

BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO POLITÉCNICO MIRASOL, RBD 22664-5
I. MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT** en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, la Ley N° 20. 903 de 2016, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y modifica otras normas, la ley N° 21.152 del 25 de abril de 2019, que mejora el ingreso de docentes directivos al sistema de desarrollo profesional docente, modifica diversos cuerpos legales y establece los beneficios que indica, se convoca a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educativo denominado: **LICEO POLITÉCNICO MIRASOL, RBD 22664-5**

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO POLITÉCNICO MIRASOL

Etapas	Contenidos	Páginas
I.	Identificación del cargo	2
II.	Contexto y entorno del cargo	2
III.	Perfil profesional del cargo	9
IV.	Requisitos legales para desempeñar el cargo	11
V.	Condiciones de desempeño del cargo	12
VI.	Nivel referencial de remuneraciones	12
VII.	Etapas del proceso de selección	13
VIII.	Proceso de postulación y recepción de antecedentes	16
IX.	Calendarización del proceso	17
X.	Convenio de desempeño propuesto	18
	Anexo 1	37
	Anexo 2	38
	Anexo 3	41

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1.- Cargo : Director(a)
- 2.- Establecimiento : Liceo Politécnico Mirasol
- 3.- RBD : 22664-5
- 4.- Horas Cronológicas : 44 hrs.
- 5.- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa Diurna
- 6.- Dependiente de : DAEM PUERTO MONTT
- 7.- Lugar de desempeño : Liceo Politécnico Mirasol
- 8.- Dirección : Puerto Montt, Maximiliano Uribe S/N. Población Mirasol
Fono 65- 2484517
Correo institucional: politecnico@liceos.dempuertomontt.cl
- 9.- Ciudad/Comuna : Puerto Montt
- 10.- Región : Los Lagos
- 11.- Fecha de vacancia : 03/03/2015

II.- CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1.- ANTECEDENTES GENERALES DE LA COMUNA DE PUERTO MONTT.

La Comuna Puerto Montt se ubica a 1.021 km de Santiago, Capital de Chile, en la Región de Los Lagos y al extremo sur de la Provincia de Llanquihue. La superficie de la comuna de Puerto Montt es de 1.673 km², que corresponde al 11,24 %, de la superficie provincial y al 3,44 % de la superficie regional.

Se inserta en un ambiente de gran belleza escénica con vegetación siempre verde y una geografía que invita a la contemplación y exploración, ofreciendo un clima templado/lluvioso.

Presenta dos grandes Centros urbanos: Alerce con cerca de 50.000 habitantes y Mirasol con alrededor de 60.000 personas.

1.2.- ASPECTOS DEMOGRÁFICOS.

Puerto Montt, con una superficie de 1673Km², corresponde al 11.24% de la superficie de la provincia de Llanquihue y al 3.44% de la superficie de la región de Los Lagos.

Se encuentra frente al seno del Reloncaví y cuenta con una bahía protegida en su costado occidental por la isla Tenglo. Por su ubicación estratégica, constituye el principal nexo con el archipiélago de Chiloé y con la Patagonia chilena (regiones de Aysén y de Magallanes), gracias a su aeropuerto internacional y base aérea El Tepual, el segundo en importancia del país y su puerto marítimo.

Según datos censales del año 2017, en Puerto Montt reside una población que alcanza los 245.902 habitantes, equivalentes a un 29.7% de la población de la región de Los Lagos, este crecimiento se debe en gran parte al incremento de la migración desde el campo, de otras ciudades del país y en los últimos años a una creciente llegada de personas de otras nacionalidades, principalmente de Venezuela, Colombia, y Haití. Su fuerza de trabajo se concentra en el comercio, la explotación de recursos naturales, el comercio, la industria manufacturera y marítima.

La Comuna de Puerto Montt tiene 76 establecimientos educacionales municipales y 30 Jardines VTF, con una matrícula que bordea los 25.000 estudiantes.

El Liceo Politécnico Mirasol, fue creado para satisfacer la necesidad de ampliar la oferta educativa Técnico Profesional de la comuna y posibilitar con ello, su incorporación al régimen de Jornada Escolar Completa Diurna.

El establecimiento, cuenta en la actualidad con una moderna infraestructura, amplios espacios destinados al deporte, cultura y recreación; biblioteca como centro de recursos, 2 salas de computación, salas temáticas de cada asignatura; laboratorios de especialidades con tecnología de punta, y con una capacidad de atención para 1050 estudiantes.

Como liceo técnico profesional, se imparten dos especialidades técnicas de nivel medio: Gastronomía, mención pastelería y repostería; Atención de Enfermería, mención Enfermería.

Para cada una de estas especialidades, se cuenta con profesionales expertos, con la experiencia y competencias necesarias para formar a los futuros técnicos que egresarán de la institución, acorde a las exigencias y desafíos que plantea la educación técnico profesional del siglo XXI.

1.3.- Declaración de Misión y Visión Liceo Politécnico Mirasol

MISIÓN

Somos un institución educativa inclusiva, formadora de técnicos, con una enseñanza cuyo propósito es integrar el desarrollo cognitivo, físico y emocional de nuestros estudiantes, guiados por docentes y otros profesionales con experiencia en las distintas áreas para una formación integral. Nuestro modelo educativo promueve la resolución de problemas, la autonomía y el trabajo en equipo, a través del "aprender haciendo" en situaciones concretas que generan aprendizajes significativos; dando origen a individuos conscientes, responsables, solidarios y autónomos; para ello, ponemos a disposición toda nuestra experiencia, compromiso y recursos con que cuenta la institución.

VISION

Desde las tradiciones de la educación Técnico Profesional, el Liceo Politécnico Mirasol asume los desafíos del mundo moderno vinculados al desarrollo social, económico y productivo de la región y del país; constituyéndose en una organización integradora, inclusiva, promotora de aprendizajes y valores, tendientes al mejoramiento continuo como filosofía de vida, formadora de técnicos y técnicas altamente competentes de acuerdo a los requerimiento del mundo laboral; con una enseñanza que atienda a las distintas necesidades socioeducativas de los las estudiantes, con profesionales idóneos y comprometidos, apoyados en el uso de todos los recursos tecnológicos que se encuentren disponibles y atiendan a los desafíos que plantea la educación del siglo XXI.

