendizaje en el mediano y corto plazo, con su respectivo cronograma.</li> <li>• Se entrega Información objetiva sobre métodos de regulación de la fertilidad (prevención embarazo) y preservativos (prevención ITS).</li> <li>• Se promueve el desarrollo de habilidades para la vida.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorear la efectividad del programa de Afectividad en base a los objetivos y metas planteadas.</li> <li>• No se evidencia la articulación del Plan de Afectividad con el PME.</li> <li>• No se recogen resultados por género, para generar remediales con equidad de género.</li> <li>• No hay un plan para diagnosticar y evaluar comportamientos de salud reproductiva de los estudiantes, proporcionando información científica y rigurosa respecto a los riesgos de la sexualidad sin protección.</li> <li>• No se valoran equitativamente las diversas asignaturas y contenidos formativos, desafiando la segregación de las áreas educativas y los estereotipos de género que operan en ellas.</li> <li>• No se coordina un sistema de evaluaciones con los datos desagregados por sexo.</li> <li>• No se priorizan medidas pedagógicas para restaurar la igualdad.</li> <li>• No se establece un enfoque de género, de inclusión, derechos, inclusión, participación y formación.</li> <li>• No se plantea promover la distinción sobre los distintos tipos de violencia (incluyendo la violencia de género). Se debe planificar el proveer de información acerca de la diversidad sexual tanto de la orientación sexual como la identidad de género, en el marco de derecho.</li> </ul>	
SUB	CONVIVENCIA		Resultado
8.1	El equipo directivo y los docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.		52%
8.2	El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad, incluyendo la equidad de género, como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación.		46%
8.3	El equipo directivo difunde y exige el cumplimiento del Reglamento de Convivencia, que explicita las normas para organizar la vida en común.		50%
8.4	El equipo directivo y los docentes acuerdan reglas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.		54%
8.5	El personal del establecimiento resguarda la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar.		59%
8.6	El equipo directivo y los docentes abordan decididamente las conductas que atentan contra la sana convivencia dentro del establecimiento.		63%

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Existencia del Plan de Gestión de Convivencia y que es coherente con los objetivos del PEI.</li> <li>Se explicitan medios de difusión a la comunidad escolar y se señalan las instancias de la acción.</li> <li>Se establecen las metas, recursos, tiempos y medios para el monitoreo del plan.</li> <li>Se definen los indicadores de logro para evaluar el impacto del plan.</li> <li>Se acuerdan reglas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas, de acuerdo a sus intereses, así como promover la participación de toda la comunidad.</li> <li>Se promueve el buen trato de manera transversal y cotidiana, que todos los miembros de la comunidad educativa sigan normas básicas de educación y que demuestren consideración por los demás.</li> <li>La comunidad se mantiene alerta y corrigen permanentemente y de manera formativa, las faltas de menor gravedad para fomentar el buen trato de forma permanente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se considera la información de un diagnóstico en la formulación de los Planes de Gestión de Convivencia.</li> <li>No se plantea el marco legal al que se adscriben en general cada Plan de Gestión de Convivencia.</li> <li>El Plan de Gestión de Convivencia no se enmarca en la normativa vigente, por ejemplo, no se reconoce la ley contra la discriminación (N° 20.609) ni ley sobre violencia (N° 20.536).</li> <li>No se explicitan claramente los problemas detectados, ni las acciones están en coherencia a los problemas más urgentes a abordar.</li> <li>El Plan de Gestión de Convivencia no establece formas de cómo resolver conflictos.</li> <li>Determinar el medio para canalizar los acuerdos del Consejo Escolar o Comité de Convivencia Escolar.</li> <li>No incorpora medidas formativas para la prevención.</li> <li>No se presentan instancias de difusión con la comunidad escolar.</li> <li>Se promueven de manera poco sistemática el valor de la diversidad y la inclusión en los grupos humanos.</li> </ul>

SUB	PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA	Resultado
9.1	El equipo directivo y los docentes promueven el sentido de pertenencia y participación en torno al Proyecto Educativo Institucional.	57%
9.2	El personal del establecimiento promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente, y los motivan a realizar aportes concretos.	54%
9.3	El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.	63%
9.4	El equipo directivo promueve la formación democrática y ciudadana, y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y a las directivas de curso.	54%

9.5	El equipo directivo promueve la participación activa de los distintos estamentos de la comunidad educativa para apoyar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.	<b>57%</b>
-----	--	------------

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente, y los motivan a realizar aportes concretos.</li> <li>• Se promueve el sentido de pertenencia y participación en torno al PEI.</li> <li>• Se fomenta entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.</li> <li>• Fomenta la participación de los estudiantes en temas de interés público.</li> <li>• Garantiza el desarrollo de una cultura democrática y ética en el establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de procedimiento para la inducción a la cultura del establecimiento.</li> <li>• No se evidencia la promoción formal con los estudiantes a expresar sus ideas y opiniones durante las clases y en el desarrollo de las demás actividades escolares.</li> <li>• Ausencia de estrategias didácticas que apunten a la formación integral y den cuenta de su sello identitario.</li> <li>• El Plan de Formación Ciudadana no presenta acciones que fomenten en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</li> <li>• Fomentar una cultura de transparencia y probidad.</li> <li>• Ausencia de un plan específico para comprometer a los asistentes de la educación en torno al PEI.</li> </ul>

SUB	GESTIÓN DE PERSONAL	RESULTADO
10.1	El sostenedor o el equipo directivo organiza y maneja de manera efectiva los aspectos administrativos del personal.	<b>41%</b>
10.2	El sostenedor o el equipo directivo implementa estrategias efectivas para contar con personal idóneo y competente.	<b>39%</b>
10.3	El equipo directivo implementa un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal.	<b>45%</b>
10.4	El sostenedor o el equipo directivo gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas del establecimiento.	<b>50%</b>
10.5	El sostenedor y el equipo directivo promueven un clima laboral positivo.	<b>57%</b>

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se promueve un clima laboral positivo.</li> <li>• Se evidencian estrategias para el desarrollo profesional docente.</li> <li>• Implementar reuniones de planificación y evaluación.</li> <li>• Se definen instancias sistemáticas de acompañamiento y Retroalimentación, con foco en la mejora de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>• Se recopila información posible de identificar, ordenar, implementar, evaluar y mejorar respecto a la gestión docente.</li> <li>• Se organiza y maneja de manera efectiva los aspectos administrativos del personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de estrategias efectivas para contar con personal idóneo y competente.</li> <li>• Plantear estrategias para manejar de manera efectiva los aspectos administrativos del personal.</li> <li>• No se definen procesos de reclutamiento, selección e inducción de docentes.</li> <li>• Instalar acciones para evaluar y retroalimentar al personal respecto de su desempeño.</li> <li>• No se determinan las necesidades de formación docente.</li> <li>• No se plantean procedimientos para recoger información posible de identificar, ordenar, implementar, evaluar y mejorar en base a las necesidades de formación docente.</li> <li>• No se implementan instancias sistemáticas de reflexión.</li> <li>• Falta de procedimiento para la inducción a la cultura del establecimiento.</li> </ul>

SUB	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	RESULTADO
11.1	El sostenedor o el equipo directivo gestiona la matrícula y la asistencia de los estudiantes.	<b>52%</b>
11.2	El sostenedor asegura la sustentabilidad del Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos a su cargo, rigiéndose por un presupuesto, controlando los gastos y rindiendo cuenta del uso de los recursos.	61%
11.3	El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de cumplir con la normativa vigente.	<b>54%</b>
11.4	El sostenedor y el equipo directivo conocen las redes, programas de apoyo y asistencia técnica disponibles, y los usan para potenciar su Proyecto Educativo Institucional.	<b>52%</b>

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asegura la sustentabilidad económica para la implementación del PEI.</li> <li>• Se identifican redes, programas de apoyo y asistencia técnica disponibles, y los usan para potenciar su Proyecto Educativo Institucional y se gestiona para el fortalecimiento de competencias en los miembros de la comunidad pedagógica.</li> <li>• Se asegura el cumplimiento de la normativa con el fin de evitar sanciones económicas que afecten la gestión e implementación de los propósitos del PEI.</li> <li>• En conjunto con el sostenedor se planifica la gestión del PEI bajo un control presupuestario que controla y rinde los gastos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se carece de un plan de gestión de matrícula.</li> <li>• Gestionar el apoyo y asistencia técnica en base a las necesidades y requerimientos formativos de cada institución, sobre la base de recolección de información al personal y en función de las necesidades del PEI.</li> </ul>

SUB	GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	RESULTADO
12.1	El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de mantener la infraestructura y el equipamiento en buen estado para desarrollar la labor educativa.	<b>46%</b>
12.2	El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con los recursos didácticos y promueven su uso para potenciar el aprendizaje de los estudiantes.	61%
12.3	El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con una biblioteca escolar CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector.	<b>34%</b>

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se detallan en los respectivos PEI la infraestructura para el funcionamiento del establecimiento.</li> <li>Se cuenta con recursos didácticos y se promueve su uso con fines pedagógicos de acuerdo a la planificación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Potenciar acciones que permitan la mantención de la infraestructura y el equipamiento en buen estado.</li> <li>Implementar los recursos didácticos con un propósito que asegure dar respuesta a la diversidad.</li> <li>Promover la gestión de recursos didácticos que respondan a necesidades de procesos pedagógicos orientados al desarrollo y gestión de resultados y su movilidad.</li> <li>Gestionar espacios para fomentar la lectura de los estudiantes, no sólo con la mirada en promover el hábito, sino que permita movilizar niveles de calidad y comprensión lectora.</li> </ul>



#### 6.4. ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN

Respecto a los resultados obtenidos a nivel comunal, se obtuvo un total de 2.767 respuestas separados en:

- 1.240 respuestas de alumnos
- 1.349 respuestas de apoderados
- 178 respuestas de docentes

Para los apoderados los datos demográficos fueron los siguientes:

- 88 apoderados respondieron ser de género Masculino
- 1.292 apoderados respondieron ser de género Femenino
- 338 apoderados respondieron que su educación es Básica
- 794 apoderados respondieron que su educación es Media
- 248 apoderados respondieron que su educación es Universitaria

<b>APODERADOS</b>	
<b>Preguntas</b>	<b>Respuestas</b>
1. El ambiente en el establecimiento es acogedor, donde todos los estudiantes se sienten protegidos, aceptados y valorados	De acuerdo
2. La calidad de la enseñanza impartida por el establecimiento es de acuerdo con las metas del Proyecto Educativo Institucional	De acuerdo
3. La infraestructura del establecimiento se encuentra acorde a las necesidades del estudiante	De acuerdo
4. Se mantienen informados a los apoderados sobre el funcionamiento general del establecimiento	De acuerdo
5. Ud. participa frecuentemente en las reuniones de Apoderados	De acuerdo
6. Siente que su participación es importante para el logro de las metas de los estudiantes y del establecimiento	Muy de acuerdo
7. Recomendaría este establecimiento a un amigo o familiar	Muy de acuerdo

<b>ESTUDIANTES</b>	
<b>Preguntas</b>	<b>Respuestas</b>
1. Siento confianza para hablar con algunos de mis profesores cuando tengo un problema	De acuerdo
2. Me atrevo a decir lo que pienso, aunque haya alguien que no esté de acuerdo conmigo	De acuerdo
3. Los profesores me preguntan cómo ha sido estar lejos del colegio	De acuerdo
4. Los profesores se preocupan de que seamos responsables y entreguemos las tareas y trabajos a tiempo	De acuerdo
6. Los profesores nos enseñan a descubrir nuestros intereses y preferencias	De acuerdo
7. Los profesores me dan tiempo para hablar de cómo me he sentido durante la pandemia	De acuerdo
8. Me siento contento cuando a mi establecimiento le va bien	De acuerdo

<b>DOCENTES</b>	
<b>Preguntas</b>	<b>Respuestas</b>
1. Promuevo ambientes acogedores, donde todos los estudiantes se sienten protegidos, aceptados y valorados	Muy de acuerdo
2. Promuevo que los estudiantes se movilicen para mejorar los aspectos en los que presentan dificultades	Muy de acuerdo
3. Promuevo oportunidades para que cada estudiante se sienta capaz en algún área o actividad.	Muy de acuerdo
4. La calidad de la enseñanza impartida por el establecimiento es de acuerdo con las metas del PEI.	Muy de acuerdo
5. El establecimiento se preocupa por mantener informados a los apoderados sobre el funcionamiento general del establecimiento	Muy de acuerdo
6. Participo frecuentemente en las reuniones del establecimiento	Muy de acuerdo
7. Recomendaría este establecimiento a un amigo o familiar	Muy de acuerdo

## 6.5. RESULTADOS Y ANÁLISIS SIMCE 2019

La Ley General de Educación (LGE) establece la creación de un Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), que se promulgó el año 2011 (SAC, Ley N° 20.529). Este Sistema de Aseguramiento de la Calidad Educativa, cuyas instituciones que la componen son: el Ministerio de Educación, el Consejo Nacional de Educación, la Agencia de Calidad de la Educación y la Superintendencia de Educación. El Ministerio de Educación, tiene el rol rector de la institucionalidad de la Ley SAC, coordinando con las entidades que la componen, para lograr un impacto positivo en los procesos de aprendizaje y formación de los estudiantes, poniendo el centro en el quehacer del establecimiento.

De ahí, que corresponde a la Agencia de la Calidad evaluar los procesos y los resultados de las unidades educativas, para lo que hace uso de evaluaciones estandarizadas externas como el SIMCE, cuyo objetivo es evaluar el aprendizaje de los estudiantes en distintos niveles y asignaturas, evaluando también aspectos no académicos, esenciales para la formación integral de los estudiantes.

La información recogida tiene como propósito que los colegios y entidades sostenedoras puedan sustentar políticas y programas educativos tendientes al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación, a través de la reflexión de sus resultados para tomar decisiones asociadas a la mejora de la gestión escolar.

Fuente: Agencia de Calidad.

### **RESULTADOS COMUNALES**

En cuanto a los resultados a nivel comunal SIMCE, podemos describir que durante los últimos años se han mantenido constantes, destacándose casos específicos de alzas, como en el caso de la Escuela Rural Quesquechan (hasta el 2018) y en la última evaluación (año 2019) la escuela Egon Keutmann, con resultados que superan los 300 puntos.

En términos específicos y al observar los resultados de las últimas dos aplicaciones SIMCE, se puede dar cuenta de que en la prueba de matemática de 4° año básico 2019, hay más establecimientos que superaron su promedio 2018. En el caso de las pruebas de 8° año básico, tres de los cinco establecimientos urbanos obtienen puntajes más elevados en cuanto a las evaluaciones 2017.

En consideración a lo descrito y dando una mirada holística a este proceso, si bien los puntajes SIMCE son un referente importante de la situación académica de estos cursos en nuestros establecimientos, se hace necesario acotar que estos puntajes dependen de una multiplicidad de

factores y variables, por tanto, es necesario tener una mirada propositiva y orientar a nuestras comunidades educativas a mejorar cada día más, no en función del SIMCE, si no del mejoramiento de la calidad educativa en todo lo que a ella se refiere.

En este contexto, en el siguiente apartado se entregan resultados de la evaluación SIMCE aplicada el año 2019, en consideración que la evaluación 2020 fue cancelada a raíz de las implicancias de la pandemia por coronavirus que sigue afectando a Chile y el mundo.

### **APLICACIÓN 2019-CONTEXTO**

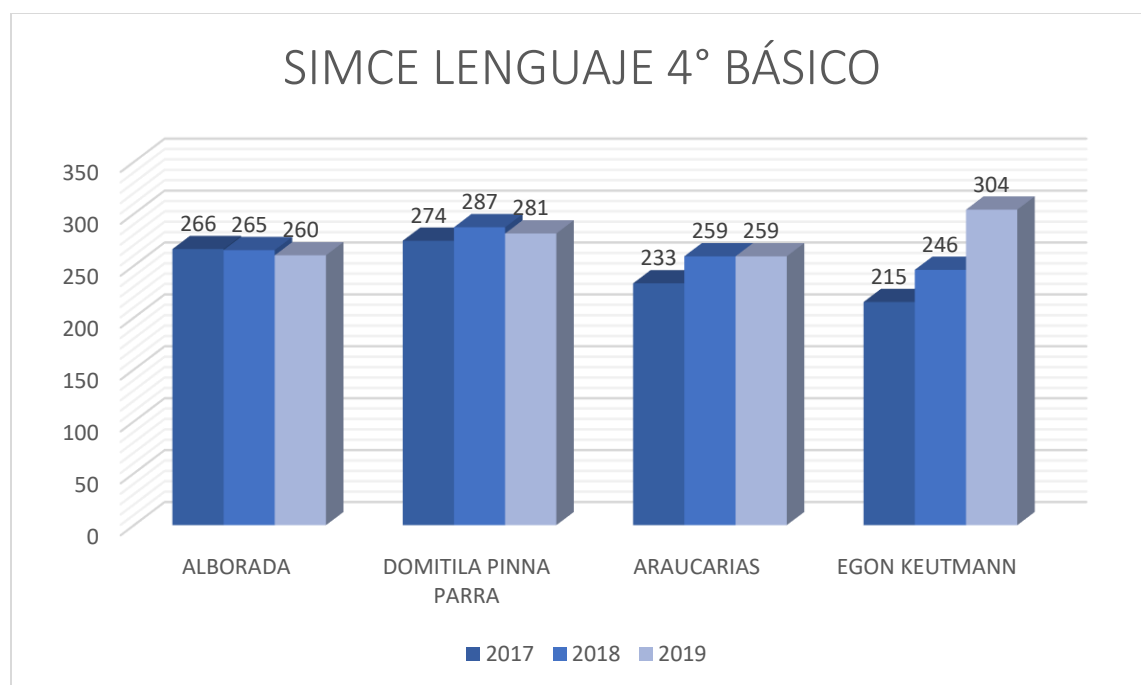
Según el plan de evaluaciones, el año 2019 la programación del SIMCE contemplaba la medición en el nivel de 4º básico, en las asignaturas de Lenguaje Comunicación (Lectura) y Matemática, en 8º básico Lengua y Literatura (Lectura), Matemática e Historia, Geografía y Cs. Sociales y IIº medio en Lengua y Literatura (Lectura), Matemática e Historia, Geografía y Cs. Sociales. Además, consideraba la aplicación en todos los niveles de un cuestionario cualitativo para recoger información de los Índices de Desarrollo Personal y Social, pero debido a los incidentes en el país tras el 18 de octubre con el estallido social, la aplicación de 4º básico enfrentó alteraciones en varios establecimientos del País y la de II medio no pudo realizarse.

En el caso de la comuna de Loncoche, la prueba pudo aplicarse a los alumnos de 4º y 8º básico sin dificultad. Las pruebas de 8º básico fueron aplicadas entre el 8 y 9 de octubre y las de 4º año básico entre el 20 y 21 del mes de noviembre del año 2019.

### SIMCE LENGUAJE 4° BÁSICO

De los cuatro establecimientos urbanos que rindieron prueba de 4° año básico el año 2019, se observa que el puntaje más alto fue alcanzado por la Escuela Egon Keutmann, con un puntaje que supera los 58 puntos en relación a su resultado anterior año 2018, a su vez, el puntaje más bajo en esta evaluación fue obtenido por la escuela Araucarias, que, sin embargo, se encuentra en situación similar si se compara con establecimientos con semejantes características socioeconómicas a nivel país.

