

AVISO:

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 alerta 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.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BÁSICA 1737 LOS ALERCES DE MAIPÚ
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE MAIPÚ**

BASES DE CONVOCATORIA

El Director de educación de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE MAIPÚ, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA BÁSICA 1737 LOS ALERCES DE MAIPÚ, RBD 25314.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA BÁSICA 1737 LOS ALERCES DE MAIPÚ**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Contexto y entorno del cargo
3. Perfil profesional del cargo
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo
5. Condiciones de desempeño del cargo
6. Nivel referencial de remuneraciones
7. Etapas del proceso de selección
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
9. Calendarización del proceso
10. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA BÁSICA 1737 LOS ALERCES DE MAIPÚ
- RBD : 25314
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Parcial Diurna
- Dependiente de : Director de educación
- Lugar de desempeño : Glorias Navales 2040
- Ciudad/Comuna : Maipu
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 01/03/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

La comuna de Maipú, se ubica en el sector sur poniente de la capital, pertenece administrativamente a la Provincia de Santiago y es parte de una de las 52 comunas que conforman la Región Metropolitana. Colindan con las comunas vecinas de Cerrillos, Pudahuel, Estación Central, San Bernardo, Calera de Tango, Padre Hurtado y Curacaví. La división administrativa de la comuna de Maipú, se encuentra compuesta por 21 barrios.

De acuerdo a los datos entregados por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), a partir de la información recogida en Censo 2017, la población de la comuna de Maipú sería de 521.627 habitantes, de los cuales un 52% correspondían a personas de sexo femenino, y un 48% a personas de sexo masculino, (con una proyección de 584.053 habitantes para este año 2021).

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2021	580
2020	615
2019	615
2018	629
2017	612

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 85
- Concentración de alumnos prioritarios %:51
- Resumen SIMCE

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
4° Básico						
Lectura	235	254	248	256	249	226
Matemática	219	239	224	236	247	220
6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura			232	248		212
Matemática	225	237	218	240		219
Cs. Sociales			232			
8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2019
Lectura	248	225	238		239	238
Matemática	257	252	256		249	252
Cs. Sociales		245				247

• Estructura según género: Mixto

• Dotación total: 72

• Evaluación Docente:

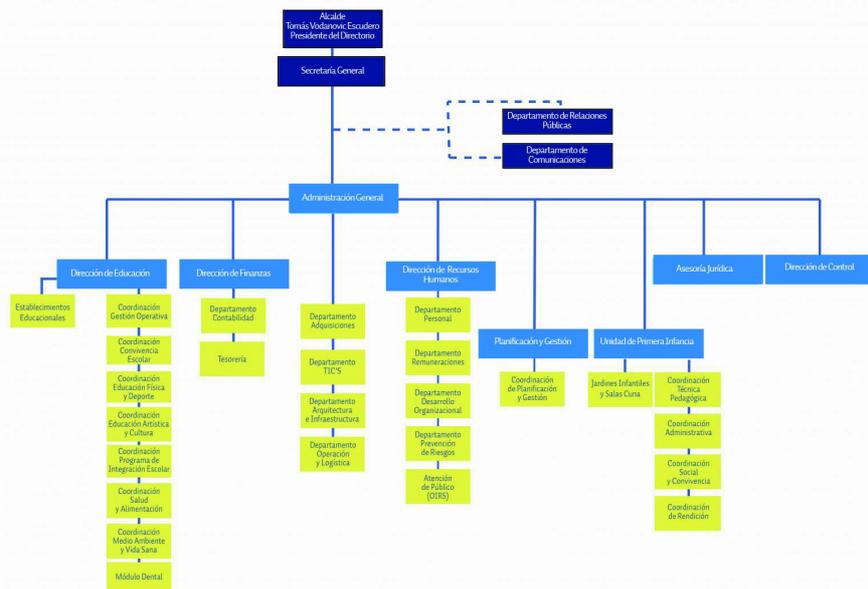
5 Destacados
18 Competentes
8 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

• Categorización Docente:

7 Acceso
14 Inicial
10 Temprano
10 Avanzado
6 Experto I
1 Experto II

(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.mineduc.cl>

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial:

Objetivos PADEM 2022

- **Eje Liderazgo y Gestión:** Generar condiciones para la mejora de los procesos institucionales, pedagógicos y formativos a través del fortalecimiento del liderazgo directivo, la articulación con organismos público-privados y la difusión de los sellos educativos.
- **Eje Aprendizajes Efectivos Afectivos:** Fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula presencial o remota mediante el mejoramiento de las prácticas pedagógicas y formativas, el trabajo colaborativo de los y las docentes, y el seguimiento del estado académico y socioemocional de los y las estudiantes.
- **Eje Educación Democrática:** Generar de forma sistemática espacios de participación de las comunidades educativas e incentivar la formación integral de los y las estudiantes en las líneas de educación para la ciudadanía, democracia y respeto por los derechos humanos, medio ambiente, cultura, arte y deporte.
- **Eje Educación Inclusiva:** Instaurar una cultura inclusiva y de respeto por la diversidad en todos los establecimientos educacionales que propicie la trayectoria escolar de todos los y las estudiantes, evitando la deserción y exclusión escolar.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: 6
- Profesores: 40