1.4.- Sellos de la Política Educativa Comunal

- Gestión Institucional Eficaz
- Participación
- Innovación
- Calidad Educativa

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICOS

2.1.- Clasificación por la Agencia de la Calidad de la Educación: Medio Bajo

2.2.- Tipo de Jornada: Completa

2.3.- Fecha de incorporación: 08/07/2008. Res. Exenta Mineduc N°2055.

2.4.- Niveles Educativos:

2.4.1.- Educación Media: I Medio: Si

II Medios: Si

III Medios: Si (TP)

IV Medios: Si (TP)

2.5.- Estructura según género: Escuela Mixta

2.6.- Programa: PIE desde 1° a 4° año enseñanza media

2.7.- Programa: SEP desde 1° a 4° año enseñanza media

2.8.- Matrícula últimos 5 años:

Matrícula	
Año	N° Estudiantes
2020	332
2019	281
2018	315
2017	288
2016	255

2.9.-Asistencia últimos 5 años

Asistencia	
Año	%
2019	84.88
2018	84
2017	83
2016	77
2015	75

2.10.- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE): 96.23 %

2.11.- Concentración de alumnos prioritarios: 75.00 %

2.12.- Concentración de alumnos preferentes: 25.00 %

2.13.- Resultados SIMCE

2.13.1.- Puntaje en los Indicadores de Desarrollo Personal y Social 2014-2018

2° año medio- Indicador/ Año	2014	2015	2016	2017	2018
Autoestima académica y motivación escolar	---	74	73	69	75
Clima de convivencia escolar	---	67	72	68	75
Participación y formación ciudadana	---	70	76	68	80
Hábitos de vida saludable	---	71	68	57	68

Simbología

--	Por causas ajenas al establecimiento, no es posible reportar los resultados de aprendizaje SIMCE
----	--

2.13.2.- Resultados SIMCE últimos años

2° Año Medio	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura	---	190	227	202	227
Matemática	---	197	198	203	227
Ciencias	---	---	---	---	215

2.13.3.- Resultados según Niveles de Aprendizaje

2.13.3.1.- Lectura 2° año enseñanza media

Niveles Aprendizaje/ Año	2014	2015	2016	2017	2018
Adecuado	---	0%	4.9%	0%	4.5%
Elemental	---	3.4%	24.4%	14.3%	22.7%
Insuficiente	---	96.6%	70.7%	85.7%	72.7%

2.13.3.2.- Matemática 2° año enseñanza media

Niveles Aprendizaje/ Año	2014	2015	2016	2017	2018
Adecuado	---	0%	0%	0%	3%
Elemental	---	13%	4.8%	11.1%	23.9%
Insuficiente	---	87%	95.2%	88.9%	73.1%

Simbología

--	Por causas ajenas al establecimiento, no es posible reportar los resultados de aprendizaje SIMCE
----	--

2.14- Dotación Docente (Incluye Estatuto Docente y SEP):33 docentes.

2.15.- Carrera Profesional Docente

2.15.1.- Evaluación Docente

Resultados	Nº	%
Destacado	1	4
Competente	15	63
Insatisfactorio	1	4
No evaluado	3	13

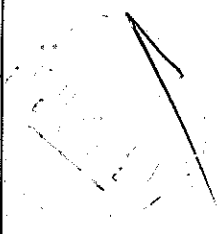
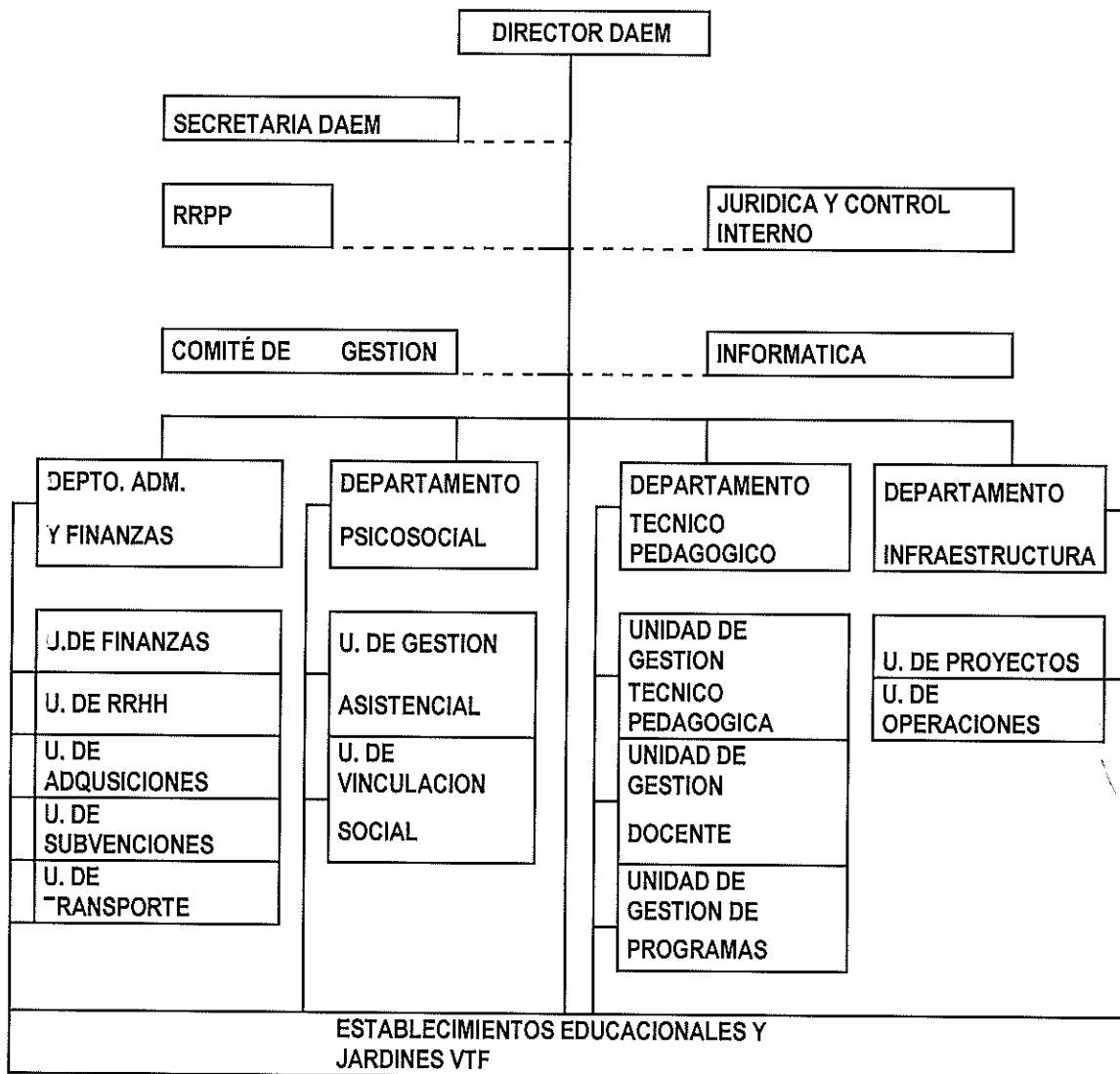
2.15.2.- Categorización de los Docentes