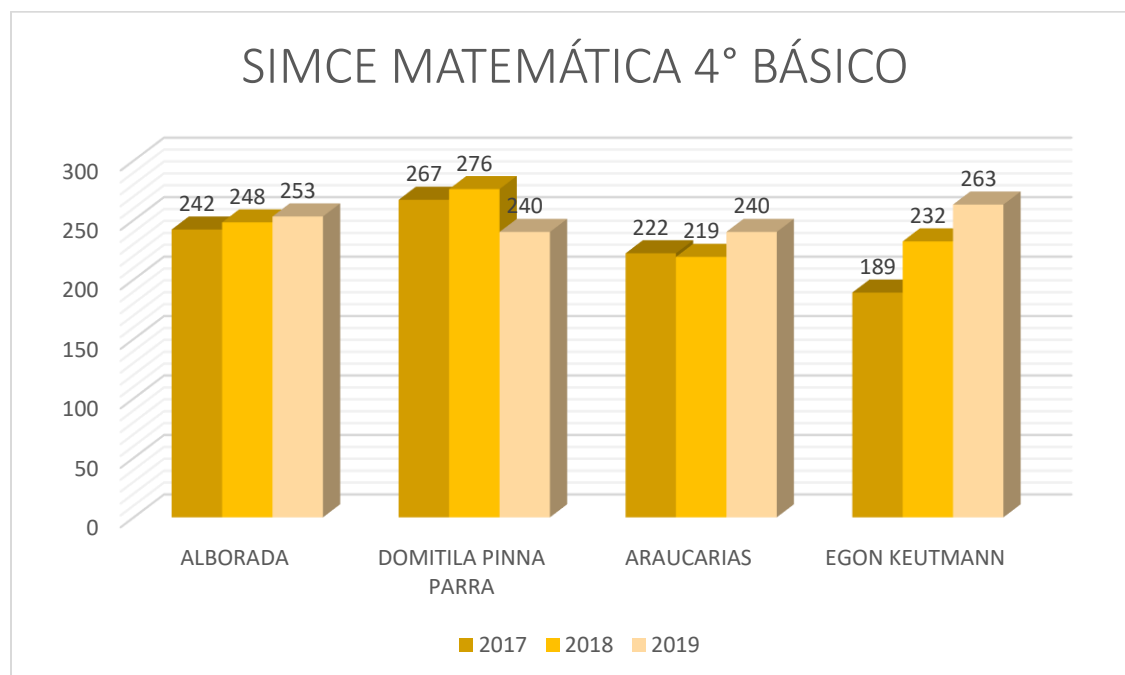
Se hace importante precisar que todos los puntajes en esta evaluación fueron superiores a 250 puntos y a la media nacional.



### SIMCE MATEMÁTICA 4° BÁSICO

De los cuatro establecimientos urbanos que rindieron prueba de 4° año básico el año 2019, se observa que el puntaje más alto fue alcanzado por la Escuela Egon Keutmann con 263 puntos en la prueba de matemática, a su vez el puntaje más bajo en esta evaluación fue obtenido por las escuelas Domitila Pinna Parra y Araucarias, con 240 puntos.

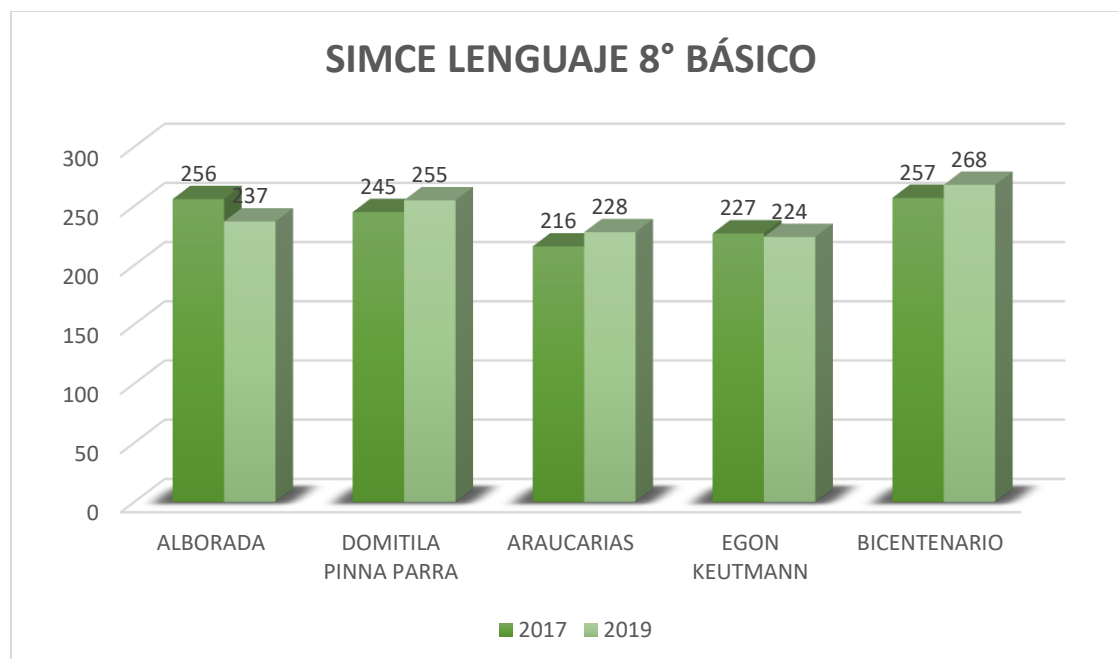
Se precisa que todos los resultados de nuestras escuelas en esta prueba son similares a establecimientos con características socioeconómicas semejantes a nivel país.



### SIMCE LENGUAJE 8° BÁSICO

En cuanto a la evaluación SIMCE para 8° año básico, tres de los cuatro establecimientos presentan un aumento en sus puntajes del año 2019, en comparación a la medición aplicada en el año 2017 en esta prueba, estos son Escuela Domitila Pinna Parra, Araucarias y Liceo Bicentenario Padre Alberto Hurtado, en cuanto a este último, se destaca como el mejor puntaje entre los 5 establecimientos urbanos dependientes del DAEM evaluados.

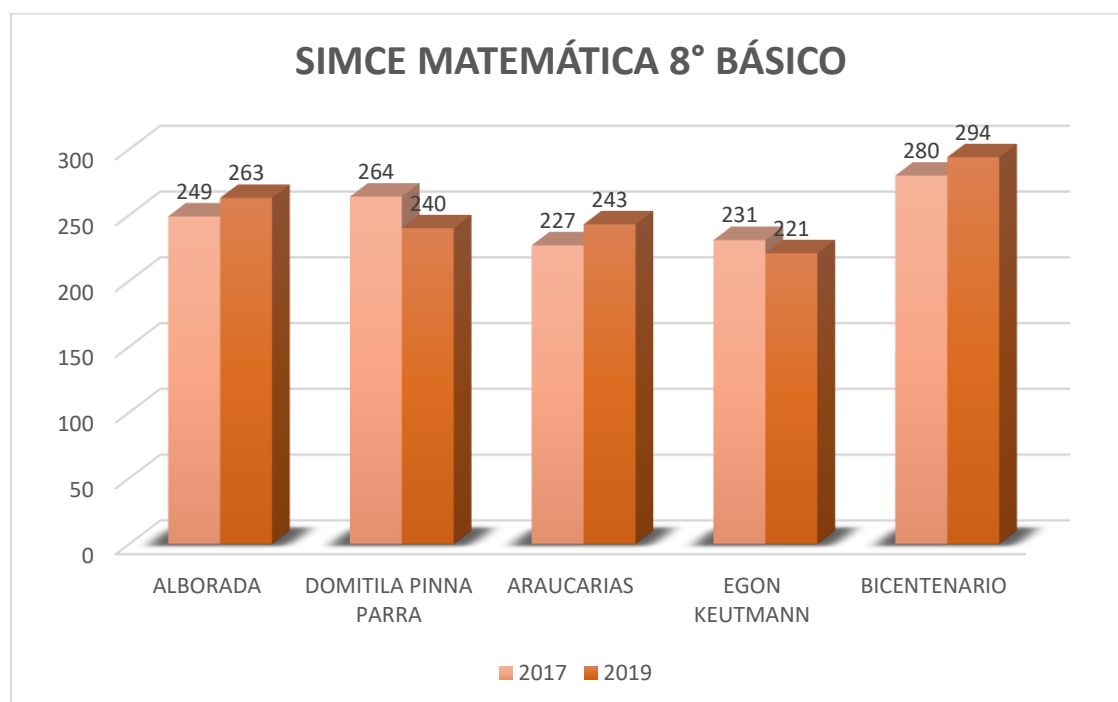
En cuanto a los puntajes de los establecimientos, Escuela Domitila Pinna Parra, Escuela Alborada y Liceo Bicentenario Padre Alberto Hurtado, obtienen resultados más altos comparados con establecimientos con características socioeconómicas semejantes a nivel país.





### SIMCE MATEMÁTICA 8° BÁSICO

En la evaluación de Matemática para 8° años básicos se destacan los resultados del Liceo Bicentenario Padre Alberto Hurtado, con un promedio de 294 puntos, contabilizando 14 puntos más en relación a su evaluación anterior, así también, la escuela Alborada, cuyo promedio alcanza un total de 263 puntos, 14 puntos más altos que en la evaluación anterior año 2017 y finalmente la escuela Araucarias, con 16 puntos más, en relación a la evaluación anterior. En el caso de los primeros dos establecimientos, sus puntajes son más altos comparados con establecimientos con características socioeconómicas semejantes a nivel país.



#### 6.6. CATEGORÍAS DE DESEMPEÑO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNA AÑO 2019

La categoría de desempeño de los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, es uno de los componentes del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, cuyo propósito es dar cumplimiento al deber del Estado de propender a asegurar el derecho de todos los estudiantes a tener las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad.

Los objetivos de la categoría son:

- Evaluar el aprendizaje de los estudiantes y el logro de los otros indicadores de calidad educativa.
- Informar a la comunidad escolar sobre la evaluación de los establecimientos.
- Identificar las necesidades de apoyo, en especial a los establecimientos ordenados en categoría de desempeño Medio- Bajo e Insuficiente.

La Categoría de Desempeño es el resultado de una evaluación integral que clasifica a los establecimientos en desempeño **Alto, Medio, Medio-Bajo e Insuficiente**.

Desde el 2016, la Categoría de Desempeño entró en régimen para educación básica y desde 2017 para educación media, información que la Agencia notifica a los establecimientos anualmente. Con esto, se pone en marcha un sistema de evaluación que amplía la mirada de calidad, considerando aspectos que van más allá de lo cognitivo y brindan apoyo y orientación a los establecimientos.

Para obtener la Categoría de Desempeño del establecimiento se construye un Índice de Resultados inicial que considera: la distribución de los estudiantes en los Niveles de Aprendizaje, los Indicadores de Desarrollo Personal y Social, los resultados de las pruebas SIMCE y su progreso en las últimas dos o tres mediciones según corresponda para cada nivel.

Luego, este Índice de Resultados se ajusta según las Características de los Estudiantes del establecimiento educacional, por ejemplo, su vulnerabilidad.

Finalmente, en base a este nuevo Índice de Resultados final, se clasifica a los establecimientos en Alto, Medio, Medio bajo e Insuficiente.

En el caso de los establecimientos de la comuna de Loncoche que han rendido SIMCE el 2019, las categorías de desempeño son las siguientes:

ESTABLECIMIENTO	CATEGORÍA DE DESEMPEÑO
LICEO BICENTENARIO PADRE ALBERTO HURTADO CRUCHAGA	DESEMPEÑO MEDIO
ESCUELA ALBORADA	DESEMPEÑO MEDIO
ESCUELA DOMITILA PINNA PARRA	DESEMPEÑO MEDIO
ESCUELA ARAUCARIAS	DESEMPEÑO MEDIO
ESCUELA EGON KEUTMANN	DESEMPEÑO MEDIO-BAJO
ESCUELA ESMERALDA (RESULTADO 2018)	DESEMPEÑO MEDIO

## CONCLUSIONES

Según los resultados presentados en la tabla anterior se puede concluir lo siguiente:

- Cinco de los establecimientos que presentan resultados SIMCE, que se encuentran en desempeño Medio, esto quiere decir que sus estudiantes obtienen resultados similares a lo esperado, considerando siempre el contexto social de los estudiantes del establecimiento.
- Existe un establecimiento, con desempeño Medio Bajo, esto quiere decir que sus estudiantes obtienen resultados por debajo de lo esperado, considerando siempre el contexto social de los estudiantes del establecimiento.
- Ninguno de nuestros establecimientos alcanza un nivel de desempeño insuficiente, esto quiere decir que ninguno de sus estudiantes obtiene resultados muy por debajo de lo esperado.

## 6.7. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE

En cuanto a los resultados de evaluación de Desempeño Docente, en los últimos años, podemos resumir que, de la población de docentes evaluados, su mayoría se encuentra en resultados de desempeño competente, y en un segundo orden de porcentaje en la categoría básico, siendo una pequeña minoría en categoría Destacado, y los últimos dos años ningún docente está categorizado en desempeño insatisfactorio.

En términos cuantitativos, el año 2019 de un total de 47 evaluados, los resultados fueron 21 docentes en categoría básico, 22 en categoría competente, 4 en destacado y 0 insatisfactorios. En el año 2020 y a razón de la ley de suspensión de evaluación docente por estado de catástrofe declarado por la pandemia Covid-19 (Ley-21.272 07-OCT-2020 MINISTERIO DE EDUCACIÓN), muchos de los docentes a los que les correspondía evaluación, decidieron pedir suspensión del proceso, permitiéndose esta excepción por la ley descrita, sin embargo 10 docentes continuaron con su proceso normal y en el mes de junio 2021 se entregaron sus resultados, encontrándose 4 docentes en categoría básicos, 4 en categoría competente y 2 destacados.

De lo anterior y tomando en cuenta el MBE (Marco para la Buena Enseñanza), que determina finalmente los indicadores de evaluación de desempeño docente, y a modo de síntesis se desprende que:

**En el Dominio A:** Preparación de la enseñanza. Manejo que tiene el profesor de la disciplina que enseña y de los principios y competencias pedagógicas necesarias para organizar el proceso de enseñanza. Considera el dominio del marco curricular, es decir, de los conocimientos, habilidades, competencias, actitudes y valores que los alumnos requieren alcanzar para desenvolverse en la sociedad actual. El profesor debe poseer un profundo conocimiento y comprensión de las disciplinas que enseña y de los conocimientos, competencias y herramientas pedagógicas que faciliten una adecuada mediación entre los contenidos, los estudiantes y el contexto de aprendizaje. Respecto de este dominio cabe precisar que la mayoría de nuestros docentes obtiene resultados entre básicos y competentes, siendo el primero el de mayor ponderación.

**En el caso del Dominio B:** Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje. Ambiente y clima que genera el docente en los que tienen lugar los procesos de enseñanza y aprendizaje. Considera el carácter de las interacciones que ocurren en el aula, y la promoción, por parte del profesor, de la confianza, aceptación, equidad y respeto. Asimismo, alude a sus habilidades para generar un ambiente estimulante y al compromiso del profesor con los aprendizajes y el desarrollo de sus estudiantes, en su gran mayoría los docentes se encuentran entre la categoría básica y competente.

**En cuanto al Dominio C:** Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes. Habilidad del profesor para organizar situaciones interesantes y productivas que aprovechen efectivamente el tiempo para el aprendizaje y que consideren los saberes e intereses de los estudiantes. Requiere la habilidad de organizar recursos de aprendizaje y monitorear en forma permanente los aprendizajes, con el fin de retroalimentar las propias prácticas y ajustarlas a las necesidades detectadas en los estudiantes. En este Dominio la gran parte del profesorado se encuentra en nivel básico, por lo que se hace necesario enfatizar a nivel comunal en el desarrollo de este dominio.

**Y finalmente para el Dominio D:** Responsabilidades profesionales. Capacidad de reflexionar consciente y sistemáticamente sobre la propia práctica y de reformularla para garantizar una educación de calidad para todos los estudiantes. La responsabilidad profesional también implica la capacidad de detectar las propias necesidades de aprendizaje, compromiso con el proyecto educativo del establecimiento y con las políticas nacionales de educación. Además, refiere a dimensiones del trabajo docente que van más allá del trabajo en aula y que involucran la interacción con los colegas, la comunidad y el sistema educativo en su conjunto, la gran parte de los docentes obtiene categoría de desempeño básico, habiendo un gran camino que recorrer en esta línea a nivel comunal.

A continuación, se presenta la tabla con el detalle de los resultados de Evaluación de Desempeño Docente desde el año 2012 a la fecha, destacándose que sólo en el año 2018 hubo un docente con evaluación Insatisfactoria, lo que da cuenta de que a nivel comunal no se presentan graves debilidades en los aspectos evaluados. A su vez, se observa que la mayoría de las evaluaciones se ubican en resultado Competente, lo que da cuenta de que la mayoría de los docentes de la comuna evaluados a la fecha demuestra un buen desempeño o desempeño esperado.

Cabe destacar, que, del total de evaluados a la fecha, 28 docentes obtienen un nivel Destacado y por tanto sobresaliente, lo que describe un desempeño con mayor riqueza pedagógica en todos los ámbitos evaluados.

<b>RESULTADOS HISTÓRICOS NIVELES DE DESEMPEÑO DE EVALUACIÓN DOCENTE</b>										
<b>RESULTADO</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>TOTAL</b>
<b>INSATISFACTORIO</b>	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
<b>BÁSICO</b>	7	8	11	3	4	7	15	21	4	80
<b>COMPETENTE</b>	28	30	31	24	31	58	35	22	4	263
<b>DESTACADO</b>	1	1	2	4	5	8	1	4	2	28
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	<b>39</b>	<b>44</b>	<b>31</b>	<b>40</b>	<b>73</b>	<b>52</b>	<b>47</b>	<b>10</b>	<b>372</b>

## 6.8. PLAN DE SUPERACIÓN PROFESIONAL (PSP)

Los Planes de Superación Profesional, indicados en el artículo 70 del DFL N°1 de 1997 que fija el texto refundido de la ley N° 19.070, se rigen por el Decreto 192 del año 2004 del Ministerio de Educación y corresponden a un conjunto de acciones dirigidas a potenciar las prácticas y apoyar a los docentes en los desafíos profesionales que se evidencien de los resultados de su evaluación docente. En este sentido, los PSP tienen una orientación formativa y son los Municipios o Servicios Locales de Educación (SLE) mediante sus Departamentos de Educación y/o Corporaciones Municipales los responsables de ejecutar estos planes, que son financiados por el Ministerio de Educación, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (en adelante CPEIP).

En el contexto de la reforma educativa y, de manera específica, en el marco de la Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, los PSP se insertan en el conjunto de acciones de Desarrollo Profesional en Servicio, es decir, en el proceso de formación continua a la que todos/as los profesionales de la educación han de acceder. En efecto, la ley N° 20.903 garantiza a los profesionales de la educación el derecho a formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas.

Los PSP contribuyen al cumplimiento de esta responsabilidad que la ley señala y además estos adhieren al modelo de desarrollo profesional basado en las necesidades locales, en donde se invita a los equipos directivos y a los/las docentes a manifestar sus necesidades de formación y con ello contribuir a generar planes adecuados al contexto en que se desenvuelven las comunidades educativas.

### **DISEÑO PSP 2021**

Para el levantamiento del Diseño PSP 2021, se realizaron reuniones de análisis, que entregaron los cimientos para la elaboración de la planificación PSP 2021, que actualmente se encuentra aprobada para su ejecución por el CPEIP.