- Asistentes de la Educación: 26
- Otros: 0

• Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes organismos externos:

- Ilustre Municipalidad de Maipú, con quien se coordinan en ocasiones actividades territoriales. Además, centro de atención municipal.
- Codeduc, sostenedor desde donde se establecen directrices técnicas y administrativas.
- Coordinaciones de UTP, de Convivencia Escolar, Cultura y Educación Artísticas, Deporte y Educación Física pertenecientes a CODEDUC, entre otras. Instancias de apoyo para la gestión educativa.
- COSAM. Programa Habilidades para la Vida.
- Redes colaboradoras de Mejor Niñez (SENAME), como programa Lazos.
- SENDA PREVIENE, y programas gubernamentales.

• Organizaciones internas al establecimiento: Centro de Padres, conjunto artístico de estudiantes, entre otros.

• Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: El entorno de la escuela Los Alerces es de familias esforzadas y comprometidas con la educación de sus hijos. Lidian con algunos riesgos psicosociales. Pero son una comunidad educativa, que se identifica con la escuela, la cual es parte del barrio.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al director/a del establecimiento educacional municipal, le corresponde liderar y dirigir la institución educativa y, su comunidad educativa, a través de la gestión técnica pedagógica y administrativa, considerando para ello el proyecto educativo institucional y comunal, los sellos educativos, la normativa vigente y las políticas públicas, tanto locales como nacionales; con el propósito de potenciar el desarrollo integral de los y las estudiantes, fomentando desde la educación inicial sus capacidades y actitudes, formando sujetos de derecho que aportan positivamente a la convivencia escolar, la inclusión educativa y la sociedad.

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:

1.- En lo pedagógico:

1. Liderar la implementación de la planificación curricular, organizacional y el Proyecto Educativo Institucional, generando las estrategias necesarias para ello, evaluando el logro de las metas y objetivos declarados, a mediano y largo plazo; velando por la calidad de la educación que imparte en el establecimiento.
2. Deberá responsabilizarse por los resultados de los aprendizajes y la sana convivencia, tomando las decisiones que correspondan basadas en las evidencias.
3. Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los y las estudiantes en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
4. Liderar la evaluación del aprendizaje de los estudiantes del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a madres, padres y adultos responsables, en el proceso formativo de los estudiantes.
5. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento; promoviendo también nuevas propuestas metodológicas pedagógicas y/o biopsicosociales, que estimulen el aprendizaje en los y las estudiantes, desarrollando un ambiente de altas expectativas.
6. Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, con otras comunas y actores claves de su entorno, para alcanzar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.
7. Propender y favorecer la incorporación de los y las estudiantes a la educación superior, de acuerdo a sus habilidades e intereses vocacionales.

2.- En lo administrativo

1. Gestionar eficientemente los recursos humanos, materiales, pedagógicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento, favoreciendo el

- trabajo en equipo, en función del logro de las metas y objetivos declarados.
- Promover, liderar y establecer un clima organizacional basado en una sana y adecuada convivencia escolar.

3.- En lo financiero

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Auto gestionar aportes y/o alianzas con otras organizaciones.

4.- Otras atribuciones

- Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo.
- Presidir y conducir reuniones de consejos escolares.
- Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
- Supervisar en aula, el desempeño de los docentes.
- Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
- Gestionar la provisión oportuna de un reemplazo en cada sala de clases, en caso de haber ausencia de un profesor/a.
- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
- Presentar documentos e informes solicitados por el MINEDUC, la Municipalidad, Corporación Municipal y organismos externos.
- Facilitar la supervisión e inspección del Municipio, Corporación Municipal y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor y/o al Director de Educación de la Corporación Municipal de Educación, por lo menos una vez al año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral 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.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre 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.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a 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%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

- Dirigir y gestionar el establecimiento en coherencia con los objetivos y ejes temáticos de la Política Educativa Comunal, los instrumentos de gestión de la escuela (PEI – PME) y los planes normativos, a través de un liderazgo pedagógico que monitoree los procesos de enseñanza aprendizaje, y promueva la participación de la comunidad educativa.
- Promover el mejoramiento de las prácticas pedagógicas con foco en la implementación curricular, el monitoreo del logro de aprendizajes de los y las estudiantes, y el acompañamiento y trabajo colaborativo de los y las docentes, de acuerdo con el Sistema

- Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar y los objetivos y ejes temáticos de la Política Educativa Comunal.
3. Promover prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, y su trayectoria escolar, de acuerdo a la normativa vigente, instrumentos de gestión, objetivos y ejes temáticos de la Política Comunal de Educación.
 4. Gestionar de manera eficiente los recursos educativos, humanos y financieros, para asegurar una adecuada provisión material, desarrollo profesional docente y la promoción de un clima laboral positivo.
 5. Propiciar la movilidad de los niveles de aprendizaje de los y las estudiantes, promoviendo una buena asistencia escolar y fortaleciendo la continuidad de trayectorias educativas positivas y satisfactorias.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, 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 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

* 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.