Categorización	Nº	%
Experto II	0	0
Experto I	0	0
Avanzado	9	38
Temprano	4	17
Inicial	10	42

2.16.- Actividades Educativas Complementarias:

N°	Talleres	Niveles	N° Alumna/os	% (en relación con matrícula del EE)
1	DEBATE	1° a 4° medio	10	3,2%
2	DANZA	1° a 4° medio	20	6,5%
3	FUTBOL	1° a 4° medio	40	13%
4	HANDBALL	1° a 4° medio	20	6,5%
5	ACONDICIONAMIENTO FISICO	1° a 4° medio	20	6,5%
6	ROBÓTICA	1° a 4° medio	15	4,8%
7	JUEGOS DE VIDEO	1° a 4° medio	20	6,5%
Total Participantes			145	47%

2.17.- ORGANIGRAMA DAEM



2.18.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor	Monto (\$)
1.- Subvención Escolar Preferencial (SEP):	97.861.855.-
2.- Otras Fuentes de financiamiento:	
2.1.- Facultades delegadas	5.302.825.-
2.2.- Movámonos por la educación pública	3.360.978.-
Total presupuesto que administra	\$106.525.658.-

2.19.- EQUIPO DE TRABAJO

2.19.1.- Equipo directivo:

- 2.19.1.1.- Director/a Si
- 2.19.1.2.- Inspector/a General Si
- 2.19.1.3.- Jefa/e de UTP Si

2.19.2.- Equipo de trabajo del EE

- 2.19.2.1.- N° de Profesores Educación Diferencial: 03
- 2.19.2.2.- N° de Profesionales Asistentes de la Educación:
 - Psicólogo: 02
 - Asistente Social: 01
 - Fonoaudiólogo: 01
 - Enfermera: No
 - Psicopedagogo: 01
 - Orientador/a: 01
 - Terapeuta Ocupacional: 01
 - Informático: 01
 - Otros Profesores: 28
 - Otros Profesionales:
- 2.19.2.3.- N° de Asistentes de Aula: 00, Nivel que atienden: No
- 2.19.2.4.- N° de Administrativos: 02; Función: secretaria, registro de matrícula.
- 2.19.2.5.- N° de Asistentes de la Educación (Inspectores): 05
- 2.19.2.6.- N° de Auxiliares: 04
- 2.19.2.7.- N° de Nocheros: 01
- 2.19.2.8.- N° de Calderero: 00

2.20.- ENTORNO DEL CARGO

2.20.1.- Sellos Educativos

El Liceo Politécnico Mirasol declara los siguientes sellos:

- Trabajo en equipo
- Formar técnicos



2.20.2.- Distribución de Profesores en los distintos cursos

Educación media es asistida por docentes titulados y especialistas en la asignatura que desarrollan. Los docentes del área técnica son técnicos titulados y con años de experiencia tanto en empresa como en educación.

2.21.- REDES EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

El/La Director/a se relaciona con los siguientes actores externos:

El establecimiento cuenta con una gran red de instituciones de apoyo para el desarrollo integral de nuestros estudiantes en el desarrollo de habilidades y entidades expertas para tratar problemas de adicción, violencia, entre otros. También contamos con centro de práctica con convenios actualizados, en donde nuestros estudiantes demuestran todo lo aprendido en nuestra UE.

2.22.- ORGANIZACIONES INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO:

- 2.22.1.- Consejo escolar: SI
- 2.22.2.- Consejo de profesores: A.- General: si B.- Por Ciclo: No C.- Por asignatura: No D.- Otro: No
- 2.22.3.- Reuniones semanales equipo profesional PIE: SI
- 2.22.4.- Comité de seguridad escolar y comité paritario: SI
- 2.22.5.- Comité de convivencia escolar: SI
- 2.22.6.- Comité de medio ambiente y salud: NO
- 2.22.7.- Reunión de coordinación extraescolar: SI
- 2.22.8.- Centro General de Padres y apoderados: SI; Directivas de Padres en cada curso: SI
- 2.22.9.- Centro General de alumna/os: SI; Subcentros de alumna/os en cada curso: SI
- 2.22.10.- Bienestar de profesores y personal de la Escuela. SI
- 2.22.11.- Otros: No

2.23.- Situación Familiar y relación de padres, madres y apoderados con el establecimiento:

Nivel socioeconómico: Medio bajo
Composición familiar: Alto número de familias disfuncionales, monoparentales, y grupos familiares reconstituidos. En general, alta vulnerabilidad
Actividad laboral de los padres y apoderados: Dueñas de casa, operarios y trabajo independiente.
Nivel de estudio: Escolaridad es bajo, con Educación básica o media incompleta, y escasa presencia de profesionales titulados.
Relación con la escuela y sus actores principales:
El nivel de compromiso y acercamiento con el establecimiento es variable y está afectado por la naturaleza de los requerimientos: cuando se trata de beneficios es alta la adhesión, cuando se trata de problemas que deben ser informados y debe participar el apoderado es baja.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

3.1.- En lo pedagógico

- 3.1.1.- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- 3.1.2.- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- 3.1.3.- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- 3.1.4.- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- 3.1.5.- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- 3.1.6.- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- 3.1.7.- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.
- 3.1.8.- Comprometer a la comunidad educativa al logro de los objetivos del PEI.
- 3.1.9.- Supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje del Establecimiento.
- 3.1.10.- Mejorar la gestión pedagógica del Establecimiento.
- 3.1.11.- Fomentar un clima de buena convivencia escolar.
- 3.1.12.- Lograr la capacidad máxima de matrícula con baja rotación y deserción escolar.
- 3.1.13.- Aumentar significativamente la asistencia y puntualidad de los estudiantes.
- 3.1.14.- Aumentar los índices de Titulación.
- 3.1.15.- Mejorar los Índices de desarrollo personal y social y los Resultados de Aprendizaje de los Alumnos del EE, movilizándolo a los estudiantes a niveles de aprendizaje superiores.
- 3.1.16.- Gestionar eficientemente las acciones contenidas en el PME del EE

3.2.- En lo administrativo

- 3.2.1.- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.