### **ANÁLISIS DE RESULTADOS**

#### **Opiniones de los Equipos directivos**

A través de reuniones de trabajo y el resultado de una encuesta de opinión aplicada a los equipos directivos y representantes de los docentes de cada establecimiento, se sistematizan las siguientes opiniones las cuales nos dan cuenta de los conceptos e ideas que más se destacan entre todos los instrumentos, con respecto a las necesidades de formación de los docentes de la comuna:

- Dominio del Marco para la Buena Enseñanza.
- Evaluación y su relación con los objetivos.
- Trabajo colaborativo y su impacto en el mejoramiento de los aprendizajes.
- Reflexión pedagógica.
- Estrategias didácticas para la enseñanza en contextos diversos.
- Análisis y uso de los resultados de evaluación.
- Los énfasis curriculares de las asignaturas.

Cabe señalar que el análisis de resultados de la Evaluación docente realizado consideró los indicadores de ésta, abarcando el 100% de los indicadores críticos (nivel de logro básico o Insatisfactorio) que presentan los docentes de la comuna.

### **Opiniones de los Docentes**

En el contexto de reuniones (vía online, por contexto de emergencia sanitaria) de análisis de resultado en los establecimientos educacionales, y la aplicación de encuesta de opinión, los docentes manifestaron su parecer en cuanto a desarrollo de la evaluación docente, así como también a las necesidades de formación en temas relacionados, principalmente a evaluación. A continuación, se presentan las ideas fuerzas como resultado de este trabajo reflexivo:

- Análisis y uso de los resultados de evaluación.
- Calidad de cierre de la clase
- Retroalimentación.
- Evaluación y pautas de corrección.
- Contar con nuevas estrategias para lograr nuevos aprendizajes en un aula multigrado.
- Confección de instrumentos como: Prueba, rúbrica, lista de cotejo y escala de apreciación.

## PLANIFICACIÓN DE ACCIONES DE PSP 2021

La capacitación PSP 2021, se pretende realizar en el mes de octubre 2021, bajo la siguiente planificación:

### **Justificación**

Se desarrollará una actividad modalidad taller, para involucrar a los docentes en actividades tanto teóricas como concretas para el desarrollo de estas competencias.

Se considera esta modalidad, ya que los talleres son más prácticos y apelan a la experiencia, pero también debe haber una cantidad razonable de teórica que enfoque conceptos que es necesario desarrollar en los docentes.

Se contempla la incorporación de estrategias para la reflexión docente de la propia práctica en el aula y la incorporación de estrategias para la reflexión entre pares. Se pretende que se desarrollen en modalidad online, tomando en cuenta el contexto sanitario actual.

**Recursos y responsables:** se espera que esta actividad sea ejecutada por una entidad externa, bajo un proceso de licitación. Los montos establecidos serán de acuerdo a la proporción de horas y número de participantes.



Talleres	Nº de horas	Objetivos asociados
Análisis y uso de los resultados de evaluación.	4	<p>Desarrollar competencias en los docentes que les permitan que en sus prácticas regulares puedan analizar las evidencias de aprendizaje de sus estudiantes, con el objetivo de establecer el nivel de logro de los aprendizajes.</p> <p>Aplicar estrategias que les permitan reformular y adaptar las actividades de enseñanza de acuerdo con las evidencias que se recoge sobre los aprendizajes de los estudiantes.</p>
Uso del error para el aprendizaje.	4	<p>Desarrollar competencias en los docentes que les permitan abordar los errores de sus estudiantes como instancias de enriquecimiento de sus aprendizajes.</p> <p>Analizar situaciones que permitan a los docentes identificar errores y comprender por qué se producen.</p>
Ambiente de trabajo	4	Desarrollar estrategias que permitan a los docentes entablar ambientes de aprendizajes efectivos que busquen consolidar los aprendizajes de sus estudiantes.
Retroalimentación de calidad.	4	Potenciar en los docentes estrategias que les permitan realizar procesos de retroalimentación de calidad con sus estudiantes.
Énfasis curriculares	4	Potenciar en los docentes estrategias que les permitan suscitar de una mejor manera los aprendizajes de los contenidos de la asignatura que imparte.
Explicaciones desarrolladas	4	Desarrollar estrategias que permitan a los docentes entregar explicaciones de calidad que promuevan en los estudiantes aprendizajes significativos.
<b>TOTAL HORAS:</b>		<b>24</b>

## 6.9. ENCASILLAMIENTO DOCENTE

La Carrera Docente cuenta con cinco tramos en que los profesores pueden progresar demostrando las competencias y conocimientos alcanzados. Además, existe un tramo provisorio, denominado Acceso, para aquellos docentes que tienen más de cuatro años de experiencia, pero que no cuentan con resultados en evaluaciones previas del Ministerio de Educación.

### **TRAMO ACCESO**

Tramo provisorio donde se ubican los profesores que tienen 4 o más años de experiencia profesional, pero no cuentan con resultados vigentes en instrumentos de evaluación del Ministerio de Educación.

Los docentes que se ubican en este tramo pueden avanzar en la Carrera Docente participando voluntariamente del Sistema de Reconocimiento el año en que son convocados (no es obligatoria su participación en el mismo).

### **TRAMO INICIAL**

Es la etapa de inmersión en el ejercicio profesional, en la cual el docente recibe un fuerte apoyo formativo y acompañamiento.

Para los docentes en este tramo, es obligación participar del Sistema de Reconocimiento el año en que son convocados.

### **TRAMO TEMPRANO**

Es la etapa de avance hacia la consolidación de las competencias profesionales, donde la enseñanza que se realiza evidencia un mayor desarrollo en todos sus aspectos: preparación, actividades pedagógicas, evaluación e interacción con los estudiantes, entre otros. La práctica de enseñanza en el aula se complementa progresivamente con nuevas iniciativas y tareas que el docente asume en la institución escolar.

Para los docentes en este tramo, es obligación participar del Sistema de Reconocimiento el año en que son convocados.

### **TRAMO AVANZADO**

El docente consolida su identidad profesional, logrando un nivel esperado de saberes y competencias profesionales, de acuerdo con los criterios señalados en el Marco para la Buena Enseñanza. El docente que se encuentra en este tramo demuestra no solamente habilidades para la enseñanza en el aula, sino que es capaz de hacer una reflexión profunda sobre su práctica y asumir progresivamente nuevas responsabilidades profesionales relacionadas con el acompañamiento y liderazgo pedagógico, y con los planes de mejoramiento escolar.

Los docentes que se ubican en este tramo pueden avanzar en la Carrera Docente participando voluntariamente del Sistema de Reconocimiento el año en que son convocados.

### TRAMO EXPERTO I

Tramo voluntario que da cuenta de un docente que cuenta con experiencia, competencias pedagógicas y conocimientos disciplinarios por sobre lo esperado para un buen ejercicio profesional docente. Los docentes que se encuentren en este tramo tienen acceso preferente a funciones de acompañamiento y liderazgo pedagógico.

Los docentes que se ubican en este tramo pueden avanzar en la Carrera Docente participando voluntariamente del Sistema de Reconocimiento el año en que son convocados.

### TRAMO EXPERTO II

Tramo voluntario y más alto de la Carrera Docente, que refiere a un profesor con experiencia, competencias pedagógicas y conocimientos disciplinarios de excelencia para el ejercicio profesional docente. Los docentes que se encuentren en este tramo tendrán acceso preferente a funciones de acompañamiento y liderazgo pedagógico.

A continuación, se presentan por establecimiento el encasillamiento docente 2020.

ENCASILLAMIENTO DOCENTE 2020 POR ESTABLECIMIENTO							
ESTABLECIMIENTOS URBANOS							
ESTABLECIMIENTOS	Encasillados	Acceso	Inicial	Temprano	Avanzado	Experto 1	Experto 2
LICEO ANDRÉS BELLO	41	1	11	8	17	4	0
LICEO BICENTENARIO	45	8	8	9	14	6	0
ESCUELA EGON KEUTMANN	18	3	5	4	4	2	0
ESCUELA ALBORADA	82	2	23	20	27	9	1
ESCUELA DOMITILA PINNA	23	4	10	3	4	1	1
CENTRO EDUCACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL WE NEPEN	9	1	5	0	3	0	0
ESCUELA ARAUCARIAS	37	4	10	12	10	1	0

ESTABLECIMIENTOS RURALES							
ESTABLECIMIENTOS	Encasillados	Acceso	Inicial	Temprano	Avanzado	Experto 1	Experto 2
ESCUELA RUCAHUE	5	1	2	1	1	0	0
ESCUELA ESMERALDA	9	1	2	3	3	0	0
LUMACO SUR	4	1	1	1	1	0	0
ESCUELA WINGKUL NIGUEN	5	1	3	0	1	0	0
ESCUELA WENUY KUDAU	4	0	2	2	0	0	0
ESCUELA PU KOYAM	3	0	1	2	0	0	0
ESCUELA QESQUECHAN	2	0	2	0	0	0	0
ESCUELA NILCAHUIN	1	0	1	0	0	0	0

## 6.10. FODA COMUNAL

### Dimensión Gestión Curricular

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Diseñar planificaciones mensuales.</li> <li>– Creación de fichas educativas</li> <li>– Buena comunicación entre profesores</li> <li>– Planta docente con especialidades.</li> <li>– Docentes comprometidos con el proceso enseñanza-aprendizaje.</li> <li>– Contar con asignatura intercultural en algunos establecimientos.</li> <li>– Contar con personal idóneo en diferentes funciones y/o equipo multiprofesional.</li> <li>– Existencia de materiales tecnológicos.</li> <li>– Implementación de planificación por sectores y niveles de aprendizaje.</li> <li>– Aplicación de diversos procesos evaluativos a nivel multigrado.</li> <li>– Fomentar el hábito de la lectura, por parte de los y las estudiantes con distintas necesidades a través de lecturas complementarias.</li> <li>– Participación de concursos externos e internos.</li> <li>– Diseño y ejecución de un plan pedagógico enfocado en la gestión y altas expectativas.</li> <li>– Articulación pedagógica.</li> <li>– Reflexión pedagógica y toma de decisiones en base a datos y resultados.</li> <li>– Sistematización del proceso evaluativo dirigidas a estudiantes con procesos regulares y diferenciados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contar con pocas capacitaciones, en especial en metodologías que potencien el trabajo remoto.</li> <li>– No implementación de talleres.</li> <li>– Largas distancias del hogar y la Escuela, lo que impide la participación de los estudiantes en actividades extraprogramáticas.</li> <li>– Falta de renovación de recursos existentes en algunas asignaturas como ciencias.</li> <li>– Falta de cobertura curricular.</li> <li>– Falta mejorar canales de comunicación formal en el Establecimiento.</li> <li>– Actualmente no existen instancias formales de equipo de aula, que permitan compartir y analizar el desempeño de los estudiantes tanto de forma individual como en grupos de trabajo.</li> <li>– Acompañamiento docente constante desde UTP.</li> <li>– Línea fluctuante de los resultados en pruebas estandarizadas.</li> <li>– Plan de inserción para docentes que se integran.</li> </ul>

<b>Amenazas</b>	<b>Oportunidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Migración de estudiantes a otros establecimientos.</li> <li>– Falta de recursos para la capacitación docente.</li> <li>– Falta de personal idóneo que potencie el área artística, recreativa, cultural y musical.</li> <li>– Optimizar espacios (retiro de escombros) para ser utilizados con fines educativos.</li> <li>– Falta de capacitación para el uso de las nuevas tecnologías de acuerdo a las necesidades actuales y en horarios pertinentes.</li> <li>– Falta de remodelación en infraestructura.</li> <li>– Entrega parcializada y tardía de los recursos SEP por lo que se dificulta la toma oportuna de acciones pertinentes.</li> <li>– Bajo compromiso de algunos apoderados en el desempeño de sus pupilos.</li> <li>– Deserción escolar por problemas familiares o trabajo de los padres en otra comuna.</li> <li>– Desarticulación de los niveles de educativos dentro de la comuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ambiente de clase favorables.</li> <li>– Trabajo en equipo con otros profesores.</li> <li>– Padres de familia abiertos al cambio.</li> <li>– Participación de los docentes en Proyecto de Mejoramiento Educativo.</li> <li>– Participación de los docentes en diversos perfeccionamientos (Talleres Comunales, Redes Pedagógicas).</li> <li>– Existencia de Programas de apoyo HPV</li> <li>– Estrategias para la mejora del trabajo en aula basado en experiencias exitosas.</li> <li>– Instancias de capacitación con organismos certificados tanto del área pedagógica, evaluativa y socioemocional.</li> <li>– Consolidar el trabajo de evaluación formativa y retroalimentación.</li> </ul>

### Dimensión Liderazgo

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existencia del PEI – PME.</li> <li>- Contar con herramientas técnicas que responden a la normativa evaluativa y de convivencia.</li> <li>- Equipo directivo propicia un buen ambiente laboral.</li> <li>- Incorporación de docentes con especialidad de Mapuzungun e Inglés, para los cursos 1º a 6º Año Básico.</li> <li>- Incorporación de profesionales para el PIE.</li> <li>- Medios audiovisuales para el desarrollo de las clases, los cuales son utilizados óptimamente.</li> <li>- Evaluación de trabajo en el aula.</li> <li>- Mejoramiento en la adecuación de la infraestructura.</li> <li>- Comunicación directa entre Directora de Educación y Encargada de Dirección.</li> <li>- Buenas relaciones Humanas entre docentes.</li> <li>- Trabajo constante y en equipo.</li> <li>- Estructura de trabajo coordinada entre estamentos.</li> <li>- Planificación coherente a las necesidades del establecimiento.</li> <li>- Unidades de trabajo competentes a las necesidades del establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitaciones en gestión y liderazgo.</li> <li>- Falta de sistema continuo de socialización de protocolos.</li> <li>- Entregar mayor participación a los alumnos.</li> <li>- Falta un relacionador Público para difundir las actividades programadas.</li> <li>- A raíz de la pandemia, no se han realizado encuentros de participación de toda la comunidad educativa; ante esto existe menor participación en apoyo, o logro de objetivos institucionales.</li> <li>- Hasta el momento no había apoyo de un Informático, para las escuelas Rurales.</li> <li>- Generar mayor evidencia concreta de las acciones ejecutadas en el establecimiento, por medio de un monitoreo de los estamentos involucrados.</li> <li>- Trabajar en el análisis del impacto de las acciones desde una perspectiva cualitativa y cuantitativa.</li> </ul>
Amenazas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar el proceso de agilización en la gestión de solicitudes.</li> <li>- Alto grado de fatiga laboral.</li> <li>- Entrega a destiempo de los fondos SEP o parcelada.</li> <li>- Reporte de informes y documentación de instituciones externas (MINEDUC)</li> <li>- Burocracia en la adquisición de recursos.</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación y ejecución de diversos proyectos.</li> <li>- Proyectar la escuela hacia la comunidad.</li> <li>- Reuniones de microcentro mensuales.</li> <li>- La Encargada de Dirección puede incluir a su equipo de trabajo en la elaboración y/o</li> <li>- Participación de objetivos y metas institucionales.</li> <li>- Trabajo colaborativo entre docente de aula y profesora diferencial.</li> <li>- Consolidar funciones del equipo directivo y su personal de apoyo.</li> </ul>

### Dimensión Convivencia y Formación

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Buen clima de convivencia y respeto.</li> <li>– Compromiso por parte de todos los funcionarios de la Escuela.</li> <li>– Reglamento de Convivencia Escolar (responde a la normativa).</li> <li>– Buena comunicación entre profesores y alumnos/as.</li> <li>– Identidad.</li> <li>– Actividades de encuentro y participación que se han ido adaptando al contexto escolar actual.</li> <li>– Integración de la comunidad mapuche en la que se encuentra inserta el establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contar con un espacio que promueva el cuidado físico-psicológico de la comunidad.</li> <li>– Conocer mejor los reglamentos de la Escuela.</li> <li>– Falta de actualización y asesoramiento.</li> <li>– Falta de talleres e instancias para Salud Mental.</li> <li>– En clases a distancia se ha presentado una baja participación de apoderados en algunas actividades, así como también menor apoyo en la realización de tareas específicas.</li> <li>– Falta de comunicación con apoderados.</li> <li>– Ausencia durante el año 2020 del Programa de Habilidades para la Vida.</li> </ul>
<b>Amenazas</b>	<b>Oportunidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Disfunción y vulnerabilidad familiar.</li> <li>– Masificación e incorrecto uso de acceso a redes sociales y recursos tecnológicos.</li> <li>– Influencia de estudiantes con malos hábitos como violencia física o verbal a pares y docentes.</li> <li>– Influencia negativa de los medios de comunicación en el comportamiento de los alumnos (programas de violencia).</li> <li>– No control de parte de los padres a los estudiantes de programas o juegos agresivos.</li> <li>– La mala convivencia entre familiares lleva a una disminución de matrícula.</li> <li>– Falta de tener conocimiento de algunas leyes para elaborar un manual de convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apoyo de redes externas como, por ejemplo: Posta, Senda, HPV.</li> <li>– Encargado de convivencia escolar comunal.</li> <li>– Recepción de incentivo de parte de redes externas.</li> <li>– Vacunas Covid a docentes, personal y apoderados del Establecimiento.</li> <li>– Fortalecer el compromiso de apoderados con las actividades virtuales de sus estudiantes.</li> </ul>



### Dimensión Gestión de Recursos

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contar con recursos materiales de manera oportuna.</li> <li>– Contar con furgones para la entrega del material pedagógico y alimentación.</li> <li>– Presencia de tecnología (computadores) para espacio informático.</li> <li>– Se cuenta con profesionales como docente de inglés, docente de lengua indígena, fonoaudióloga y otros especialistas en el área diferencial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Infraestructura no terminada.</li> <li>– Falta de áreas verdes.</li> <li>– No contar con calefacción adecuada.</li> <li>– Funcionarios con licencias médicas extensas.</li> <li>– Falta de espacios de autocuidado.</li> <li>– Falta de conectividad en algunas escuelas.</li> </ul>
Amenazas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>– No contar con buena conexión a internet.</li> <li>– Liberación inoportuna de los fondos SEP.</li> <li>– Patio con juegos rotos con peligro de que ocurra un accidente. (Al realizarse las clases presenciales).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Agilizar el uso de recursos SEP y PIE.</li> <li>– Participar de Proyectos concursables.</li> <li>– Locomoción gratuita.</li> </ul>

### Área Socioemocional

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contar con incorporación de psicóloga para abordar problemáticas socioemocionales.</li> <li>– Desarrollo de la asignatura de Valores y Crecimiento personal como instancia de apoyo en el ámbito socioemocional de los estudiantes.</li> <li>– Estimulación de la autoestima del alumno/a para mejorar su rendimiento académico y conductual.</li> <li>– El establecimiento cuenta con redes de apoyo como programa HPV.</li> <li>– Alumnos/as respetuosos entre pares.</li> <li>– Docentes participativos en actividades escolares.</li> <li>– Familias participativas en actividades de la cultura mapuche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Escasez de capacitación y preparación de docentes y asistentes de la educación en atención psicológica.</li> <li>– Falta de planificación y contenido curricular en relación con el área, que se aborda en la asignatura de crecimiento personal y valores en segundo ciclo.</li> <li>– No hay profesionales capacitados o especialistas para realizar talleres de apoyo socioemocional.</li> <li>– No existe buena conectividad para trabajar a la distancia la parte socioemocional.</li> <li>– Familias con problemas intrafamiliares.</li> </ul>