- 3.2.2.- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- 3.2.3.- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- 3.2.4.- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- 3.2.5.- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- 3.2.6.- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- 3.2.7.- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- 3.2.8.- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- 3.2.9.- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que indica: "están obligados a denunciar e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.". El plazo para realizar la denuncia es de 24 horas según el artículo 176 del Código Procesal Penal.

3.3.- En lo financiero

- 3.3.1.- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- 3.3.2.- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

3.4.- Cuenta Pública de la Gestión y Logro del Convenio de Desempeño:

- 3.4.1.- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la Comunidad Escolar, en diciembre de cada año, el logro obtenido en el desarrollo del PEI, así como del grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo Convenio de Desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/developar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo	

	directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	25%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 3 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

* De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 34 inciso final del DFL N° 1
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 **inciso primero** del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Para asignar un valor proyectivo de remuneraciones, se toma como base de encasillamiento, el Tramo Avanzado y 4 años de antigüedad efectiva, por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referenc al promedio de \$ 1.613.276.-, desglosado de la siguiente forma:

Haber	Monto (\$)
R.B.M.N. básica	666.820.-
Asignación Zona (15%)	100.023.-
Asignación Experiencia	44.744.-
Asignación Responsabilidad Directiva (ley 20.501)	226.719.-
Asignación Responsabilidad Directiva Adicional (ley 20.501)	0.-
Asignación Tramo Desarrollo Profesional	157.493.-
Asignación Alta concentración Estudiantes Prioritarios	80.041.-
Bonificación Reconocimiento Profesional (título)	253.076.-
Bonificación Reconocimiento Profesional (mención)	84.360.-
TOTAL	\$1.613.276.-

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL N° 1, de 1996 que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la ley 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican y en el Reglamento N° 352 del 09 de Octubre del 2003):

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.

4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0, pudiendo subirse el corte dependiendo de la cantidad de candidatos en la muestra y /o los desafíos del cargo.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de cada uno/a de los candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/las candidatos/as en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de preseleccionados/as que serán entrevistados/as por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquellos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de dos o tres candidatos según corresponda y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

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

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o la Dirección del Trabajo según corresponda.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (Anexo 2)
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, cuando proceda.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.9C3, cuando proceda.

2) Fecha y Lugar de Recepción de Postulaciones.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente al postulante del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl

Los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado. Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

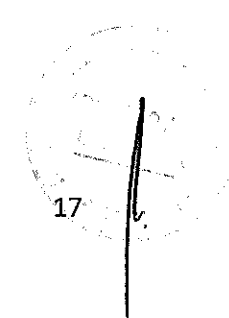
Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico: concursosadp@dempuertomont.cl o al teléfono 65- 2- 223067, 65- 2- 482668 para lo cual será necesario que la/el postulante que consulte, debe indicar su número de R.U.T.

En el anexo N° 3 Declaración Jurada, se exige que la firma sea con fecha actualizada al proceso concursal, no se aceptarán Declaraciones Juradas que tengan fecha de más de 30 días de vigencia a partir de la fecha de publicación del concurso.

Teniendo en cuenta la situación de contingencia que vive nuestro país, a raíz de la pandemia del COVID-19, se informa a los postulantes que durante la duración de la emergencia sanitaria, todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias, con el fin de resguardar la salud de todos los intervinientes.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	18/10/2020	Jefe DAEM
Recepción de Antecedentes	19/10/2020 – 30/11/2020 (30 días hábiles)	Jefe DAEM
Análisis de Admisibilidad	01/12/2020 – 04/12/2020 (04 días hábiles)	Jefe DAEM
Entrega de Admisibilidad a Asesor Externo	07/12/2020	Jefe DAEM
Proceso de Preselección	09/12/2020 – 22/01/2021 (30 días hábiles)	Asesoría Externa
Sorteo docente integrante Comisión Calificadora	30/11/2020 – 04/12/2020	Jefe DAEM
Constitución Comisión Calificadora	25/01/2021	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y confección de nómina candidatos	01/02/2021 – 05/02/2021	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	08/02/2021 – 12/02/2021	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2021	Jefe DAEM



X. PROPUESTA CONVENIO DE DESEMPEÑO LICEO POLITÉCNICO MIRASOL, RBD 22664-5

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica						
OBJETIVO 1: Implementar acciones para mejorar la Calidad de los Aprendizajes						
Ponderación: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
1. Acompañamiento pedagógico al docente en el aula (10%)	(N° de docentes acompañados/N° total de docentes aula *100) Se aplica a los docentes de Lenguaje y Matemática en Primer y segundo ciclo, al menos dos veces en el semestre.	Pauta consensuada de Acompañamiento docente al aula, completada y firmada y la síntesis del Informe de la reunión de seguimiento sobre el acompañamiento, indicando acuerdos y/o plan remedial.	Proceso de acompañamiento en instalación año uno	Año 1: Acompañamiento al 100% de los docentes de Lenguaje y Matemática Año 2: Mantener acompañamiento Año 3: mantener acompañamiento Año 4: mantener acompañamiento de visitas Año 5: Mantener acompañamiento	-Razones de fuerza mayor, tales como, estados de excepción constitucional de emergencia y/o catástrofe nacional tales como pandemia, emergencia sanitaria u otras, que no haga posible la recuperación de clases. -Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional	Nota: Independientemente de la fórmula de evaluación para este Objetivo que se propone a continuación, El/la Director/a deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución Exenta N° 1151 de fecha 03/11/2015, la cual exige un 90% de logro anual en las metas del Convenio de Desempeño propuesto. Objetivo N° 1, Indicador N° 1 I: Cumplimiento: Años 1,2, 3, 4 y 5 Registro en su hoja de vida directiva. II: Incumplimiento: Año 1: a.- En marzo del año 2, el/la directora/a debe hacer Propuesta de Acciones Remediales en su PME institucional para asegurar el