Amenazas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Migración de familias por fuentes de trabajo.</li> <li>– Alto número de jefes de hogar cesantes.</li> <li>– Vulnerabilidad social y cultural.</li> <li>– Falta de participación de apoderados y estudiantes por problemas intrafamiliares.</li> <li>– Aumento de estrés o ansiedad en toda la comunidad educativa – docentes – estudiantes – apoderados, producto de la sobrecarga de actividades por las clases a distancia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Capacitación continua del equipo psicosocial.</li> <li>– Activación continua de las redes de apoyo de SENDA y HPV, para acompañamiento de los estudiantes, apoderados y trabajadores de la escuela en el ámbito socioemocional.</li> <li>– Coordinación continua del área psicosocial, por parte del área de salud mental de la localidad y comuna, para eventual derivación, según corresponda.</li> <li>– Entrega material impreso por parte del Mineduc.</li> </ul>

### Área Recuperación de Aprendizajes

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contar con equipo multidisciplinario para estudiantes con rezago educativo.</li> <li>– Bajo nivel de Ausentismo.</li> <li>– Trabajo de comprensión lectora.</li> <li>– Trabajo colaborativo de parte de la docente de aula regular y educadora diferencial.</li> <li>– Trabajo de educadora diferencial con estudiantes con NEET, NEEP, en aula regular, como trabajo colaborativo y en aula regular para apoyarlos y ayudarlos con habilidades no logradas.</li> <li>– Planes de trabajo PACI-PAI, personalizados de educadora diferencial.</li> <li>– Llamadas por teléfono.</li> <li>– Horarios programados.</li> <li>– Seguimiento de Actividades mensuales. (Bitácoras)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bajos logros de aprendizajes en modalidad a distancias en niños con NEEP.</li> <li>– Mala conexión de internet.</li> <li>– Falta de horas de trabajo colaborativo en aula común.</li> <li>– Falta de compromiso de parte de los apoderados con sus pupilos.</li> <li>– No responden a las actividades solicitadas, en fechas acordadas.</li> </ul>

<b>Amenazas</b>	<b>Oportunidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Algunas familias efectúan escaso monitoreo en las actividades realizadas de manera remota.</li> <li>– Apoderados poco comprometidos.</li> <li>– Estudiantes con conectividad inestable.</li> <li>– Pocos aprendizajes de contenidos entregados; por ausencia de clases presenciales.</li> <li>– Baja de matrícula por problemas familiares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– El equipo directivo está abierto a sugerencias y a posibles cambios.</li> <li>– Ambiente afectivo.</li> <li>– Aumentar la dotación docente para atender asignaturas y reforzar áreas descendidas.</li> <li>– Uso de teléfonos, WhatsApp, videos, audios y llamadas en actividades educativas.</li> </ul>

## 7. PLANIFICACION ESTRATÉGICA

### 7.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Asegurar el funcionamiento organizado y sinérgico de los establecimientos educativos de la comuna, a través de la generación y fortalecimiento de redes y alianzas entre las escuelas y liceos y de estos con otras instituciones, velando por las trayectorias educativas y formativas de todos los estudiantes.
2. Implementar un sistema comunicacional que promueva y gestione las necesidades y requerimientos de la comunidad, asociadas a la misión y al sello educativo.
3. Velar por el adecuado desarrollo académico, afectivo, emocional y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses.
4. Desarrollar el sentido de pertenencia a los establecimientos educativos y a la comunidad, generando espacios para que los distintos estamentos de las comunidades educativas compartan, se informen y puedan contribuir responsablemente con sus ideas y acciones.
5. Sistematizar la información de proceso como la de resultados, en relación con el impacto de las practicas pedagógica con respecto a la cobertura en cantidad y calidad desplegada por los establecimientos.
6. Reflexionar sobre priorización curricular, definiendo un lineamiento común que aumenten la efectividad de la labor educativa, mediante el análisis y la mejora de los procesos pedagógicos, en vías de la recuperación de los aprendizajes
7. Fortalecer el acompañamiento pedagógico que permita la implementación de un modelo pedagógico de calidad e inclusivo que dé respuesta al perfil de egreso.
8. Nivelar los aprendizajes de los estudiantes considerando las habilidades estructurales que permitan la modificación de estructura que favorezcan la autonomía del aprendizaje.
9. Desarrollar una cultura inclusiva e intercultural que promueva la diversidad, el respeto por los pueblos originarios y la equidad de género, previniendo cualquier tipo de discriminación.
10. Promover el desarrollo del plan formativo democrática y ciudadana, afianzando en las comunidades educativas la responsabilidad con la sociedad en general y en especial con la comuna de Loncoche.
11. Alcanzar estándares superiores en el desarrollo integral de los estudiantes, impulsando actividades culturales, deportivas y artísticas que promuevan valores como el compañerismo, responsabilidad, identidad, empatía y respeto
12. Fomentar el sentido de responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente, implementando acciones concretas que vayan en la consolidación de comunidades educativas que respeten y protejan el medio ambiente.
13. Gestionar la política de RRHH a través de acciones necesarias para contar con equipos suficientes, competentes y comprometidos, retroalimentando al personal respecto de su desempeño y promoviendo el desarrollo profesional continuo.
14. Asegurar una administración ordenada y eficiente de todos los aspectos ligados a los recursos económicos de los establecimientos y de las oportunidades provenientes de los programas de apoyo, alianzas y redes, asegurando la sustentabilidad de los Proyectos Educativos Institucionales.

## 7.2. PLAN DE ACCIÓN

DIMENSIÓN	Liderazgo			
SUBDIMENSIÓN	Liderazgo del sostenedor			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Asegurar el funcionamiento organizado y sinérgico de los establecimientos educativos de la comuna, a través de la generación y fortalecimiento de redes y alianzas entre las escuelas y liceos y de estos con otras instituciones, velando por las trayectorias educativas y formativas de todos los estudiantes.			
META	El 100% de los establecimientos educacionales trabajan en RED y alianzas sustentadas bajo el modelo de educación de calidad de Loncoche y el plan formativo comunal.			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	Recursos
Mesas de trabajo mensual para articular el modelo de calidad	Se realizan mesas de trabajo mensual de todos los establecimientos para coordinar la implementación del Modelo de calidad	Acuerdos de las mesas de trabajo  Plan de trabajo semestral	Sostenedor Directora DAEM	Insumos para toma decisiones

DIMENSIÓN	Liderazgo			
SUBDIMENSIÓN	Liderazgo del sostenedor			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Implementar un sistema comunicacional que promueva y gestione las necesidades y requerimientos de la comunidad, asociadas a la misión y al sello educativo.			
META	Utilizar un sistema de comunicaciones formal, por lo menos 75% de la comunidad educativa, tanto informativo como para recoger las necesidades de intereses, que faciliten la oportuna respuesta.			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Definir los canales de comunicación formal WEB, redes sociales, mail u otros	Dar a conocer los canales de comunicación	Difusión de los medios de comunicación Uso del canal formal	Sostenedor Directora DAEM	Plataforma comunicacional
Aplicar encuestas on line	Lograr la participación del 75% de la comunidad	Encuestas informes de análisis	Sostenedor Directora DAEM	Encuestas WEB

DIMENSIÓN	Liderazgo			
SUBDIMENSIÓN	Liderazgo del director			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Velar por el adecuado desarrollo académico, afectivo, emocional y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses.			
META	Definir y monitorear el 100% de las metas de calidad en función de OA priorizados, habilidades y actitudes y de los IDPS			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Mesa técnicas para definir metas para cargar en sistema de gestión	Metas definidas para OA priorizados Metas definidas para IDPS	Monitoreo de las metas	Director y su equipo técnico	Sistema de gestión
Jornada de Reflexión metas de calidad de los procesos pedagógicos	Participan todos los docentes de Loncoche especialmente profesores jefes	Compromisos firmados por docentes en función de las metas	Director y su equipo técnico	Carpeta con compromisos Jornada de sensibilización metas

DIMENSIÓN	Liderazgo			
SUBDIMENSIÓN	Liderazgo del director			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desarrollar el sentido de pertenencia a los establecimientos educativos y a la comunidad, generando espacios para que los distintos estamentos de las comunidades educativas compartan, se informen y puedan contribuir responsablemente con sus ideas y acciones.			
META	El 80% de la comunidad educativa declara conocer y ser participe del Proyecto Educativo y Plan de mejoramiento, que contemplan el desarrollo académico, afectivo, emocional y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses.			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Difusión de los PEI Firma de documentos Aplicación de encuestas	La comunidad educativa declara conocer el PEI	Encuesta aplicada en 2 momentos en el año Firma de entrega de información	Director	Documentos en digital o impresos Plataforma de encuesta

Apropiación del PME Aplicación de encuestas	La comunidad educativa declara compartir las metas del PME	Encuesta aplicada en 2 momentos en el año	Director	Documentos en digital o impresos Plataforma de encuesta
--	--	---	----------	--

DIMENSIÓN	Liderazgo			
SUBDIMENSIÓN	Planificación y gestión de resultados			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Sistematizar la información de proceso como la de resultados, en relación con el impacto de las prácticas pedagógica con respecto a la cobertura en cantidad y calidad desplegada por los establecimientos.			
META	Se monitorea el 100% de los resultados de proceso y de termino.			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Capacitar a docentes para implementar un sistema de monitoreo de resultados de proceso y de termino	Los docentes reciben capacitación y acompañamientos	Mensualmente se entrega informe de cobertura de impacto	Director y equipo técnico	Plataforma de cobertura
Capacitar en talleres remediales	Los docentes participan en talleres	Asistencia y planes remediales entregados de forma digital	Director y equipo técnico	Talleres de remediales

DIMENSIÓN	Gestión pedagógica			
SUBDIMENSIÓN	Enseñanza y aprendizaje en el aula			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reflexionar sobre priorización curricular, definiendo un lineamiento común que aumenten la efectividad de la labor educativa, mediante el análisis y la mejora de los procesos pedagógicos, en vías de la recuperación de los aprendizajes.			
META	Implementación del modelo educativo de calidad en el 100% de los establecimientos de Loncoche.			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Difundir y contextualizar modelo educativo de Loncoche a la realidad de cada establecimiento	Se da a conocer y se contextualiza el modelo educativo	Modelo educativo contextualizado	Director y equipo Técnico	Talleres Material digital y/o impreso
Modelamiento del modelo educativo	Se acompaña a todos los docentes para la implementación mensual	Reuniones de acompañamiento	Director y equipo Técnico	Capsulas grabadas Material impreso o digital
DIMENSIÓN	Gestión pedagógica			
SUBDIMENSIÓN	Gestión curricular			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer el acompañamiento pedagógico que permita la implementación de un modelo pedagógico de calidad e inclusivo que dé respuesta al perfil de egreso.			
META	Se implementa acompañamiento proactivo al 100 % de los docentes en todos los establecimientos de Loncoche			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Se difunden y apropian de pauta proactiva para acompañar la preparación de clases o recursos	Se acompaña a todos los docentes a lo menos una vez al iniciar cada OA	Acta de preparación de clases o recursos	Director y equipo Técnico	Sistema de plataforma que permite anticipar el proceso pedagógico



DIMENSIÓN	Gestión pedagógica			
SUBDIMENSIÓN	Apoyo al desarrollo de los estudiantes			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Nivelar los aprendizajes de los estudiantes considerando las habilidades estructurales que permitan la modificación de estructura que favorezcan la autonomía del aprendizaje.			
META	Nivelar el 100% de los aprendizajes, a lo menos en nivel medio alto, que incluyen competencias para el logro del perfil de egreso			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Talleres de reflexión para nivelar competencias	Se definen planes de nivelación centrados en competencias para la continuidad de estudio y el logro del perfil de egreso	Planes de nivelación	Equipos técnicos Equipo PIE DUPLAS	Recursos para nivelar competencias
Talleres de apropiación para la lecto escritura	La totalidad de docentes, educadoras y asistentes de la educación participan	Rutinas de nivelación	Equipos técnicos	Material de apoyo a la lecto escritura

DIMENSIÓN	Formación y convivencia			
SUBDIMENSIÓN	Convivencia			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desarrollar una cultura inclusiva e intercultural que promueva la diversidad, el respeto por los pueblos originarios y la equidad de género, previniendo cualquier tipo de discriminación.			
META	Implementar en un 100% el plan de inclusión de formación integral considerando la cosmovisión como parte de los enfoques.			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Actualización del plan de inclusión	Planes actualizados	Revisión de planes según pauta	Equipo técnico y convivencia	Pautas
Jornadas de inclusión	El establecimiento realiza jornada	Fotografías, videos, encuestas	Equipo técnico y convivencia	Insumos jornadas charlas
Jornadas de equidad de genero	El establecimiento realiza jornada	Fotografías, videos, encuestas	Equipo técnico y convivencia	Insumos jornadas charlas
Participación en actividades de validación de la cosmovisión	Se elaboran documentos de reconocimiento	Acta de encuentro	Equipo técnico y convivencia	Insumos encuentro charlas

DIMENSIÓN	Formación y convivencia			
SUBDIMENSIÓN	Formación			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover el desarrollo del plan formativo democrática y ciudadana, afianzando en las comunidades educativas la responsabilidad con la sociedad en general y en especial con la comuna de Loncoche.			
META	Implementación de un plan formativo basado en el perfil de egreso comunal			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Diagnóstico de perfiles	Se diagnostica el 100% del perfil	Informe diagnóstico	Equipo técnico y convivencia	Batería diagnóstica
Diseño del plan de nivelación de perfiles	Se diseñan situaciones de nivelación integral para todo el perfil	Plan de nivelación	Equipo técnico y convivencia	Talleres de apoyo

DIMENSIÓN	Formación			
SUBDIMENSIÓN	Convivencia			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Alcanzar estándares superiores en el desarrollo integral de los estudiantes, impulsando actividades culturales, deportivas y artísticas que promuevan valores como el compañerismo, responsabilidad, identidad, empatía y respeto.			
META	Participación del 100% de los estudiantes en actividades curriculares y extracurriculares que promuevan el desarrollo integral			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Diseñar actividades curriculares que promuevan el desarrollo integral de los y las estudiantes	Planificaciones que consideren la integralidad a lo menos 1 por trimestre	Planificaciones	Equipo técnico y convivencia	Modelamiento de planificaciones
Diseñar actividades extra curriculares que promuevan el desarrollo integral de los y las estudiantes	Diseño y difusión de Actividades extracurriculares en cada establecimiento	Videos, imágenes, planificación	Equipo técnico y convivencia	Insumos para actividades y difusión

DIMENSIÓN	Formación y convivencia			
SUBDIMENSIÓN	Formación ciudadana			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fomentar el sentido de responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente, implementando acciones concretas que vayan en la consolidación de comunidades educativas que respeten y protejan el medio ambiente.			
META	El 80% de la comunidad participa de actividades definidas			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Diseño de un plan de responsabilidad medio ambiental	Conocen el plan de responsabilidad socio medio ambiental	Asistencia actividades de difusión	Equipo técnico y apoyo de redes	Reuniones y apoyo al diseño
Ejecución del plan	Participa de las actividades a lo menos en 3 acciones con su familia	Encuesta de participación	Equipo Técnico	Encuestas

DIMENSIÓN	Recursos			
SUBDIMENSIÓN	Gestión del personal			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Gestionar la política de RRHH a través de acciones necesarias para contar con equipos suficientes, competentes y comprometidos, retroalimentando al personal respecto de su desempeño y promoviendo el desarrollo profesional continuo.			
META	Gestionar el 100% personal según política de RRHH			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Revisión y validación de perfiles y cargos según PADEM 2022	Se definen la totalidad de cargos y perfiles 2022	Manual de perfil de cargo	Director Encargado de recursos humanos	Certificación de perfiles
Jornada de difusión de la política de RRHH	Se da a conocer por distinto medios y a través de jornada la política de RRHH	Video, afiches y entrega formal de platica de RRHH	Director Encargado de recursos humanos	Medios audiovisuales
Difusión de organigrama, unidades y funciones	Se publica en todos los espacios del DAEM y establecimientos organigrama y funciones	Imágenes páginas WEB	Director Encargado de recursos humanos	Impresiones Recursos digitales
Implementar proceso de reclutamiento acompañamientos y evaluación de desempeños	Se implementan en las nuevas contrataciones los procesos de reclutamiento Para los antiguos de da conocer evaluación de desempeño 2 veces al año	Procedimientos Evaluación de desempeño	Director Encargado de recursos humanos	Pautas de evaluación de desempeño Reuniones para evaluación

DIMENSIÓN	Recursos			
SUBDIMENSIÓN	Gestión de recursos			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Asegurar una administración ordenada y eficiente de todos los aspectos ligados a los recursos económicos de los establecimientos y de las oportunidades provenientes de los programas de apoyo, alianzas y redes, asegurando la sustentabilidad de los Proyectos Educativos Institucionales.			
META	Monitoreo al 100% del uso de recursos y sus impactos			
ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS
Plan de compras	Diseño de un plan de compra en el mes de enero según PADEM, PEI y PME	OC FUNDAMENTO TÉCNICO	Sostenedor Director Encargado de compras	Inventarios plataforma de seguimiento de recursos
Monitoreo al uso de recursos	Seguimiento a los recursos	Estado del uso de los recursos	Sostenedor Director Encargado de compras	PME, PEI, PADEM y PIE

### 7.3. PRESUPUESTO

#### PROYECCIÓN PRESUPUESTO 2022

DENOMINACIÓN CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO	MONTO EN M \$
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>\$ 7.523.293</b>
<b>DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS</b>	<b>\$ 7.523.293</b>
<b>De la Subsecretaría de Educación</b>	<b>\$ 7.003.715</b>
SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD - SUBV. FISCAL MENSUAL	\$ 3.458.415
SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD - SUBV. PARA EDUCACIÓN ESPECIAL	\$ 621.872
SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL, LEY Nº 20.248	\$ 1.195.464
FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA	\$ 249.319
OTROS APORTES DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN	\$ 1.478.645
<b>Del Tesoro Público</b>	<b>\$ 202.949,0</b>
OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL TESORO PÚBLICO	\$ 202.949
<b>De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión</b>	<b>\$ 316.629</b>
<b>OTROS INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>\$ 110.627</b>
<b>RECUPERACIÓN Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS</b>	<b>\$ 110.627</b>
Recuperación Art. 12 Ley Nº 18.196 Y Ley Nº 19.117 Art. Único	\$ 110.627
<b>SALDO INICIAL DE CAJA</b>	<b>\$ 1.000.000</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$ 8.633.920</b>

DENOMINACIÓN CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO	MONTO EN M \$	
<b>ACREEDORES PRESUPUESTARIOS</b>	<b>\$</b>	<b>8.633.820</b>
<b>CX P GASTO EN PERSONAL</b>	<b>\$</b>	<b>6.855.371</b>
Personal de planta	\$	2.849.509
Personal de contrata	\$	2.135.016
Otras Remuneraciones	\$	1.870.846
<b>CX P BIENES DE USO Y CONSUMO</b>	<b>\$</b>	<b>1.454.151</b>
Alimentos y bebidas	\$	79.088
Textiles, vestuario y calzado	\$	85.197
Combustibles y lubricantes	\$	29.080
Materiales de uso o consumo	\$	392.541
Servicios Basicos	\$	196.016
Mantenimiento y Reparaciones	\$	42.520
Publicidad y Difusión	\$	17.695
Servicios Generales	\$	169.935
Arriendos	\$	76.966
Servicios técnicos y Profesionales	\$	350.076
Otros gastos en bienes y servicios de consumo	\$	15.038
<b>CX P PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>\$</b>	<b>138.356</b>
Prestaciones previsionales	\$	138.356
<b>CX P ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>\$</b>	<b>185.941</b>
Mobiliarios y otros	\$	71.219
Equipos Informaticos	\$	81.479
Programas Informáticos	\$	33.243
<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>	<b>\$</b>	<b>100</b>
Deuda Flotante	\$	100
<b>SALDO FINAL DE CAJA</b>		<b>0</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$</b>	<b>8.633.920</b>

## 8. ANEXOS

### 8.1. MODELO EDUCATIVO

#### 8.1.1. INTRODUCCIÓN

La importancia de un diseño curricular inclusivo considerando la diversidad en el aula, ubica en el núcleo de la práctica pedagógica el enfoque equilibrado, práctica que considera la participación de las diversas miradas a través de un modelo pedagógico inclusivo y de calidad, que pone toda la atención en el aprendizaje, considerándolo como un proceso interno y de reinención de todo aquello que sea objeto o contenido a conocer, con todas las implicancias sociales y afectivas que este proceso conlleva.

Esta propuesta exige que, se debe respetar al estudiante como un ser pensante, es decir, como un sujeto con una mente siempre activa que no se limita a recibir pasivamente la información o copiar modelos provenientes del entorno, sino que, actuando inteligentemente sobre aquello, llega así a realizar su propia interpretación y construcción de esos estímulos.

Lo difícil es poner a los estudiantes en situación de pensar, y por lo tanto la tarea del educador será encontrar la estrategia adecuada, o aprender a ser sensible ante esta actitud activa, tan normal en ellos.

Por ello no podemos sólo considerar las actividades directas desde el currículo formal, sino también propiciar en los otros ámbitos o momento de la formación, por ello es fundamental reconocer el sello educativo de la comuna.



### 8.1.2. MISIÓN

Implementar un modelo educativo de calidad integral, velando por las trayectorias educativas y formativas de todos los y las estudiantes, en un ambiente que propicie el desarrollo de un ciudadano participativo, tenaz, persistente, solidario y responsable que trabaja en la promoción de una comunidad colaborativa.

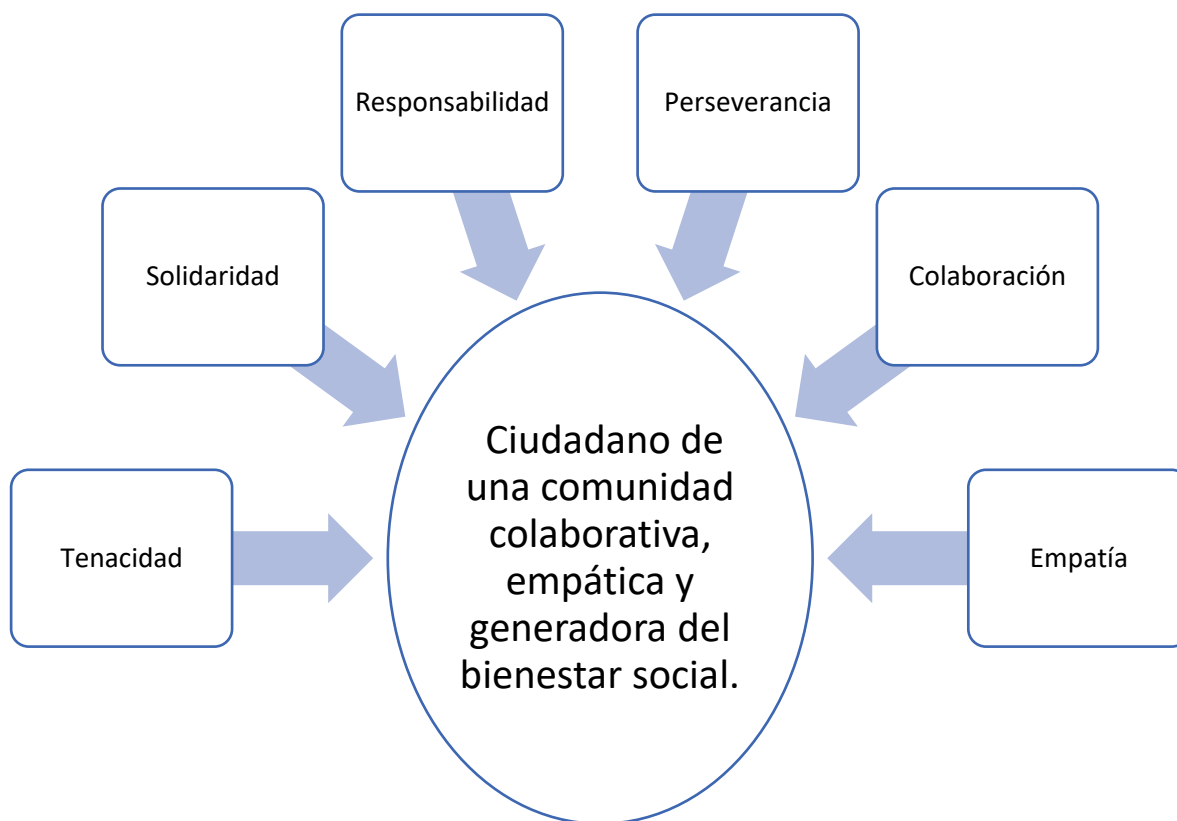
### 8.1.3. VISIÓN

Ser reconocidos por el desarrollo de procesos educativos de calidad, democráticos y participativos, que propicien el desarrollo de competencias y valores que contribuyan a enfrentar los cambios sociales y ambientales con responsabilidad, innovación y ética.

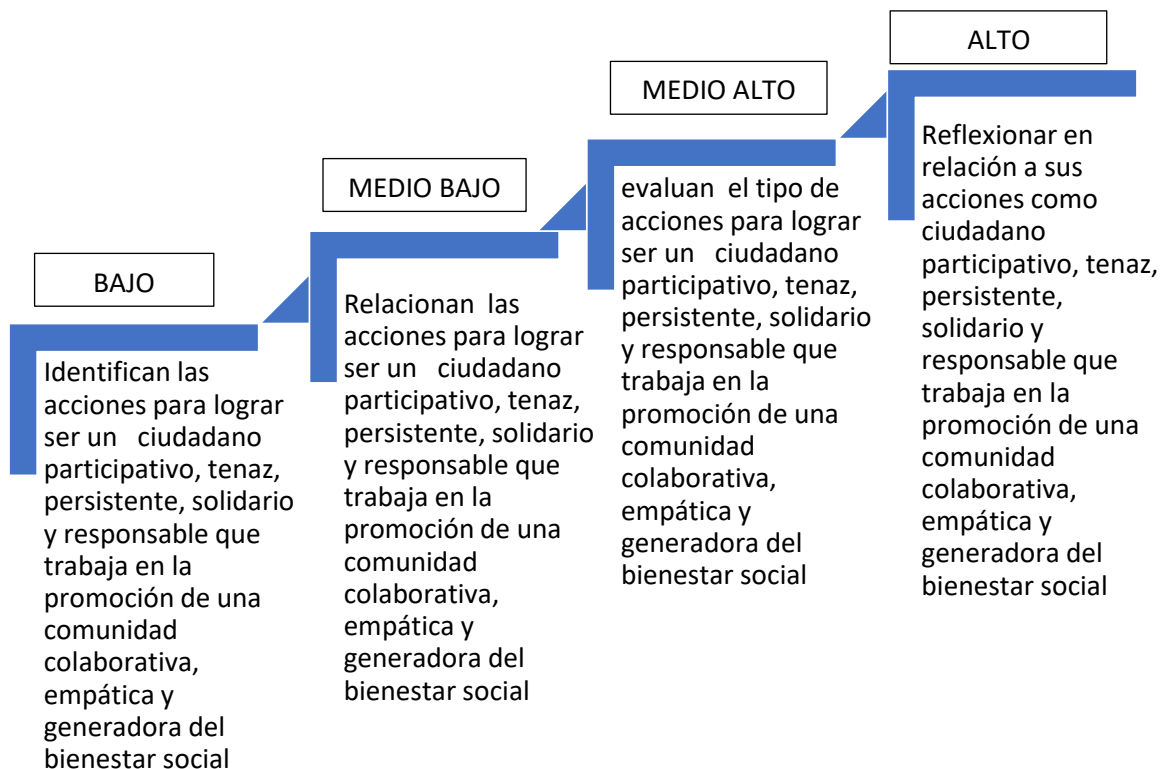
### 8.1.4. SELLOS

Ciudadano participativo, tenaz, persistente, solidario y responsable que trabaja en la promoción de una comunidad colaborativa, empática y generadora del bienestar social

### 8.1.5. PERFIL DE EGRESO



## DESEMPEÑOS



### 8.1.6. PERFIL DE EGRESO

Competencia / Habilidad	Indicador de logro
<p><b>Tenacidad</b> Capacidad de una persona que es persistente y firme para el logro de sus propósitos u objetivos</p>	<b>Alto:</b> Alto: Reflexiona sobre sus acciones que son persistente y firme para el logro de sus propósitos u objetivos
	<b>Medio Alto:</b> Valora sus acciones que son persistente y firme para el logro de sus propósitos u objetivos
	<b>Medio Bajo:</b> Compara sus acciones que son persistente y firme para el logro de sus propósitos u objetivos
	<b>Bajo:</b> Identifica sus acciones que son persistente y firme para el logro de sus propósitos u objetivos
<p><b>Responsabilidad</b> Capacidad de cumplir con sus obligaciones al hacer, decir u ofrecer algo con plena conciencia de sus actos, sabe comportarse de manera correcta y garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos.</p>	<b>Alto:</b> Reflexiona con relación a cumplir con sus obligaciones al hacer, decir u ofrecer algo con plena conciencia de sus actos, sabe comportarse de manera correcta y garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
	<b>Medio Alto:</b> Analiza sus obligaciones al hacer, decir u ofrecer algo con plena conciencia de sus actos, sabe comportarse de manera correcta y garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
	<b>Medio Bajo:</b> describe sus obligaciones al hacer, decir u ofrecer algo con plena conciencia de sus actos, sabe comportarse de manera correcta.
	<b>Bajo:</b> Señala sus obligaciones al hacer, decir u ofrecer algo con plena conciencia de sus actos, sabe comportarse de manera correcta.
<p><b>Colaboración</b> Capacidad de ayudar y servir de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles, esto conlleva a vivir en paz y en armonía con nuestra sociedad y medio ambiente.</p>	<b>Alto:</b> Promueve ayudar y servir de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles, esto conlleva a vivir en paz y en armonía con nuestra sociedad y medio ambiente.
	<b>Medio Alto:</b> Valora ayudar y servir de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles, esto conlleva a vivir en paz y en armonía con nuestra sociedad y medio ambiente.
	<b>Medio Bajo:</b> Planifica ayudar a los demás, hasta en los pequeños detalles, esto conlleva a vivir en paz y en armonía con nuestra sociedad y medio ambiente.

	<b>Bajo:</b> Identifica ayudar y servir de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles.
<p><b>Empatía</b></p> <p>capaz de entender y compartir los sentimientos y las experiencias de las demás personas de la comunidad.</p>	<b>Alto:</b> Promueve decodificar, entender, compartir los sentimientos y las experiencias de las demás personas de la comunidad.
	<b>Medio Alto:</b> Evalúa y relaciona para entender y compartir los sentimientos y las experiencias de las demás personas de la comunidad.
	<b>Medio Bajo:</b> Relaciona para entender y compartir los sentimientos y las experiencias de las demás personas de la comunidad.
	<b>Bajo:</b> reconoce los sentimientos y las experiencias de las demás personas de la comunidad.
<p><b>Perseverancia</b></p> <p>Capacidad de alcanzar lo que se propone y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.</p>	<b>Alto:</b> Elabora lo que se propone, las metas alcanzar y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.
	<b>Medio Alto:</b> Analiza lo que se propone, las metas alcanzar y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.
	<b>Medio Bajo:</b> Describe lo que se propone, las metas alcanzar y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.
	<b>Bajo:</b> Identificar lo que se propone, las metas alcanzar y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.

<b>Actitud/Valores</b>	<b>Indicador de logro</b>
<p><b>Solidaridad</b></p> <p>Capacidad de proporcionar apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles</p>	<b>Alto:</b> Promueve el proporcionar apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles
	<b>Medio Alto:</b> Valorar el proporcionar apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles
	<b>Medio Bajo:</b> Relaciona el proporcionar apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles
	<b>Bajo:</b> Identifica lo que implica proporcionar apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles manifestar aprecio o reconocimiento sobre otra persona.

### 8.1.7. MODELO EDUCATIVO

#### **Enfoques Pedagógicos**

##### **Enfoque conductista**

Este enfoque se concentra en el estudio de conductas que pueden observarse y medirse, lo cual, se traduce en que los estudiantes son personas que responden a los estímulos del docente. Los estudiantes, por ende, trabajan en base a la práctica mental o física que permitirá el aprendizaje dictado por el profesor. Para ello, el foco del docente es modelar lo que los estudiantes deben aprender y se encarga de reforzar el desempeño de los estudiantes en relación con el deseable esperado y así, el docente se transforma en un entrenador que interviene frecuentemente en las clases, ya que busca que el estudiante actúe de la forma en cómo él le dijo que debe hacerlo. Así mismo, el estudiante responde a estos estímulos, por ende, es reactivo y su motivación es controlada por lo que el docente le exige.

##### **Enfoque Constructivista**

Este enfoque se centra en la construcción del aprendizaje de manera activa por parte del estudiante, ya que el docente asume un rol mayoritariamente de facilitador. Desde esta mirada, el estudiante debe ser capaz de interactuar con el conocimiento y poder conectarlo con sus experiencias previas que actúan como puentes cognitivos gracias a los conceptos claves. Además, al ir construyendo su aprendizaje, el estudiante debe ser capaz de ir modificando lo que conoce con la nueva información, por lo cual, es necesario trabajar en la organización de la información para construir categorías de información pertinentemente. Así mismo, el estudiante ya no posee un rol pasivo, sino que es el protagonista en el proceso de aprendizaje, ya que de esta manera logrará ser capaz de resolver situaciones y además proponer diversas formas de hacerlo y así lograr que lo aprendido tome especial relevancia en su interacción con el medio.

##### **Enfoque por Competencias**

Este enfoque se centra en que el estudiante debe alcanzar ciertos objetivos de aprendizaje y desempeños, resolviendo situaciones que involucren utilizar ciertos saberes con pertinencia y en diversos contextos, por lo cual es necesario desarrollar competencias en los estudiantes que involucren habilidades, saberes y actitudes específicas. De esta forma, el docente diseña diversas situaciones donde el estudiante debe ir resolviendo los desafíos que permitan saber qué y cómo actuar frente a dichas situaciones, ya no desde una mirada pasiva y acrítica sino más bien activa y reflexiva y considerando, además, los estilos de aprendizaje de los estudiantes para proponer situaciones y estímulos que logren generar la competencia en el estudiante. El estudiante, además, debe aceptar este proceso democráticamente, ya que debe conocer y comprender cómo será evaluado dicho proceso.

### 8.1.8. LINEAMIENTO COMÚN

En la comuna de Loncoche se ha trabajado con el Equipo del DAEM, directores, encargados, jefes técnicos y docente de los establecimientos para definir qué enfoques se tomarán para crear las rutinas de aula, y que estas se vean mayoritariamente influidas por los enfoques conductista, constructivista y por competencia en relación a trabajar los Objetivos de Aprendizaje priorizados e Indicadores presentes en las Bases Curriculares, poniendo énfasis, también, en la fase de generalización, la cual busca que el estudiante deba demostrar lo que ha aprendido en situaciones que promuevan el desarrollo de habilidades superiores y en cuanto al enfoque por competencias, se establezca un sistema de evaluación enfocado en rubricas de desempeño que den cuenta de los distintos niveles alcanzados por sus estudiantes y que, así mismo, los instrumentos diseñados den cuenta de ello, lo cual, responde a la esencia y necesidades del decreto 67 en lo que respecta al fortalecimiento de la evaluación formativa.

<b>Planificación</b>	Debe incluir: Objetivo, indicadores, habilidades, actividades genéricas y se realizará con énfasis en el espiral de aprendizaje, con metas y desafíos claros de desempeño (rúbrica) y recursos (cómo aprende el estudiante).
<b>Evaluación</b>	Debe incluir una matriz o tabla que considere habilidades y niveles de desempeño en relación con el O.A tanto en lo formativo, diagnóstico y sumativo. Evaluaciones deben contener rúbrica de desempeños para evaluar la progresión. Tabulación de resultados y análisis centrado en la movilidad del aprendizaje.
<b>Estructura de clase (Pilares)</b>	La estructura de clase debe considerar los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo</li> <li>• Desempeños por alcanzar.</li> <li>• Iniciar considerando DUA (Conceptos claves, preguntas explicitas, implícitas y valorativas)</li> <li>• Situación de asimilación, acomodación y generalización.</li> <li>• Actividades desafiantes para el desarrollo de habilidades.</li> <li>• Evaluación formativa registrada</li> </ul>
<b>Rol docente</b>	Mediador: el docente debe ser validado por los estudiantes. Facilitador: Permite el acceso y pone a disposición situaciones en las que puede aprender. Guía – Modelo: Es una autoridad.
<b>Recursos pedagógicos</b>	Los recursos deben estar asociados a las estructuras desafiantes asimilación, acomodación y generalización.