					<p>logro de la meta durante el año 2.</p> <p>b.- Registro de su incumplimiento en hoja de vida directiva.</p> <p>Año 2:</p> <p>a.- En marzo, el Director/a solicita por escrito asesoría de Equipo Técnico del DAEM para socializar y concordar acciones remediales propuestas, las que se pondrán en práctica a partir de abril de ese año, para asegurar el logro de la Meta.</p> <p>Año 3: Luego de la Evaluación del Convenio de Desempeño y se verifica el incumplimiento de la meta, se le solicitará la Renuncia al cargo de Director/a del establecimiento educacional.</p> <p>Año 4: El DAEM nombra un Director/a Interino y elabora Bases para llamado a concurso público de antecedentes.</p> <p>Año 5: marzo, asume nuevo Director/a, elegido por concurso público</p>
--	--	--	--	--	--

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
<p>2. Cobertura curricular en Lenguaje y Matemática.</p> <p>(10%)</p>	<p>(N° de Objetivos Curriculares en Lenguaje y Matemática ejecutados en el 1er y 2do ciclo/ (N° Objetivos Curriculares Planificados)*100</p>	<p>Informe de logro de Cobertura curricular del jefe de UTP e Informe de logro del Profesor de la asignatura.</p>	<p>Situación actual: 70% de cobertura en Lenguaje y Matemática</p>	<p>Año 1: Lograr al menos el 80% de Cobertura Curricular en Lenguaje y Matemática.</p> <p>Año 2: Lograr al menos el 85% de Cobertura Curricular en Lenguaje y Matemática</p> <p>Año 3: Lograr al menos el 90% de Cobertura Curricular en Lenguaje y Matemática</p> <p>Año 4: Lograr al menos el 95% de Cobertura Curricular en Lenguaje y Matemática</p> <p>Año 5: Mantener meta del año anterior.</p>	<p>-Razones de fuerza mayor, tales como, estados de excepción constitucional de emergencia y/o catástrofe nacional tales como pandemia, emergencia sanitaria u otras, que no haga posible la recuperación de clases.</p> <p>-Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional.</p> <p>- Situaciones Pedagógicas especiales que dificulten el proceso, tales como, retraso pedagógico matemático-lector, diagnosticadas por el docente y avaladas por el jefe de UTP, quienes entregarán un</p>	<p>Nota: Independientemente de la fórmula de evaluación para este Objetivo que se propone a continuación, El/la Director/a deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución Exenta N° 1151 de fecha 03/11/2015, la cual exige un 90% de logro anual en las metas del Convenio de Desempeño propuesto.</p> <p>Objetivo N° 1 Indicador N° 2</p> <p>I: Cumplimiento: Años 1, 2, 3, 4 y 5 Registro en su hoja de vida directiva.</p> <p>II: Incumplimiento: Año 1: a.- En marzo del año 2, el/la directora/a debe hacer Propuesta de Acciones Remediales en su PME institucional para asegurar el logro de la meta durante el año 2. b.- Registro de su incumplimiento en</p>

					<p>plan remedial alternativo</p>	<p>hoja de vida directiva.</p> <p>Año 2:</p> <p>a.- En marzo, el Director/a solicita por escrito asesoría de Equipo Técnico del DAEM para socializar y concordar acciones remediales propuestas, la que se pondrá en práctica a partir de abril de ese año, para asegurar el logro de la Meta.</p> <p>Año 3: Luego de la Evaluación del Convenio de Desempeño y se verifique el incumplimiento de la meta, se le solicitará la Renuncia al cargo de Director/a del establecimiento educacional.</p> <p>Año 4: El DAEM Nombra un Director/a Interino y elabora Bases para llamado a concurso público de antecedentes.</p> <p>Año 5: marzo, asume nuevo Director/a, elegido por concurso público.</p>
--	--	--	--	--	----------------------------------	---

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO 2: Implementar un Plan que contribuya al desarrollo profesional docente en coherencia con los estándares nacionales.

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
Plan de Desarrollo Profesional Docente adscrito al PME, según diagnóstico. (10%)	(Número de acciones programadas en el plan definido)/(N° ejecutadas según plan definido)*100	- Plan de DPD definido. - Informe ejecución del plan de responsabilidad del Director/a	-Sin Plan de DPD -Débiles resultados en SIMCE Lenguaje, Matemática y Ciencias.	Año 1: 100% de Docentes de Lenguaje, Matemática y Ciencias en DPD según Plan elaborado adscrito al PME. Año 2 : 100% de Docentes del establecimiento en DPD según Diagnóstico Año 3 Mantener y Evaluar el Plan. Año 4 Mantener Año 5 Mantener y Evaluar el plan.	-Razones de fuerza mayor, tales como, estados de excepción constitucional de emergencia y/o catástrofe nacional tales como pandemia, emergencia sanitaria u otras, que no haga posible la recuperación de clases. -Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional.	Nota: Independientemente de la fórmula de evaluación que se propone a continuación, El/la Director/a deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución Exenta N° 1151 de fecha 03/11/2015, la cual exige un 90% de logro anual en las metas del Convenio de Desempeño propuesto. Objetivo N° 2 Indicador N° 3 I: Cumplimiento: Años 1, 2, 3, 4 y 5 Registro en su hoja de vida directiva II: Incumplimiento: Año 1: a.- En marzo del año 2, el/la directora/a debe hacer Propuesta de Acciones Remediales en su PME institucional para asegurar el logro de la meta durante el año 2. b.- Registro de su incumplimiento en hoja de vida directiva.

						<p>Año 2:</p> <p>a.- En marzo, el Director/a solicita por escrito asesoría de Equipo Técnico del DAEM para socializar y concordar acciones remediales propuestas, la que se pondrá en práctica a partir de abril de ese año, para asegurar el logro de la Meta.</p> <p>Año 3: Luego de la Evaluación del Convenio de Desempeño y se verifique el incumplimiento de la meta, se le solicitará la Renuncia al cargo de Director/a del establecimiento educacional.</p> <p>Año 4: El DAEM Nombra un Director/a Interino y elabora Bases para llamado a concurso público de antecedentes.</p> <p>Año 5: marzo, asume nuevo Director/a, elegido por concurso público.</p>
--	--	--	--	--	--	--

[Faint circular stamp]

[Faint circular stamp]

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar

OBJETIVO 3: Desarrollar acciones que permitan mejorar la Convivencia escolar en el Establecimiento

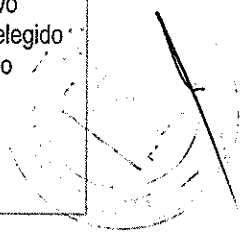
Ponderación: 30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
<p>4. Plan anual en las áreas de Convivencia, Sexualidad, Afectividad y Genero, y Formación Ciudadana con la participación de los padres, madres y apoderados.</p> <p>(10%)</p>	<p>(N° de estudiantes y apoderados que participan en las distintas actividades del Plan)/(N° Total de alumnos y apoderados del establecimiento) * 100</p>	<p>- Plan definido.</p> <p>- Informe del Jefe de UTP sobre la ejecución del plan.</p> <p>- Lista de asistencia a las actividades desarrolladas</p>	No hay Plan	<p>Año 1: Elaboración e instalación del Plan en al menos un 50% de los alumnos y padres</p> <p>Año 2: Aplicación del Plan en al menos un 80% de los estudiantes y padres.</p> <p>Año 3: Aumentar cobertura al 90% de los estudiantes y padres.</p> <p>Año 4: Lograr un 95% de cobertura en los estudiantes y padres</p> <p>Año 5: Mantener</p>	<p>-Razones de fuerza mayor, tales como, estados de excepción constitucional de emergencia y/o catástrofe nacional tales como pandemia, emergencia sanitaria u otras, que no haga posible la recuperación de clases.</p> <p>-Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional.</p>	<p>- Nota: Independientemente de la fórmula de evaluación que se propone a continuación, El/la Director/a deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución Exenta N° 1151 de fecha 03/11/2015, la cual exige un 90% de logro anual en las metas del Convenio de Desempeño propuesto.</p> <p>Objetivo N° 3 Indicador N° 4.-</p> <p>I: Cumplimiento:</p> <p>Años 1,2, 3, 4 y 5 Registro en su hoja de vida directiva</p> <p>II: Incumplimiento:</p> <p>Año 1:</p> <p>a.- En marzo del año 2, el/la directora/a debe hacer Propuesta de Acciones Remediales en su PME institucional para asegurar el logro de la meta durante el año 2.</p> <p>b.- Registro de su incumplimiento en hoja de vida directiva.</p>

						<p>Año 2:</p> <p>a.- En marzo, el Director/a solicita por escrito asesoría de Equipo Técnico del DAEM para socializar y concordar acciones remediales propuestas, la que se pondrá en práctica a partir de abril de ese año, para asegurar el logro de la Meta.</p> <p>Año 3: Luego de la Evaluación del Convenio de Desempeño y se verifique el incumplimiento de la meta, se le solicitará la Renuncia al cargo de Director/a del establecimiento educacional.</p> <p>Año 4: El DAEM Nombra un Director/a Interino y elabora Bases para llamado a concurso público de antecedentes.</p> <p>Año 5: marzo, asume nuevo Director/a, elegido por concurso público.</p>
--	--	--	--	--	--	--

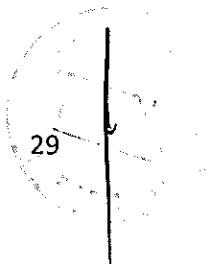
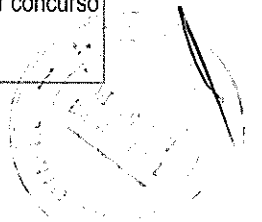
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
5. Plan anual, para prevenir el acoso en todas sus formas en el establecimiento. (10%)	(N° de estudiantes y apoderados que participan en las distintas actividades del Plan)/(N° Total de alumnos y apoderados del establecimiento) * 100	- Plan - Informe del Jefe de UTP sobre la ejecución del plan. - Lista de asistencia a las actividades desarrolladas.	No existe un Plan de actividades orientadas a prevenir el acoso en el establecimiento.	Realizar anualmente al menos dos actividades de prevención, que involucre a estudiantes y al personal del establecimiento	- Razones de fuerza mayor, tales como, estados de excepción constitucional de emergencia y/o catástrofe nacional tales como pandemia, emergencia sanitaria u otras, que no haga posible la recuperación de clases. - Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional.	- Nota: Independientemente de la fórmula de evaluación que se propone a continuación, El/la Director/a deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución Exenta N° 1151 de fecha 03/11/2015, la cual exige un 90% de logro anual en las metas del Convenio de Desempeño propuesto. Objetivo N° 3 Indicador N° 5.- I: Cumplimiento: Años 1, 2, 3, 4 y 5 Registro en su hoja de vida directiva II: Incumplimiento: Año 1: a.- En marzo del año 2, el/la directora/a debe hacer Propuesta de Acciones Remediales en su PME institucional para asegurar el logro de la meta durante el año 2. b.- Registro de su incumplimiento en hoja de vida directiva.