### 8.1.9. PROCEDIMIENTOS

#### Procedimiento Implementación del modelo pedagógico

<b>PROCEDIMIENTO</b>	Implementación del Modelo pedagógico
<b>Objetivo</b>	Implementar, monitorear y evaluar un nuevo modelo pedagógico orientado al desarrollo de habilidades que dé respuesta a las necesidades planteadas por las Bases Curriculares y lineamiento comunal.
<b>Hito</b>	Instalación de un nuevo modelo pedagógico.
<b>Aplicación</b>	Equipo directivo, docentes y equipo PIE
<b>Alcance</b>	Marzo a diciembre.
<b>Definición de Conceptos Clave</b>	<p><u>Modelo pedagógico</u>: Definición o pauta que guía las prácticas en la rutina pedagógica para cumplir los objetivos de aprendizaje según las Bases Curriculares, decretos 67, 83 y 170.</p> <p><u>Habilidad</u>: Capacidad de una persona para desarrollar una tarea correctamente.</p> <p><u>Monitoreo</u>: Control sistemático del desarrollo de una acción o proceso.</p>
<b>Estructura</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apropiarse de los enfoques curriculares que se trabajarán en los distintos Hitos pedagógicos.</li> <li>2. Capacitar y Modelar el modelo pedagógico.</li> <li>3. Apropiación por parte de cada docente firman compromiso</li> <li>4. Monitoreo para verificar cumplimiento de compromisos a través de acompañamiento de aula progresivo, se inicia con la preparación y luego se visita el aula en cualquier momento. Inmediatamente se retroalimenta.</li> <li>5. Monitorear los instrumentos de evaluación. Deben estar orientados al desarrollo de habilidades.</li> <li>6. Evaluar el desarrollo de habilidades y la movilidad de los estudiantes al aplicar nuevo modelo pedagógico.</li> </ol>

	7. Establecer nuevas metas en cuanto a la implementación del modelo pedagógico y verificar el impacto de este nuevo diseño.
<b>Referencias</b>	Bases curriculares, programas de estudio, enfoques pedagógicos y taxonomía de Bloom y Marzano, PEI, PME, Marco para la buena dirección y liderazgo escolar.
<b>Políticas</b>	Marco para la buena enseñanza, Ley de inclusión, Decreto 67, PADEM, todos los planes y normativas vigentes.
<b>Productos</b>	Diseño pedagógico nuevo orientado al desarrollo de habilidades e inclusivo.
<b>Usuarios</b>	Profesores y estudiantes.
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de los profesores implementan el nuevo modelo.</li> </ul>

#### Medio de verificación

<b>Instalación de un nuevo modelo pedagógico.</b>		
Recepción Manual de Procedimientos y el Lineamientos Modelo Pedagógico		
Nombre Docente	Curso	Asignatura
Firma docente	Firma Directivo	Firma UTP
Fecha de recepción	Fecha de Validación	Fecha de inicio de aplicación



<b>PAUTA N°1</b>					
<b>Retroalimentación del diagnóstico y compromisos para la mejora.</b>					
<b>Estructura de clase</b>	<b>Nivel 1</b>	<b>Nivel 2</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Observación</b>
OA Rubrica					
Asimilación					
Acomodación					
Generalización					
Adecuación					
<b>Operacionalización de objetivos</b>					
Recursos en progresión					
Mediación					
Modelamiento					
Facilitador					
Modos de evaluar					

\_\_\_\_\_  
**DOCENTE**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DIRECTOR**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA UTP**

## Procedimiento planificación de los O.A

<b>PROCEDIMIENTO</b>	Planificación de objetivos de aprendizajes
<b>Objetivo</b>	Planificar con foco en las habilidades, actitudes y en la diversidad en el aula, para dar respuesta a la cobertura de las Bases Curriculares según OA priorizados.
<b>Hito</b>	Planificación efectiva.
<b>Aplicación</b>	Equipo técnico, profesores y equipo profesionales de integración (PIE)
<b>Alcance</b>	Marzo a diciembre
<b>Definición de Conceptos Clave</b>	<p><u>Planificación por habilidades</u>: Se organiza a través de los indicadores de evaluación de los cuales se desprenden las estrategias que se implementarán en aula, como también la evaluación de las actividades de los estudiantes en evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas.</p> <p><u>Planificación Diversificada</u>: Organización flexible de habilidades y contenidos en diversos niveles de concreción, con el propósito de orientar la práctica pedagógica en función de apoyar a todos los estudiantes a avanzar hacia el logro de los objetivos de aprendizaje, estableciendo niveles de desempeño según Bases Curriculares y Perfil de Egreso.</p>
<b>Estructura</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar a los docentes en las Bases Curriculares, decreto 67, 83 y 170.</li> <li>2. Diseñar la planificación considerando una mirada analítica en la actividad de aprendizaje en función de los indicadores de evaluación y sus habilidades contenidas en los Objetivos de Aprendizaje del currículo nacional.</li> <li>3. Monitorear el trabajo en clases con el foco en la habilidad a desarrollar y nivel de desempeño.</li> <li>4. Evaluar el impacto del nuevo modelo de planificación.</li> </ol>
<b>Referencias</b>	Bases curriculares, planificación anual, planificaciones mensuales, planificación por unidad, planificación por Objetivo de Aprendizaje.

<b>Políticas</b>	PEI, PADEM, Decreto 67, Ley de Inclusión
<b>Productos</b>	Planificación de habilidades diversificada en relación a los Objetivos de Aprendizaje e indicadores de evaluación según niveles de desempeño.
<b>Usuarios</b>	Equipo directivo, Equipo profesionales PIE, profesores.
<b>Indicadores</b>	100% de los docentes fortalece sus planificaciones en torno a la diversificación de estrategias y las habilidades de aprendizajes.

### Medio de verificación



<b>Establecimiento:</b>		<b>Docente:</b>		
<b>Asignatura:</b>		<b>Alcance:</b>		
<b>OA</b>				
<b>INDICADORES</b>				
<b>HABILIDADES</b>				
<b>CONCEPTOS CLAVES</b>				
<b>ASIMILACION</b>				
<b>ACOMODACIÓN</b>				
<b>GENERALIZACION</b>				
<b>EVALUACION</b>	BAJO	MEDIO BAJO	MEDIO ALTO	ALTO
<b>ADECUACIÓN</b>				

## Procedimiento monitoreo a la cobertura

<b>PROCEDIMIENTO</b>	Monitoreo a la cobertura
<b>Objetivo</b>	Implementar proceso de monitoreo de cobertura curricular en relación a la trazabilidad del OA
<b>Hito</b>	Monitoreo de cobertura curricular actualizado.
<b>Aplicación</b>	UTP y docentes.
<b>Alcance</b>	Marzo a diciembre
<b>Definición de Conceptos Clave</b>	<p><u>Procedimiento</u>: Consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz.</p> <p><u>Cobertura Curricular</u>: Cantidad y calidad de OA planificados en relación a los implementados efectivamente de acuerdo a Bases Curriculares.</p> <p><u>Monitoreo</u>: Proceso de control de objetivos trabajados en relación a los planificados, con foco en la profundidad de acuerdo a las habilidades (taxonomía de Bloom) y niveles de desempeño por unidad de aprendizaje.</p>
<b>Estructura</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de pauta de monitoreo de la cobertura curricular (UTP) y socialización con profesores.</li> <li>2. Proceso de triangulación (revisión libro de clases, cuaderno, planificación) trazabilidad del OA</li> <li>3. Monitoreo de la implementación del currículum.</li> <li>4. Retroalimentación de cobertura en relación a lo planificado con respecto a lo implementado.</li> <li>5. Se establece un compromiso de mejora que será monitoreado dentro de un plazo máximo de 15 días (incluirla en el plan de acción de UTP) sobre las debilidades de la cobertura implementada.</li> <li>6. Monitoreo para verificar cumplimiento de compromisos a través de acompañamiento en el aula.</li> </ol>

<b>Referencias</b>	Ley de Inclusión, modelo pedagógico y Bases curriculares.
<b>Políticas</b>	Ley de Inclusión, PEI.
<b>Productos</b>	Sistema de monitoreo de cobertura curricular tanto en cantidad como en calidad.
<b>Usuarios</b>	UTP, Asistentes, Docentes y estudiantes.
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% de las planificaciones son monitoreados en relación a la cobertura curricular implementada.</li> <li>• 100% de los profesores participan del proceso de monitoreo de cobertura curricular.</li> </ul>

#### Medio de verificación



Unidad	Objetivo	Docente	Planificación	Anual
Nº1	MA04 OA 01		0	No
			3	Si
			0	No
			20	Si
			6	No
			0	No
			2	Si
			0	No
			0	No
			0	No
			5	Si
			0	No
			5	Si
			1	No

**ClassTrack** Nathalie Elizabeth Avila Gonzalez

---

**OBJETIVOS E INDICADORES POR UNIDAD** Selecciona entre las unidades para ver el detalle

Unidad 0   Unidad 1   Unidad 2   Unidad 3   Unidad 4   Unidad 5

**OBJETIVOS**

14,29%

**OBJETIVOS PLANIFICADOS**

- MA04 OA 17 Demostrar que comprenden una línea de simetría: • identificando figuras simétricas 2D • creando figuras simetrías 2D • dibujando una o más líneas de simetría en figuras 2D • usando software geométrico
- MA04 OA 18 Trasladar, rotar y reflejar figuras 2D.

**OBJETIVOS NO PLANIFICADOS**

**INDICADORES**

14,10%

**INDICADORES PLANIFICADOS**

- MA04 OA 17 OA17 Identifican la línea de plegar con la línea de simetría.
- MA04 OA 17 OA17 Confeccionan figuras simétricas mediante plegados.
- MA04 OA 17 OA17 Dibujan figuras simétricas en una tabla de cuadrículas, aplicando un patrón.
- MA04 OA 17 OA17 Descubren, concretamente y/o usando software educativo, que figuras 2D regulares pueden tener más de una línea de simetría.

**INDICADORES NO PLANIFICADOS**

## Procedimiento sistema de evaluación de OA

<b>PROCEDIMIENTO</b>	Sistema de evaluación.
<b>Objetivo</b>	Implementar un sistema de evaluación a los OA priorizados considerando la diversidad y la movilidad.
<b>Hito</b>	Implementación del sistema de evaluación
<b>Aplicación</b>	Directivos, UTP, docentes y equipo PIE.
<b>Alcance</b>	Marzo a diciembre
<b>Definiciones (conceptos vinculados)</b>	<p><u>Monitoreo</u>: Proceso de control de objetivos trabajados en relación a los planificados, con foco en la profundidad de acuerdo a las habilidades (taxonomía de Bloom) por unidad de aprendizaje.</p> <p><u>Ruta pedagógica</u>: Proceso donde se establece el camino a seguir en relación a los aprendizajes, habilidades y actitudes que se conjugan en el proceso de enseñanza-aprendizaje, donde se reflexiona constantemente sobre la calidad e impacto tanto en las prácticas de los docentes y el desarrollo y movilidad de los estudiantes.</p>

<b>Estructura (paso a paso)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar Objetivos de aprendizaje e indicadores</li> <li>2. Definir intencionalidad.</li> <li>3. Construir tabla o contextualizar.</li> <li>4. Diseñar o contextualizar instrumentos, para recolectar de la información.</li> <li>5. Tabla de tabulación de la información</li> <li>6. Reflexión de los resultados.</li> </ol>
<b>Referencias</b>	Reglamento de evaluación, PEI y Bases Curriculares.
<b>Políticas</b>	PEI, Ley de Inclusión, decreto 67, 83 y 170.
<b>Producto</b>	Diseño de Ruta Pedagógica e instrumentos diversificados que permitan el monitoreo.
<b>Usuarios</b>	Docentes, Asistentes, UTP y estudiantes.
<b>Indicadores (o metas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 100% de los docentes diseñan instrumentos que permitan un monitoreo cualitativo y cuantitativo.</li> </ul>



**Medio de verificación**



Rut	Nombre completo	OA	INDICADOR	HABILIDAD	HABILIDAD	PREGUNTA	PTAJE
xxxxxx	alumno						0
							0
							0
							0
							0
							0
							0

## Procedimiento trabajo colaborativo

PROCEDIMIENTO	Trabajo Colaborativo
<b>OBJETIVO</b>	Fortalecer y monitorear el trabajo colaborativo de los docentes y profesionales de la educación.
<b>Hito</b>	Sistematización del trabajo colaborativo.
<b>Aplicación</b>	Docentes, equipo PIE, UTP, Dirección.
<b>Alcance</b>	Marzo a diciembre.
<b>Definiciones (conceptos vinculados)</b>	<p><u>Modelo de gestión:</u> Lineamiento y ordenamiento de la estructura de los tres momentos de la clase.</p> <p><u>Procedimiento:</u> Consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz.</p> <p><u>Trabajo colaborativo:</u> Trabajar conjuntamente para construir conocimientos en comunes para el logro de los objetivos. (Objetivos, materiales, estrategias, metodologías).</p>
<b>Estructura (paso a paso)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construir la pauta de trabajo colaborativo en función de un plan estratégico.</li> <li>2. Presentar a los docentes para su análisis y validación.</li> <li>3. Los docentes y profesionales aplican la pauta de trabajo colaborativo.</li> <li>4. Monitorear cada tres meses el trabajo colaborativo y retroalimentación de él.</li> <li>5. Se evalúan los resultados y se establecen remediales en pos de una mejora continua.</li> </ol>

<b>Referencias (documentos bases)</b>	Ley de Inclusión, Decreto 67, 83 y 170 planes y programas, bases curriculares, PEI, PME.
<b>Política comunal</b>	PADEM.
<b>Producto</b>	Apropiación de la colaboración entre docentes como un recurso significativo en su práctica docente.
<b>Usuarios</b>	Docentes y profesionales de la educación.
<b>Indicadores (o metas)</b>	100% de los integrantes de la comunidad educativa participan de la sistematización del trabajo colaborativo. (docentes, directivos, profesionales y asistentes).

## Medio de verificación

**REGISTRO DE PLANIFICACIÓN CLASE A CLASE**

Asignatura: Matemática		Curso: 4° Básico									
Nombre del docente:											
OA	Fecha	Unidad	Clase N°								
OA 18: Trasladar, rotar y reflejar figuras 2D.											
<b>Indicador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocen la reflexión por medio de figuras 2D con una línea de simetría.</li> <li>Reconocen la rotación 180° en figuras 2D con dos líneas de simetría.</li> <li>Realizan traslaciones, rotaciones y reflexiones en una tabla de cuadrículas.</li> </ul>										
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representar</li> <li>Modelar</li> <li>Resolver problemas</li> <li>Argumentar y comunicar</li> </ul>										
<b>Conceptos claves</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traslación, reflexión, rotación</li> </ul>										
<b>Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha OA 18</li> </ul>										
<b>Objetivo de la clase</b>	Trasladar, rotar y reflejar figuras en el medio										
<b>Fase inicial</b>	Conocer conceptos de traslación, rotación y reflexión de figuras u objetos.										
<b>Profundización</b>	Comprender de manera práctica a nivel conceptual traslación, rotación y reflexión. Realizar traslaciones, rotaciones y reflexiones en cuadrículas.										
<b>Similares</b>	Analizar qué tipo de transformación se realizó en cada figura.										
<b>Evaluación</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>BAJO</th> <th>MEDIO BAJO</th> <th>MEDIO ALTO</th> <th>ALTO</th> </tr> <tr> <td>Conocer conceptos de traslación, rotación y reflexión de figuras u objetos.</td> <td>Comprender de manera práctica a nivel conceptual traslación, rotación y reflexión.</td> <td>Realizar traslaciones, rotaciones y reflexiones en cuadrículas.</td> <td>Analizar qué tipo de transformación se realizó en cada figura.</td> </tr> </table>			BAJO	MEDIO BAJO	MEDIO ALTO	ALTO	Conocer conceptos de traslación, rotación y reflexión de figuras u objetos.	Comprender de manera práctica a nivel conceptual traslación, rotación y reflexión.	Realizar traslaciones, rotaciones y reflexiones en cuadrículas.	Analizar qué tipo de transformación se realizó en cada figura.
BAJO	MEDIO BAJO	MEDIO ALTO	ALTO								
Conocer conceptos de traslación, rotación y reflexión de figuras u objetos.	Comprender de manera práctica a nivel conceptual traslación, rotación y reflexión.	Realizar traslaciones, rotaciones y reflexiones en cuadrículas.	Analizar qué tipo de transformación se realizó en cada figura.								

Objetivos e Indicadores
Material de Apoyo
Adecuación Curricular

Adecuación PIE
Comentarios
Evaluación Formativa

**Recuerda** Puedes editar el contenido de la adecuación curricular cuando quieras y cuantas veces quieras.

**PRINCIPIOS**

- Principio I: Múltiples formas de presentación
- Principio II: Múltiples formas de acción y expresión
- Principio III: Múltiples formas de implicación

**ADECUACIÓN**

T | v | B | I | S | U | [Listas] | [Bulleted] | [Text] | [Undo] | [Redo]

Escriba algo...

Caracteres: 0 Palabras: 0

Descargar PDF
Descargar Adecuación
Descargar Word

Cuarto Básico A / Matemática / Unidad N° 5  
Clase N°2: OA 18

## Adecuación Curricular

El docente no ha ingresado adecuación curricular para esta clase.

REGISTRO DE PLANIFICACIÓN CLASE A CLASE												
Asignatura		Matemática		Curso								
Nombre del docente												
OA	Fecha	Unidad	Clase N°									
OA 18: Traslado, rotar y reflejar figuras 2D.												
<b>Indicador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocen la reflexión por medio de figuras 2D con una línea de simetría.</li> <li>Reconocen la rotación 180° en figuras 2D con dos líneas de simetría.</li> <li>Realizan traslaciones, rotaciones y reflexiones en una tabla de cuadrículas.</li> </ul>											
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representar</li> <li>Modelar</li> <li>Resolver problemas</li> <li>Argumentar y comunicar</li> </ul>											
<b>Conceptos claves</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traslación, reflexión, rotación</li> </ul>											
<b>Recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha OA 18</li> </ul>											
<b>Objetivo de la clase</b>	Trasladar, rotar y reflejar figuras en el medio.											
<b>Fase inicial</b>	Conocer conceptos de traslación, rotación y reflexión de figuras u objetos.											
<b>Profundización</b>	Comprender de manera pictórica a nivel conceptual traslación, rotación y reflexión. Realizar traslaciones, rotaciones y reflexiones en cuadrículas.											
<b>Síntesis</b>	Analizar qué tipo de transformación se realizó en cada figura.											
<b>Evaluación</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>BAJO</th> <th>MEDIO BAJO</th> <th>MEDIO ALTO</th> <th>ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Conocer conceptos de traslación, rotación y reflexión de figuras u objetos.</td> <td>Comprender de manera pictórica a nivel conceptual traslación, rotación y reflexión.</td> <td>Realizar traslaciones, rotaciones y reflexiones en cuadrículas.</td> <td>Analizar qué tipo de transformación se realizó en cada figura.</td> </tr> </tbody> </table>				BAJO	MEDIO BAJO	MEDIO ALTO	ALTO	Conocer conceptos de traslación, rotación y reflexión de figuras u objetos.	Comprender de manera pictórica a nivel conceptual traslación, rotación y reflexión.	Realizar traslaciones, rotaciones y reflexiones en cuadrículas.	Analizar qué tipo de transformación se realizó en cada figura.
BAJO	MEDIO BAJO	MEDIO ALTO	ALTO									
Conocer conceptos de traslación, rotación y reflexión de figuras u objetos.	Comprender de manera pictórica a nivel conceptual traslación, rotación y reflexión.	Realizar traslaciones, rotaciones y reflexiones en cuadrículas.	Analizar qué tipo de transformación se realizó en cada figura.									

Descargar PDF

Descargar Adecuación

Descargar Word

Objetivos e Indicadores    Material de Apoyo    Adecuación Curricular

Adecuación PIE    Comentarios    Evaluación Formativa


Agregar adecuación

Tipo PIE    Seleccione Capacidad Diferente

Adecuación

Crear adecuación

Listado de adecuaciones PIE

Capacidad Diferente	Descripción	Autor	Acciones
Déficit atencional	DEscribir : Obj:	Ximena Solange Muñoz Zamorano	

Cuarto Básico A / Matemática / Unidad N° 5  
Clase N°2: OA 18

## Adecuación PIE

No se han ingresado adecuaciones PIE para esta clase.

## 8.2. POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

### 8.2.1. PRESENTACIÓN

El objetivo de la administración de recursos humanos es el mejoramiento del desempeño y de las aportaciones del personal a la organización, en el marco de una actividad ética y socialmente responsable. Dichas relaciones proporcionan los mejores resultados cuando están basadas en la aceptación y convencimiento que cada colaborador tenga respecto a las políticas del conocer, al estar fundadas sobre un espíritu de franqueza, justicia y búsqueda de bienestar general. La verdadera importancia de los recursos humanos de toda organización se encuentra en su habilidad para responder favorablemente y con voluntad a los objetivos del desempeño y a las oportunidades, y en estos esfuerzos obtener satisfacción, tanto por cumplir con el trabajo, como por encontrarse en el ambiente de éste.

Cuando una organización crece en la mejora continua, se pone en acción una técnica que permita prever las necesidades futuras de sus estamentos. A esa acción se le denomina planeación de recursos humanos. Por ello se diagnostica las necesidades futuras de la institución, se procede a fijar las condiciones del reclutamiento y las condiciones que debe presentar los postulantes o las que ya están contratadas, puesto que se rigen de acuerdo con el perfil definido.

## 8.2.2. LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS.

**VISION:** Ser reconocidos por el desarrollo de procesos educativos de calidad, democráticos y participativos, que propicien el desarrollo de competencias y valores que contribuyan a enfrentar los cambios sociales y ambientales con responsabilidad, innovación y ética.