						<p>Año 2:</p> <p>a.- En marzo, el Director/a solicita por escrito asesoría de Equipo Técnico del DAEM para socializar y concordar acciones remediales propuestas, la que se pondrá en práctica a partir de abril de ese año, para asegurar el logro de la Meta.</p> <p>Año 3: Luego de la Evaluación del Convenio de Desempeño y se verifique el incumplimiento de la meta, se le solicitará la Renuncia al cargo de Director/a del establecimiento educacional.</p> <p>Año 4: El DAEM Nombra un Director/a Interino y elabora Bases para llamado a concurso público de antecedentes.</p> <p>Año 5: marzo, asume nuevo Director/a, elegido por concurso público</p>
--	--	--	--	--	--	---



Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
6. Plan de Actividades extra programáticas y de formación participativas de acuerdo al PEI y Sellos Institucionales. (10%)	N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria participativas desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.	Informe del Jefe de UTP, Inspectoría General.	Existe un Plan con actividades e extraprogramáticas Instalado en un 48.9%.	Continuar con el Plan establecido aumentando la cobertura en los estudiantes en al menos un 70% en el año 1 y luego aumentar en 5% en cada año del Convenio	- Razones de fuerza mayor, tales como, estados de excepción constitucional de emergencia y/o catástrofe nacional tales como pandemia, emergencia sanitaria u otras, que no haga posible la recuperación de clases. - Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional.	- Nota: Independientemente de la fórmula de evaluación que se propone a continuación, El/la Director/a deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución Exenta N° 1151 de fecha 03/11/2015, la cual exige un 90% de logro anual en las metas del Convenio de Desempeño propuesto. Objetivo N° 3 Indicador N° 6.- I: Cumplimiento: Años 1,2, 3, 4 y 5 Registro en su hoja de vida directiva II: Incumplimiento: Año 1: a.- En marzo del año 2, el/la directora/a debe hacer Propuesta de Acciones Remediales en su PME institucional para asegurar el logro de la meta durante el año 2. b.- Registro de su incumplimiento en hoja de vida directiva.

						<p>Año 2:</p> <p>a.- En marzo, el Director/a solicita por escrito asesoría de Equipo Técnico del DAEM para socializar y concordar acciones remediales propuestas, la que se pondrá en práctica a partir de abril de ese año, para asegurar el logro de la Meta.</p> <p>Año 3: Luego de la Evaluación del Convenio de Desempeño y se verifique el incumplimiento de la meta, se le solicitará la Renuncia al cargo de Director/a del establecimiento educacional.</p> <p>Año 4: El DAEM Nombra un Director/a Interino y elabora Bases para llamado a concurso público de antecedentes.</p> <p>Año 5: marzo, asume nuevo Director/a, elegido por concurso público</p>
--	--	--	--	--	--	---



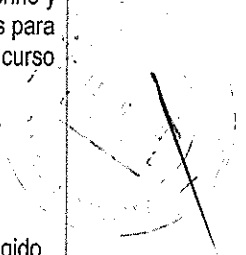
ÁREA DE PROCESO: Resultados

OBJETIVO 4: Lograr que los estudiantes mejoren los Estándares de desarrollo Educativo y de Asistencia Escolar.

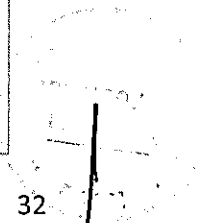
Ponderación: (30%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
<p>7. Puntaje promedio obtenido en los Indicadores de desarrollo Personal y social SIMCE en II° Medio en: Autoestima académica y Motivación escolar (AAyME); Clima de Convivencia escolar (CCE); Participación y Formación Ciudadana (PyFC) y Hábitos de Vida Saludable (HVS).</p> <p>(10%)</p>	<p>(Puntaje del año actual – el puntaje del año anterior/ puntaje del año anterior)*100</p>	<p>Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.</p>	<p>Situación en II° Medio: de 75 puntos en AA y ME; de 75 puntos en CCE; de 80 puntos en P y FC y de 68 puntos en HVS</p>	<p>a.- En AA y ME aumentar en 5 puntos el año uno y luego, incrementar en 2 puntos por año. b.- En CCE; aumentar en 5 puntos el año uno y luego, incrementar en 2 puntos por año. c.- En PyFC; aumentar en 2 puntos el año uno y luego, incrementar en 1 punto por año. d.- En HVS; aumentar en 10 puntos el año uno y luego, incrementar en 4 puntos por año.</p>	<p>-Razones de fuerza mayor, tales como, estados de excepción constitucional de emergencia y/o catástrofe nacional tales como pandemia, emergencia sanitaria u otras, que no haga posible la recuperación de clases. - Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional.</p>	<p>- Nota: Independientemente de la fórmula de evaluación que se propone a continuación, El/la Director/a deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución Exenta N° 1151 de fecha 03/11/2015, la cual exige un 90% de logro anual en las metas del Convenio de Desempeño propuesto. Objetivo N° 4 Indicador N° 7.- I: Cumplimiento: Años 1,2, 3, 4 y 5 Registro en su hoja de vida directiva II: Incumplimiento: Año 1: a.- En marzo del año 2, el/la directora/a debe hacer Propuesta de Acciones Remediales en su PME institucional para asegurar el logro de la meta durante el año 2.</p>

						<p>b.- Registro de su incumplimiento en hoja de vida directiva.</p> <p>Año 2:</p> <p>a.- En marzo, el Director/a solicita por escrito asesoría de Equipo Técnico del DAEM para socializar y concordar acciones remediales propuestas, la que se pondrá en práctica a partir de abril de ese año, para asegurar el logro de la Meta.</p> <p>Año 3: Luego de la Evaluación del Convenio de Desempeño y se verifica el incumplimiento de la meta, se le solicitará la Renuncia al cargo de Director/a del establecimiento educacional.</p> <p>Año 4: El DAEM nombra un Director/a Interino y elabora Bases para llamado a concurso público de antecedentes.</p> <p>Año 5: marzo, asume nuevo Director/a, elegido por concurso público</p>
--	--	--	--	--	--	--



Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
8. Porcentajes de los Niveles de Aprendizaje Adecuado (NAA), Nivel de Aprendizaje Elemental (NAE), y Nivel de Aprendizaje Insuficiente (NAI), II° Medio en Lectura y Matemática	a.- En Lectura y Matemática (N° de alumnos en los distintos indicadores según SIMCE /N° total de alumnos que rindieron SIMCE ese año) * 100 (II° medio.)	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC	a.- En II° Medio, en Lectura: Situación actual de 4.5 % en NAA, 22.7% en NAE y de 72.7% en NAI b.- En II° Medio, en Matemática: Situación actual de 3 % en NAA, 23.9% en NAE y de 73.1% en NAI	a.-En Lectura, al año uno, se espera mejorar los índices de acuerdo al siguiente esquema: Adecuado: 10% Elemental: 60%, Insuficiente: 30% y luego mejorar las cifras de NAA y NAE y disminuir las cifras del NAI en al menos un 5% al año. b.- En Matemática, al año uno, se espera mejorar los índices de acuerdo al siguiente esquema: Adecuado: 15% Elemental: 65%, Insuficiente: 20% y luego mejorar las cifras de NAA y NAE y disminuir las cifras del NAI en al menos un 5% al año.	-Razones de fuerza mayor, tales como, estados de excepción constitucional de emergencia y/o catástrofe nacional tales como pandemia, emergencia sanitaria u otras, que no haga posible la recuperación de clases. - Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional	- Nota: Independientemente de la fórmula de evaluación que se propone a continuación, El/la Director/a deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución Exenta N° 1151 de fecha 03/11/2015, la cual exige un 90% de logro anual en las metas del Convenio de Desempeño propuesto. Objetivo N° 4 Indicador N° 8.- I: Cumplimiento: Años 1,2, 3, 4 y 5 Registro en su hoja de vida directiva II: Incumplimiento: Año 1: a.- En marzo del año 2, el/la directora/a debe hacer Propuesta de Acciones Remediales en su PME institucional para asegurar el logro de la meta durante el año 2. b.- Registro de su incumplimiento en hoja de vida directiva.
(10%)						

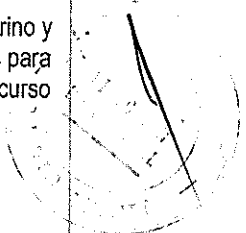


						<p>Año 2:</p> <p>a.- En marzo, el Director/a solicita por escrito asesoría de Equipo Técnico del DAEM para socializar y concordar acciones remediales propuestas, la que se pondrá en práctica a partir de abril de ese año, para asegurar el logro de la Meta.</p> <p>Año 3: Luego de la Evaluación del Convenio de Desempeño y se verifique el incumplimiento de la meta, se le solicitará la Renuncia al cargo de Director/a del establecimiento educacional.</p> <p>Año 4: El DAEM nombra un Director/a Interino y elabora Bases para llamado a concurso público de antecedentes.</p> <p>Año 5: marzo, asume nuevo Director/a, elegido por concurso público</p>
--	--	--	--	--	--	---



Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento
<p>9. Asistencia escolar de establecimiento</p> <p>(10%)</p>	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de estudiante que asisten a clases anualmente})}{(\text{N}^\circ \text{ total de estudiantes matriculados según programación escolar})} * 100$	<p>- Asistencia: Informe de asistencia del SIGE.</p> <p>- Informe de acciones realizadas tendientes a mejorar la asistencia, de responsabilidad del Director/a</p>	<p>Asistencia: 84.88 % anual</p>	<p>- Año 1: Lograr al menos el 86% de Asistencia Escolar.</p> <p>- Año 2: Lograr al menos el 88% de Asistencia Escolar.</p> <p>- Año 3: Lograr al menos el 90% de Asistencia Escolar.</p> <p>- Año 4: 93% Lograr al menos el 92% de Asistencia Escolar.</p> <p>- Año 5: Mantener % del año anterior.</p>	<p>- Razones de fuerza mayor, tales como, estados de excepción constitucional de emergencia y/o catástrofe nacional tales como pandemia, emergencia sanitaria u otras, que no haga posible la recuperación de clases.</p> <p>- Paralizaciones gremiales que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema, en un tiempo no mayor a 1 mes, que no haga posible la recuperación de clases, previa resolución fundada y determinada por la autoridad educacional.</p>	<p>- Nota: Independientemente de la fórmula de evaluación que se propone a continuación, El/la Director/a deberá cumplir con lo estipulado en la Resolución Exenta N° 1151 de fecha 03/11/2015, la cual exige un 90% de logro anual en las metas del Convenio de Desempeño propuesto.</p> <p>Objetivo N° 4 Indicador N° 9.-</p> <p>I: Cumplimiento: Años 1, 2, 3, 4 y 5 Registro en su hoja de vida directiva</p> <p>II: Incumplimiento: Año 1: a.- En marzo del año 2, el/la directora/a debe hacer Propuesta de Acciones Remediales en su PME institucional para asegurar el logro de la meta durante el año 2.</p>

						<p>b.- Registro de su incumplimiento en hoja de vida directiva.</p> <p>Año 2:</p> <p>a.- En marzo, el Director/a solicita por escrito asesoría de Equipo Técnico del DAEM para socializar y concordar acciones remediales propuestas, la que se pondrá en práctica a partir de abril de ese año, para asegurar el logro de la Meta.</p> <p>Año 3: Luego de la Evaluación del Convenio de Desempeño y se verifique el incumplimiento de la meta, se le solicitará la Renuncia al cargo de Director/a del establecimiento educacional.</p> <p>Año 4: El DAEM Nombra un Director/a Interino y elabora Bases para llamado a concurso público de antecedentes.</p> <p>Año 5: marzo, asume nuevo Director/a, elegido por concurso público.</p>
--	--	--	--	--	--	--



**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

Establecimiento al que postula

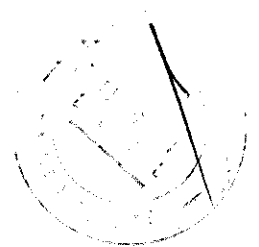
La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Firma _____

Fecha: _____



**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico Autorizado	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

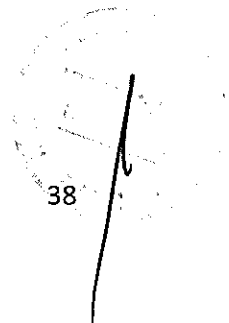
Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Título profesional	
Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

Título profesional	
Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	



2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

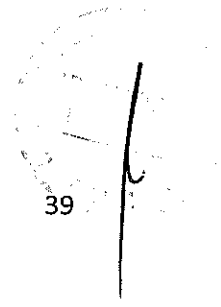
curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo(mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

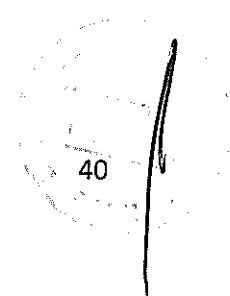


5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____ Cédula de Identidad N° _____, Declaro bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....
Firma

.....
Fecha