**MISION:** Implementar un modelo educativo de calidad integral, velando por las trayectorias educativas y formativas de todos los y las estudiantes, en un ambiente que propicie el desarrollo de un ciudadano participativo, tenaz, persistente, solidario y responsable que trabaja en la promoción de una comunidad colaborativa.

**Sello:** Ciudadano participativo, tenaz, persistente, solidario y responsable que trabaja en la promoción de una comunidad colaborativa, empática y generadora del bienestar social

Los siguientes, son los valores y competencias que guían nuestra Política de Recursos Humanos en el DAEM de la I. Municipalidad de Loncoche:

b) El compromiso: es un factor que hace que los funcionarios se involucren tanto con su trabajo como con los objetivos y los valores del DAEM.

c) Responsabilidad: un funcionario/a que cumple con sus obligaciones al hacer, decir u ofrecer algo con plena conciencia de sus actos, sabe comportarse de manera correcta y garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos generando confianza y tranquilidad a la comunidad.

d) Solidaridad: un funcionario/a con adhesión o apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles en sus funciones dentro del DAEM.

e) Perseverancia: un funcionario/a que es capaz de alcanzar lo que se propone y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.

f) Empatía: un funcionario/a capaz de entender y compartir los sentimientos y las experiencias de las demás personas de la comunidad.

g) Colaboración: funcionario/a que es capaz de ayudar y servir de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles, esto conlleva a vivir en paz y en armonía con nuestra sociedad y el medio ambiente.

### 8.2.3. OBJETIVO GENERAL.

Generar el establecimiento de políticas administrativas que sirvan para uniformar los criterios referentes a los movimientos de personal, prestaciones, incidencias y reportes para la administración de los Recursos Humanos al interior del DAEM. Lo anterior tiene como finalidad establecer las bases generales y específicas para la selección, mantenimiento y desarrollo de las personas que trabajan en el DAEM de la I. Municipalidad de Loncoche. En términos generales, la Política de Recursos Humanos será guía para la administración, coordinación y dirección de la gestión de personas.

Las políticas, obligaciones y responsabilidades, descritas son aplicables al personal que presta sus servicios en DAEM, por ello se espera su colaboración en promover un sentido de participación de todos los funcionarios a través del diálogo constructivo desarrollado en reuniones de coordinación departamentales e interdepartamentales.

1. Generar conocimiento de las normativas que rigen a los funcionarios del DAEM y municipales y entablar diálogo en torno a la gestión.
2. Lograr que los funcionarios del DAEM y del municipio sean difusores naturales de las Políticas Públicas adoptadas por el municipio en la comuna.
3. Contribuir con el desarrollo de equipos de trabajo, con alto nivel de motivación y reconocimiento laboral de sus pares, así como de sus jefes directos.
4. Conseguir la participación, compromiso e involucramiento de todos los funcionarios hacia el logro de los objetivos de la política expresada en el PADEM planteados.

### 8.2.4. INGRESO DEL PERSONAL.

La Selección de Personal, es el proceso mediante el cual los postulantes al cargo son clasificados o seleccionados por categorías y de acuerdo con las vacantes a cubrir.

El personal que ingrese a la Municipalidad, podrá hacerlo en las calidades jurídicas de planta, a contrata y/o sobre la base de honorarios, debiendo cumplir los requisitos que a continuación se detallan en el presente instrumento.

#### **Reclutamiento**

La administración prepara cuidadosamente muestras del trabajo de acuerdo con datos de análisis de puestos y así determina los conocimientos, habilidades y capacidades que se necesitan para cada trabajo. Contar con personal competente y calificado, sin duda alguna, mejora la perspectiva del cumplimiento de los objetivos organizacionales, mejora el clima laboral, optimiza los procedimientos y regulariza la coordinación interna.

La totalidad de los procesos de Ingreso de Personal del DAEM de la I. Municipalidad de Loncoche, se realizarán en base a mecanismos estandarizados, que reflejen probidad, transparencia, orden y el total cumplimiento de las normativas estipuladas.

Toda persona que ingrese a los cargos de planta en calidad de titular, lo hará por medio de un concurso público, cuya finalidad es realizar una obra o servicio cumpliendo una serie de requisitos técnicos y administrativos y al mejor precio posible para la administración que permitirá seleccionar el personal que se propondrá al alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes, entrevistas y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer. Lo anterior, se realizará a través de un proceso denominado “procedimiento de concurso público”.

También podrá ingresar personal en calidad a contrata, y contratarse personal sobre la base de honorarios, quienes tendrán un carácter transitorio y mediante un proceso de selección objetivo, tales como: entrevistas, pruebas de medición de conocimientos, entre otros; que permita seleccionar al mejor postulante.

#### **Metodología:**

Se debe establecer la solicitud o necesidad a través de la jefatura de alguna Dirección, Departamento o Sección municipal, y deberá ser el Jefe de Departamento de Recursos Humanos quien realizará la labor de selección para el municipio.

Esta solicitud será establecida por escrito mediante memorándum y en ella se debe especificar a lo menos los siguientes puntos:

- La unidad o unidades en que se desempeñará el funcionario.
- El nombre y descripción del cargo que ocupará el funcionario y;
- La fecha en que se debe contar con la persona o personas.

Se debe realizar la correspondiente recepción de la solicitud de requerimiento con los respectivos vistos buenos mínimos para que se puedan cumplir aspecto como los que exige la normativa legal vigente.

#### **Creación/Validación de perfil de competencias para el cargo**

Es el proceso para determinar y ponderar los elementos y las tareas que integran un puesto dado. Es importante resaltar que esta función tiene como meta el análisis de cada puesto de trabajo y no de las personas que lo desempeña. En caso de contar con el perfil del cargo, este deberá ser revisado en su validez y actualización para las funciones y competencias requeridas actualmente.



En caso de no contar con el perfil elaborado del cargo vacante éste deberá ser construido. Esta labor deberá realizarse acorde al modelo de competencias utilizado y mediante una comisión compuesta por el jefe de Recursos Humanos, el Director(a) y Jefe(a) directo de la unidad que requiera el cargo, en los plazos requeridos.

### **Contenido Perfil de Competencia**

Identificación del cargo: nombre del cargo, propósito del cargo, nivel del cargo, encasillamiento, escala de renta, jornada de trabajo, grado, tipo de contrato, línea de dependencia, organigrama, ubicación física, etc.

Requisitos del cargo: Formación académica, formación académica deseable, experiencia laboral, conocimientos técnicos específicos, no estar afecto a inhabilidades legales para el cargo establecidas ya sea en el estatuto de los funcionarios Municipales, el Estatuto docente o el estatuto de los Asistentes de la Educación.

Funciones: Objetivo del cargo, definición de funciones y resultados esperados (objetivos o metas más importantes del cargo).

Competencias requeridas: conjunto de habilidades, actitudes y/o rasgos que debe poseer el ocupante del cargo para realizar adecuadamente su trabajo.

### **Instrumentos de selección**

La Selección de Personal, es el proceso mediante el cual los postulantes son clasificados o seleccionados por categorías y de acuerdo con las vacantes a cubrir. Se puede decir, también, que es el conjunto de fases sucesivas, en las cuales un postulante a empleo puede ser aceptado o contratado inmediatamente. Así como también puede ser rechazado o también colocado en un grado diferente, para ser tomado en consideración de acuerdo con las acciones a venir. Además de la evaluación de los antecedentes curriculares de los postulantes (etapa de reclutamiento) se debe considerar la aplicación de otros instrumentos de selección según sea el caso. Los instrumentos de selección son las pruebas y otros métodos utilizados para evaluar la capacidad de un candidato para ocupar un cargo.

Los instrumentos de selección que debieran considerarse a lo menos son:

- a) Entrevistas: (estas pueden ser con un entrevistador o frente a una comisión) esta proporciona al entrevistador el estimar ciertos factores, tales como disposición, actitudes, motivaciones, estabilidad emocional o deseo de surgir. Sus objetivos son el de ubicar y evaluar a la persona adecuada al puesto. Asimismo, mediante la entrevista el postulante puede conocer las condiciones del trabajo y sabe si el puesto le conviene o no, de acuerdo con las conversaciones con el entrevistador. Esta entrevista facilita la decisión final al evaluar el resultado de esta.

En esta etapa se debe aplicar la matriz de perfil.

Las comisiones podrán ser de carácter legal (concurso público) o compuesta por el jefe de Recursos Humanos, Director(a) y Jefe(a) Directo de la unidad que requiera el personal (a contrata, honorarios).

- b) Referencias laborales: Consiste en consultar, generalmente vía telefónica, a anteriores jefaturas del postulante respecto a su desempeño en diferentes variables de interés.

#### 8.2.5. ACEPTACION DEL CARGO E INGRESO A LA MUNICIPALIDAD.

Para el caso de los cargos relacionados con la planta del DAEM, el postulante será notificado por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para ocupar el cargo que se provee.

En el caso de la modalidad a contrata, se comienza el desempeño de las funciones desde que el jefe del departamento de recursos humanos municipal le informa su selección.

El personal de la modalidad a honorarios deberá acreditar los requisitos pertinentes y que guarden relación con aquellos requisitos que por naturaleza de su labor fue elegido para cumplirlas y que se relacionan con objetivos establecidos por el proyecto, programa o convenio, y del cual debe rendir mensualmente, para lo cual se debe tener presente, el observar obediencia a las leyes y en especial a las contempladas y relacionadas con la probidad administrativa.

Los procesos administrativos tienen como objetivo que en forma escrita y sencilla se entienda, comprenda y aplique como instrumento para el análisis, registro y la interpretación todos los procedimientos que se realizan en la selección del personal.

### **CONTRATACION.**

Dentro de los Tipos de Contratos aplicables, se encuentran aquellos de Planta, contratos indefinidos para el personal que desarrolla funciones municipales directas (Ley N°18.695), a Contrata, empleos transitorios que se contemplan en la Dotación Municipal, Código del Trabajo y contrato a Honorarios.

La Carrera funcionaria se inicia con el ingreso a un cargo de planta, a su vez los municipios sólo podrán contar con los siguientes estamentos de personal y sus respectivas condicionantes:

- Directivos
- Profesionales
- Jefaturas
- Técnicos
- Administrativos
- Auxiliares

La actual estructura de la Planta municipal de Loncoche se encuentra regida por el D.F.L N° 22- 19.280 del año 1994, y sus modificaciones posteriores.

En el caso de personal que se desempeña como docente y asistente de la educación, se regirán por la normativa correspondiente al DFL 1, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado De La Ley N° 19.070 que aprobó El Estatuto de Los Profesionales de La Educación, y de las leyes que la complementan y modifican, y la Ley N°21.109 Establece un Estatuto de Los Asistentes de La Educación Pública, en cuanto a las normas aplicables en materia de contratación municipal antes del traspaso de los funcionarios al respectivo Servicio Local de Educación Pública (SLEP).

### **PROCESO DE INDUCCION**

Esta busca facilitar la incorporación del nuevo funcionario al municipio, en términos laborales y relacionales. Será obligación directa del departamento al cual se incorpora, guiar al nuevo funcionario en sus deberes y labores, sin embargo, es responsabilidad de todo el personal municipal generar una cordial bienvenida y trato afable, entendiéndose que un grato ambiente es la mejor manera de entablar una buena comunicación en torno al trabajo.

Desde el punto de vista del ciclo de vida laboral de los funcionarios, la incorporación de un nuevo funcionario a la municipalidad forma parte de los procesos propios de la gestión organizacional, por lo que es necesario reconocer como clave dicho proceso, así de esta forma se requiere abordarlo con total claridad, entendiéndolo como etapa estratégica de la planificación municipal.

Por una parte, la incorporación del nuevo funcionario demanda cierto tiempo como mínimo para la adaptación y aprendizaje de los objetivos, funciones propias del cargo, niveles de exigencia de las tareas, contexto socio – político institucional, integración al equipo de trabajo y adaptación a la cultura organizacional en su conjunto.

Por otra parte, los servicios públicos, en especial los municipios, requieren a menudo personas capaces de incorporarse rápidamente, asumiendo en algunos casos más de una función a la vez y exigiendo resultados en el corto y mediano plazo. Es sabido que personas que reciben una buena inducción, prontamente adoptan una actitud positiva y responden satisfactoriamente a las tareas designadas por lo que la Política de Recursos Humanos promueve una “acogida” e Inducción en todos los niveles de la organización.

Esta inducción, deberá contar a lo menos con:

- Entrega del Perfil del Cargo (recursos humanos)
- Charla sobre el uso de herramientas, estructura organizacional y funciones de la Dirección a la cual pertenecerá.

- Entrega del Reglamento interno, de orden, higiene y seguridad (recursos humanos).
- Charla “Obligación de Informar” los riesgos del trabajo (recursos humanos).

#### 8.2.6. CAPACITACION DEL PERSONAL.

El DAEM de La Ilustre Municipalidad de Loncoche ve como la capacitación y el desarrollo hacen óptimos los recursos humanos disponibles en la organización. A corto plazo la ayudan a alcanzar resultados y a largo plazo les facilitan su adaptación a las cambiantes exigencias del medio ambiente. La capacitación, no es ni puede ser una actividad aislada. Necesariamente tiene que conectarse con las diferentes políticas, objetivos, procedimientos, métodos, planes, programas, y en general con todo el sistema de metas y valores de la organización. La capacitación afecta de manera indirecta el nivel de integración de motivación de sus integrantes. Al intervenir en actividades de capacitación y especialmente en las de desarrollo las personas aprenden cosas nuevas, crecen individualmente, establecen relaciones con otros individuos, coordinan el trabajo a realizar se pone de acuerdo para introducir mejoras.

Siendo así como contribuyen al Mantenimiento del Personal todas aquellas actividades que dicen relación con el acceso a todos los servicios y posibilidades que brinda la municipalidad a los funcionarios a través de la carrera funcionaria. Incorpora los factores propios de la labor y el ambiente municipal, tales como, Remuneraciones, Bienestar de los funcionarios, Condiciones de Trabajo y el Ambiente Laboral.

#### 8.2.7. EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

La evaluación del desempeño es una sistemática apreciación del desempeño del potencial de desarrollo del individuo en el cargo. Conjuntamente con el sistema de calificaciones provisto en la normativa que rige a los funcionarios del DAEM, se implementarán condiciones e instrumentos de diálogo formal en el proceso de evaluación, fomentando la retroalimentación al funcionario, por parte del evaluador, en torno al cumplimiento de sus compromisos, potenciando sus fortalezas y superando sus deficiencias, contribuyendo así al desarrollo de la Municipalidad en su gestión interna. Dentro de esta evaluación se aplica la matriz del perfil del funcionario.

#### 8.2.8. REMUNERACIONES.

El proceso de Pago de Remuneraciones debe ser sin lugar a duda con simplicidad de control en su administración y que conduzca a una ágil supervisión y de paso contribuya a la transparencia municipal.

La remuneración en los servicios municipales debe tender a la equidad y debe propender a dar un trato justo en términos económicos a cada trabajador por su labor desempeñada; esto quiere decir por ejemplo que, funcionarios en iguales condiciones de contrato, deben percibir igual Remuneración. Sólo podrán diferir en su condición, a causa de asignaciones especiales tales como horas extraordinarias, comisión de servicios, experiencia u otros.

Es importante señalar que las Remuneraciones se encuentran normadas, tras leyes que regulan los salarios pagados en torno al grado asignado, en este contexto, la Municipalidad de Loncoche, velará por el cumplimiento de la remuneración de todos y cada uno de los funcionarios municipales en las fechas establecidas para dichos pagos.

#### 8.2.9. BIENESTAR.

Los funcionarios tendrán derecho a gozar de Estabilidad en el empleo; Ascenso en el respectivo escalafón municipal; Participar de los Concursos; Hacer uso de Feriados, Licencias y Permisos; Recibir asistencia en caso de accidente laboral o de enfermedad contraída a causa de su función municipal; Participación en Actividades de Capacitación. Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley de protección a la maternidad, de acuerdo con las disposiciones del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo. Así también, los funcionarios tienen derecho a ser defendidos y pedir al municipio el apoyo respectivo en caso de existir personas o actos criminales que atenten contra su integridad física o moral, sea este motivo de injurias y/o calumnias en su contra. Además, considerado otro aspecto de Bienestar, los funcionarios pueden voluntariamente incorporarse a la Asociación de funcionarios Municipales, con el objeto de hacer uso de los beneficios que las asociaciones posean, sean estos de coordinación departamental, negociación colectiva o utilización de inmuebles perteneciente a ellos. La Municipalidad, cuenta con un servicio de bienestar que tiene por objetivo contribuir y propender al mejoramiento de las condiciones de vida de los funcionarios municipales y de sus familias (cargas reconocidas).

#### 8.2.10. AMBIENTE LABORAL SEGURO Y SALUDABLE.

Considera un sistema de monitoreo de Higiene, Seguridad y mejoramiento de ambientes de trabajo, con un responsable del tema, aportando con informes periódicos, no sólo a la organización sino también a los funcionarios, comprometiéndolos a través de diversos medios con el logro de resultados (Comités Paritarios). De esta manera, se protegerá la salud e integridad de los funcionarios y se generará un mejor desarrollo integral. La salud e integridad no está solo referida a los aspectos físicos o biológicos en su interacción con el medio laboral, sino que también, considera los trastornos psicosociales en el ámbito ocupacional, esto hace referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador.

#### 8.2.11. FERIADOS, PERMISOS Y LICENCIAS MEDICAS.

Por una parte, Feriados, Permisos y Licencias Médicas están considerados dentro del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883), se establece claramente límites de permisos y feriados administrativos de los cuales los funcionarios municipales pueden hacer uso. Todo el control de esta información estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos, quien llevará un registro actualizado en caso de que algún funcionario necesite información respecto a su condición.

**Feriados:** comprendiendo por feriado el descanso que tiene derecho todo funcionario municipal que haya cumplido efectivamente un año de servicio en el sector público. El feriado consistirá en 15 días hábiles para los funcionarios con menos de 15 años de servicios, 20 días hábiles para aquellos con 15 a 19 años de servicio, y de 25 días hábiles para los funcionarios con 20 o más años de servicios. (Ley 18.883, Párrafo 3° De los Feriados).

Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, el funcionario podrá postergar la época del feriado, solicitando expresamente al alcalde, hacer uso de éste en conjunto con el feriado del año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos.

**Permisos Administrativos:** entendiéndose estos como la ausencia transitoria del funcionario al municipio por actividades o situaciones personales que nada tienen que ver con su función. Los permisos son aceptados por un periodo no superior a 6 días hábiles al año, con goce de remuneraciones. También— en caso de que requiera el funcionario – podrán fraccionarse dichos permisos en días o medios días. (Ley 18.883, Párrafo 4° De los Permisos).

**Descanso Complementario:** El municipio podrá ordenar la realización de trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables. Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario, el cual será igual al tiempo trabajado, con un aumento del 25% o 50%, según corresponda. (Ley 18.883, Párrafo 2° de la Jornada de Trabajo).

**Licencias Médicas:** el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, con el fin de atender una necesidad de salud, tras prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según sea el caso, gozando del total de sus remuneraciones. (Ley 18.883, Párrafo 5° de las Licencias Médicas).

En caso de que los funcionarios hagan uso de licencia médica por un período continuo o discontinuo, superior a 180 días en un período de dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable, el Sr. alcalde podrá hacer uso de la facultad contemplada en el artículo 148° de la

Ley 18.883, es decir, declarar vacante el cargo por salud incompatible. No se considerarán para el cómputo de los seis meses, las licencias médicas otorgadas por motivos de accidentes del trabajo, enfermedades profesionales o descansos maternales.

#### 8.2.12. JORNADA LABORAL.

Los funcionarios de la Municipalidad de Loncoche tendrán una jornada de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias, con excepción de los turnos que podrá disponer el Alcalde para el desarrollo de tareas que por su naturaleza deban realizarse en un horario especial, sin exceder las 44 horas semanales.

Por el tiempo durante el cual los funcionarios no presten efectivamente servicios al municipio, no podrán percibir remuneraciones, salvo que se trate de feriados, permisos administrativos o licencias médicas.

Y en concordancia con el artículo 69°, inciso 3° de la Ley 18.883, los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria.

Aquellos funcionarios que por razones del servicio no registren su horario de entrada o salida, podrán ser justificados por el Director(a) expresando los fundamentos de la no marcación y dentro de los plazos señalados en el reglamento de asistencia.

El personal de la Municipalidad deberá mantener la permanencia en sus puestos de trabajo, a fin de optimizar y aprovechar eficientemente la jornada laboral, y será responsabilidad de cada jefe directo y director, velar por la presencia efectiva del funcionario.

#### 8.2.13. CLIMA LABORAL

El Ambiente Laboral requiere sin duda alguna de la atención como factor de influencia en el desempeño. Queda demostrado que lugares de ambiente laboral grato y ameno, benefician la productividad y el bienestar personal.

El Objetivo de esta Política es promover una cultura de involucramiento y responsabilidad de los funcionarios con el DAEM, la que, a su vez, se encontrará en una constante búsqueda de alternativas y programas para mejorar la comunicación, la motivación, relaciones laborales y el compromiso de cada uno de sus funcionarios, con el objeto de armonizar el ambiente de trabajo y con ellos la Cultura Organizacional existente.

La Cultura Organizacional sobre todo en los servicios públicos es lenta, rígida y en su gran mayoría adversa a cualquier cambio, por lo que este trabajo es de largo aliento, sólo así es posible modelar una actitud proactiva y conciliadora por parte de la institución reflejada en cada funcionario y en su cometido municipal.

Si bien el Clima Laboral es algo intrínseco, existente en todo grupo de trabajo, en el cual se mezclan valores, creencias y los comportamientos individuales, es Responsabilidad Compartida contribuir al ambiente laboral.

- Los jefes, deben ser ejemplo de actitud frente al trabajo, capaces de promover la participación, canalizar las opiniones de sus grupos de trabajo e informar a sus subordinados de las actividades en que se encuentra la Municipalidad.
- Los funcionarios Municipales, deben tener una activa participación, generar, desarrollar y utilizar medios, por los cuales sus ideas sean escuchadas, fomentar el compañerismo y el trabajo en equipo, considerando a los pares, complemento de su labor individual, bajo el concepto de que el servicio e imagen que se entrega a la comunidad es el fiel reflejo del trabajo coordinado y planificado realizado por todos quienes integran la planta municipal.

#### 8.2.14. COMUNICACIÓN INTERNA.

Se garantizará el derecho a todos los funcionarios de quedar informados a través de los medios formales y/o la asociación que posee la municipalidad y el DAEM, sobre materias pertinentes.

Reuniones de Coordinación, son instancias de diálogo entre jefatura y funcionarios, así la comunicación abierta no significa únicamente informar, sino también escuchar y dialogar, con lo cual se pretende consolidar como el medio por el cual se produzca sinergia y retroalimentación de la gestión. La comunicación será tanto descendente, así como ascendente.

Contemplados también dentro de los objetivos de los programas de mejoramiento de gestión, estarán reuniones de coordinación directiva, pudiendo ser estas de gestión, desarrollo y/o actualización de las herramientas de planificación con que cuenta la municipalidad. Los acuerdos que acá se adopten y la información generada como resultado de estas reuniones, se deberá transmitir por los directivos a los diferentes funcionarios bajo su cargo, aquellos lineamientos que sean relevantes para la función.

Encuestas Internas, sirven como sustento respecto de cómo perciben los funcionarios municipales el clima laboral, manteniendo un seguimiento periódico sobre la cultura, y posibles cambios que se han dado, constituyéndose como un instrumento de control para la gestión municipal. Las audiencias con el Sr. Alcalde serán un canal de comunicación entre el personal del DAEM y la máxima autoridad del servicio, para que tome conocimiento de las distintas materias y hechos que involucran colectiva o individualmente a los funcionarios.

#### 8.2.15. PROMOCIONES.

Un anhelo importante para cada funcionario en toda institución es sin duda, poder ser promovido a un cargo superior o ascender a uno de más alta jerarquía. Lo anterior, ha motivado la protección



de la carrera funcionaria, privilegiando el sistema de promociones a través de concursos internos para proveer cargos vacantes, priorizando el mérito y la idoneidad por sobre cualquier otra consideración.

De acuerdo con el escalafón municipal (resultado de las evaluaciones anuales), grado, antigüedad y requisitos específicos del cargo vacante, se procederá al ascenso del personal. En caso de no ser posible proveer la vacante a través de ascenso, se podrá llamar a Concurso Público. Conociendo las dificultades y la inamovilidad de los puestos, propia del sector municipal, la Municipalidad de Loncoche, procurará optimizar la promoción de sus funcionarios o buscar alternativas en los demás municipios dentro de la región. Esta última, considerando las vacantes existentes en los otros municipios informados a través oficios y publicados en los ficheros municipales, para que aquellos funcionarios que estén en condiciones puedan optar a dichos cargos.

Todas las disposiciones que regulan las promociones dentro del ámbito municipal se encuentran señaladas en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

#### 8.2.16. EGRESOS.

El proceso de Desvinculación del Municipio será sustentado en informes que denoten con claridad la(s) causal(es) para el cese de la relación laboral entre el funcionario y la Municipalidad de Loncoche, sea ésta por renuncia voluntaria, supresión del empleo, destitución, término de contrato u otro.

#### **Causales del Cese de Funciones**

La ley estipula claramente las causales por las cuales se puede establecer el cese de las funciones municipales para los funcionarios de la planta municipal y a contrata.

- Aceptación de Renuncia, en caso de que el funcionario por motivos personales presente un documento dejando constancia de su voluntad de cesar en su cargo de manera voluntaria.
- Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, cesando de sus funciones y con ello de su cargo dado el cumplimiento legal de los años de servicio.
- Declaración de Vacancia, señalada de acuerdo con factores que impiden el actuar en dicho cargo tales como salud irrecuperable, incompatibilidades con el cargo o pérdida de alguno de los requisitos de ingreso a la municipalidad.
- Destitución, señalada a causa de alguna falta grave que afecte el principio de probidad administrativa, ausencias superiores a tres días injustificadas o condena por algún delito o crimen, entre otros, son factores que condicionan la continuidad del funcionario, haciendo válida la destitución del cargo, previo sumario administrativo.
- Supresión del Empleo, factor señalado como consecuencia de reestructuraciones de la

organización, fusiones de cargos o unidades, impidiendo la conservación del puesto y no existiendo posibilidades de encasillamientos en otros grados ni acogida de jubilación por parte del funcionario. En este caso se debe suprimir el empleo indemnizando al funcionario por la pérdida laboral.

- Fallecimiento, cese total de las funciones vitales de la persona.

Para aquellas personas contratadas a través de la modalidad de Honorarios la desvinculación contractual con el municipio se producirá de acuerdo con las fechas preestablecidas en el contrato o cuando el coordinador del servicio así lo estimare. Así también, personas contratadas bajo la modalidad a Contrata, conservarán su calidad de funcionarios municipales sólo si el servicio ha determinado prorrogar sus servicios para el año siguiente, con al menos 30 días de anticipación al 31 de diciembre de cada año.

Lo referente a la desvinculación del municipio y las causales para ésta, se detallan en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

#### 8.2.17. MATRIZ BASE DE PERFIL.

Competencias necesarias	Trabajo Colaborativo				Solidaridad				Perseverancia				Empatía				Compromiso			
	B	MB	MA	A	B	MB	MA	A	B	MB	MA	A	B	MB	MA	A	B	MB	MA	A
Metodología de proyecto			X																	
Estrategias comunicacionales																X				
Estrategias de resolución de conflicto								X												
Responsabilidad																				X
Vocación de servicio												X								

- *Luego de realizar la aplicación de baterías y entrevistas psicológicas se define la contratación del personal o la revisión de trabajadores según perfil actual con un plan de apoyo que permita acompañar la formación de perfiles.*

Competencias necesarias	Nivel de dominio	Periodo de tiempo requerido	Acciones necesarias
Metodología de proyecto	MB	CORTO PLAZO	Implementación de procedimientos para la planificación y gestión de todos los componentes de este. Desde la gestión de recursos hasta la coordinación del equipo de trabajo o la relación con todos los interesados en los resultados de este.
Estrategias comunicacionales	MA	CORTO PLAZO	Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.
Estrategias de resolución de conflicto	MA	CORTO PLAZO	Esta le permite enfrentar múltiples situaciones, aprender y aplicar sus conocimientos para buscar, implementar y evaluar posibles soluciones pacífica, lo cual requiere de flexibilidad y apertura a nuevas alternativas no necesariamente conocidas.
Responsabilidad	ALTO	MONITOREO	cumple con sus obligaciones al hacer, decir u ofrecer algo con plena conciencia de sus actos, sabe comportarse de manera correcta y garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos generando confianza y tranquilidad a la comunidad.
Compromiso	MA	MEDIANO PLAZO	se involucren tanto con su trabajo como con los objetivos y los valores de la Municipalidad.

Trabajo Colaborativo	MB	MEDIANO PLAZO	capaz de ayudar y servir de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles, esto conlleva a vivir en paz y en armonía con nuestra sociedad y medio ambiente.
Vocación de servicio:	MA	LARGO PLAZO	realizan un trabajo para la sociedad, cuyo beneficio es la satisfacción de ver resueltas las necesidades individuales y comunitarias
Solidaridad	MB	MEDIANO PLAZO	apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles en su trabajo municipal
Perseverancia	MA	MEDIANO PLAZO	capaz de alcanzar lo que se propone y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.
Empatía	MA	MEDIANO PLAZO	capaz de entender y compartir los sentimientos y las experiencias de las demás personas de la comunidad.

Nivel de dominio				Periodo de tiempo requerido
BAJO	MEDIO BAJO	MEDIO ALTO	ALTO	PLANES A CORTO MEDIANO Y A LARGO PLAZO  CORTO =15 DÍAS MEDIANO= 2 MESES LARGO= 6 MESES

**El listado de cargos actuales podría ser modificadas bajo las necesidades funcionales del PADEM 2022, por ello es vital revisar los perfiles de cargo según departamentos y no acorde a personas.**

Nombre del Cargo	UTP
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Planificar, organizar, coordinar y supervisar en su sector y jornada, todas las acciones necesarias para que las actividades de la Escuela se desarrollen en un ambiente de orden, respeto y disciplina, colaborando con el buen clima organizacional necesario para en cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución y los planes y programas establecidos.	

<b>PERFIL PERSONAL DAEM</b>	
<b>1.-Nombre del Cargo</b>	<b>Director (a) de Administración de Educación Municipal</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Diseñar e implementar el proyecto educativo de su comuna. Asimismo, debe velar por el cumplimiento de las leyes, la Misión, los acuerdos del Concejo y el Reglamento General del D.A.E.M., además de las políticas y normas establecidas por el Municipio.	
<b>2.-Nombre del Cargo</b>	<b>Jefe de Finanzas</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Coordinar y supervisar las actividades propias del área a cargo, permitiendo así el funcionamiento eficiente de la formulación y ejecución del presupuesto del Departamento de Educación y la conducción de los recursos financieros.	
<b>3.-Nombre del Cargo</b>	<b>Asesor Jurídico</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Velar por la observancia del ordenamiento jurídico y reglamentario vigente externo e interno y supervisar el resguardo de la información y antecedentes históricos del DAEM. Será el Ministro de Fe de los actos relevantes del DAEM.	
<b>4.-Nombre del Cargo</b>	<b>Asistente administrativo del sostenedor y directora de educación</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Administrar Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) para asegurar un eficiente proceso en la Declaración de los Establecimientos de la Comuna de Loncoche asegurando la óptima obtención la Subvención respectiva.	
<b>5.-Nombre del Cargo</b>	<b>Secretaria Daem</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Colaborar y apoyar, así como también facilitar el desarrollo de las actividades del Director, administrando y gestionando los distintos recursos y procesos, procurando optimizar las relaciones comunicacionales tanto con los usuarios internos como externos.	

<b>6.-Nombre del Cargo</b>	<b>Jefe (a) de Recursos Humanos</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades de la gestión de personal y de reclutamiento selección del mismo, procurando optimizar los recursos humanos de la organización y orientándose a la calidad y eficiencia del servicio	
<b>7.-Nombre del Cargo</b>	<b>Encargado de Remuneraciones</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Calcular, registrar y cancelar las remuneraciones del personal del DAEM y de los Establecimientos Educativos	
<b>8.-Nombre del Cargo</b>	<b>Asistente Administrativa de Recursos Humanos</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Coordinar y gestionar los procesos de incorporación de personal, tanto al interior del D.A.E.M. como en los Establecimientos Educativos.	
<b>9.-Nombre del Cargo</b>	<b>Asesor Técnico Unidad Pedagógica</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Coordinar, administrar y desarrollar las actividades y asuntos académicos del D.A.E.M. Supervisar y apoyar a los Establecimientos Educativos adscritos a la Subvención Escolar Preferencial (S.E.P.) en relación a la implementación de sus respectivos Planes de Mejoramiento Educativo.	
<b>10.-Nombre del Cargo</b>	<b>Coordinadora Programa de Integración Escolar (PIE)</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
El cargo de Encargado del Programa de Integración Escolar (PIE) se encuentra bajo el mando jerárquico inmediato del Jefe de Gestión Escolar y tiene como objetivo supervisar y apoyar la implementación de los Programas de Integración Escolar (PIE) al interior de los Establecimientos Educativos. Está autorizada para utilizar la clave del Sostenedor en las plataformas ministeriales, teniendo presente que ésta es intransferible y que debe administrada con absoluta responsabilidad.	

<b>11.-Nombre del Cargo</b>	<b>Encargada de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
<p>Diseñar, coordinar y dirigir el proceso de ejecución y rendición presupuestaria; mantener actualizada las órdenes de compra con su respectivo rebaje presupuestario, así como también apoyar de manera transversal los distintos procesos que se den al interior de la Unidad.</p>	
<b>12.-Nombre del Cargo</b>	<b>Encargado de Rendiciones S.E.P., Inventarios y Transparencias</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
<p>Administrar y gestionar el sistema de inventarios de los bienes muebles e inmuebles del D.A.E.M y de los establecimientos educacionales.</p> <p>Monitorear mensualmente plataformas de inventarios de los Establecimientos Educacionales controlando los ingresos y egresos de insumos, como así también la entrega oportuna del material recepcionado en la bodega de materiales para ser derivado a los colegios.</p> <p>Registrar en forma mensual las Planillas de Remuneraciones, compras, boletas de honorarios e ingresos para dar cumplimiento a los requerimientos de la SUPEREDUC en relación con el proceso de rendiciones.</p> <p>Registrar y actualizar mensualmente la información concerniente al Portal de Transparencia del Gobierno de Chile, de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>	
<b>13.-Nombre del Cargo</b>	<b>Ingeniero Constructor</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
<p>Realizar, revisar, mantener y reparar la infraestructura y equipamiento de los Establecimientos Educacionales y del Departamento de Administración de Educación Municipal (D.A.E.M.), según sean los requerimientos Aprobación Director(a) de Administración de Educación Municipal.</p>	
<b>14.-Nombre del Cargo</b>	<b>Encargado de Conciliaciones</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	



Debe realizar los ajustes contables que tiene el Departamento de Educación con el Banco del Estado.

Debe realizar el pago de proveedores del Departamento de Educación.

<b>15.-Nombre del Cargo</b>	<b>Encargado de Deportes, Cultura y Recreación</b>
-----------------------------	--

**Objetivos del Cargo**

Coordinar, planificar y desarrollar diversos proyectos y programas asociados a actividades extraescolares que fomenten el área artística, cultural y deportiva de los estudiantes de la comuna.

<b>16.-Nombre del Cargo</b>	<b>Encargado de Informática</b>
-----------------------------	---------------------------------

**Objetivos del Cargo**

Orientar su trabajo a dar soporte computacional a los Establecimientos Educativos de la comuna, capacitar al personal en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) tanto en aula como en oficinas DAEM y apoyar los procesos informáticos dentro de la organización, entre otras atinentes a su área de especialidad.

<b>17.-Nombre del Cargo</b>	<b>Encargada SIAPER</b>
-----------------------------	-------------------------

**Objetivos del Cargo**

Almacenar y centralizar datos concernientes a los funcionarios que integran la Administración del Estado. Ingresar e informar Licencias médicas; crear acto administrativo y asociarle licencias médicas de acuerdo con lo establecido por la Contraloría General de la República de Chile.

**PERFIL PERSONAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>Director/a</b>
-------------------------	-------------------

**Objetivos del Cargo**

Corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación de la Escuela. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos, por el Departamento de Educación y el marco jurídico vigente. Será responsabilidad del Director obtener logros de aprendizaje para todos los alumnos; logros de carácter institucional y de satisfacción de la comunidad educativa. Debe poseer capacidad de participar y gestionar los aspectos pedagógicos y administrativos del establecimiento y debe promover y velar por un ambiente y clima laboral propicio para generar una buena convivencia dentro del Establecimiento

<b>Nombre del Cargo</b>	UTP
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Planificar, organizar, coordinar y supervisar en su sector y jornada, todas las acciones necesarias para que las actividades de la Escuela se desarrollen en un ambiente de orden, respeto y disciplina, colaborando con el buen clima organizacional necesario para en cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución y los planes y programas establecidos.	
<b>Nombre del Cargo</b>	<b>Docente</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Profesional a cargo de los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza, tomando en consideración las necesidades e intereses de los estudiantes, a fin de lograr el desarrollo de los conocimientos y destrezas para su proyecto de vida.	
<b>Nombre del Cargo</b>	<b>Encargado de Convivencia</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Profesional a cargo de los procesos gestionar, entre los miembros de la comunidad educativa valores y actitudes para una buena convivencia en un clima afable, con una mirada inclusiva, utilizando estrategias y acciones de carácter formativo y preventivo.	
<b>Nombre del Cargo</b>	<b>Asistente de la Educación</b>
<b><u>Objetivos del Cargo</u></b>	
Deben contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, Además, incluye funciones de apoyo administrativo, de mantención de los espacios educativos, de colaboración con la seguridad, de mediación de conflictos, de vinculación con la familia y con redes de apoyo, necesarias para el buen funcionamiento del establecimiento educacional y la convivencia escolar.	



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
- El Decreto con Fuerza de Ley N° 22-19.280.-, publicado en el Diario Oficial de fecha 22 de agosto de 1994, que adecua, modifica y establece planta de personal de la Municipalidad de Loncoche y sus modificaciones.
- Ley N°19.803, Establecimiento de Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- Ley N° 19.296, Establecimiento Normas sobre Asociaciones de funcionarios de la Administración del Estado.
- Ley N°19.754, Autorización a las Municipalidades para otorgar Prestaciones de Bienestar a sus funcionarios.
- Ley N°20.922, Modifica Disposiciones Aplicables a los funcionarios Municipales y Entrega Nuevas Competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- DFL 1, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado De La Ley N° 19.070 Que aprobó El Estatuto de Los Profesionales de La Educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- LEY N°21.109 Establece un Estatuto de Los Asistentes De La Educación Pública.