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 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. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 690.536, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 258.951 (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La asignación de responsabilidad directiva se calcula en base a la matrícula 2021 (aprox). A lo anterior, se sumarán mensualmente incentivos estipulados en el art. 47 de la Ley N°20.903 (desde el primer año) y otros de carácter municipal (a partir del segundo año del convenio de desempeño suscrito)

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad o Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de 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. <u>Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.</u>
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.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres , 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 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, 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 aquéllos 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 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco 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 a tres, 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, correo electrónico, 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 Dirección del Trabajo.

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.
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-gradúos.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Certificado o documento que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual 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 meugenia.newman@codeduc.cl o al teléfono 225712507.

Observaciones a la renta:

- **Incentivo Art. 47 de la Ley N°20.903**= 30% de la RBMN (\$207.161aprox.) al momento de asumir el cargo y durante su vigencia, según art.
- **Incentivo especial municipal adicional** = A partir del año 2 del convenio de desempeño directivo suscrito, y de acuerdo con el logro de sus metas, se asignará adicionalmente:
 - Sobre el 80% de logro final del convenio de desempeño directivo = 50% de la RBMN (\$345.268 aprox.)
 - Entre el 51% y el 79,9% de logro final del convenio de desempeño directivo = 25% de la RBMN (\$172.634 aprox.)
 - Bajo el 50% de logro final del convenio de desempeño directivo = no se percibe asignación.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	14/01/2022-14/01/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	17/01/2022-28/02/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	01/03/2022-04/03/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	17/06/2022-17/06/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Dirigir y gestionar el establecimiento en coherencia con los objetivos y ejes temáticos de la Política Educativa Comunal, los instrumentos de gestión de la escuela (PEI – PME) y todos los planes normativos, a través de un liderazgo pedagógico que monitoree los procesos de enseñanza aprendizaje, y promueva la sana participación de la comunidad educativa.

Ponderación:20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1:PEI actualizado anualmente, alineado con la Política Educativa Comunal y las acciones del PME	Por cada año. (NOE/NTE) * 100 NOE= Número de objetivos estratégicos del PEI alineados con la Política Educativa Comunal o el PME NTE= Número total de objetivos estratégicos del PEI	1. Plan de actividades para la actualización/revisión de PEI. 2. Actas de sesiones y jornadas. 3. PEI actualizado/revisado. 4. Pauta de alineación PEI con Política Educativa Comunal	En PADEM 2022, se declaran líneas de trabajo de un futuro Proyecto Educativo Comunal. Se requiere alinear instrumentos de gestión del establecimiento, con esta futura Política Educativa Comunal.	Año 1: 75% de objetivos estratégicos PEI, alineados con Política Edc. Comunal y PME.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año 2: 85% de objetivos estratégicos PEI, alineados con Política Edc. Comunal y PME.	
				Año3: 100% de objetivos estratégicos PEI, alineados con Política Edc. Comunal y PME	
				Año 4: 100% de objetivos estratégicos alineados. Actualizar si corresponde	
				Año 5: 100% de objetivos estratégicos alineados. Actualizar si corresponde	
INDICADOR 2: Porcentaje de ejecución de acciones del PME en su fase anual.	Por cada año. (NAE/NAP) * 100 NAE= Número de acciones ejecutadas del PME del año en curso NAP= Número de acciones planificadas en el PME del año en curso	1. Reporte planificación anual PME en plataforma. 2. Reporte implementación final PME en plataforma. 3. Informe final de implementación PME del Director/a.	PME en 3° período. El año 2020 el porcentaje de cumplimiento fue de: Liderazgo: 100% Gestión Pedagógica: 93,5% Convivencia Escolar: 79% Gestión de Recursos:62%	Año 1: Cumplimiento de un 80%.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año 2: Cumplimiento de un 85%.	
				Año3: Cumplimiento de un 90%.	
				Año 4: Cumplimiento de un 90%.	
				Año 5: Cumplimiento de un 100%.	
INDICADOR 3: Cumplimiento de los consejos escolares, de acuerdo a la normativa vigente.	Por cada año. (NAC/NAP) + (NCE/NCT) *50 NAC= Número de acciones ejecutadas del Consejo Escolar NAP= Número de acciones planificadas del consejo escolar en el año. NCE= Número de consejos ejecutados NCT= Número total de consejos escolares que se deben realizar	1. Plan de Trabajo anual sistematizado del Consejo Escolar. 2. Acta de constitución del Consejo Escolar. 3. Acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias. 4. Informe del Director/a de ejecución de plan de trabajo.	Los establecimientos educacionales municipales de Maipú, realizan los 4 consejos escolares ordinarios, sin respetar la periodicidad de 2 meses y sin plan de trabajo.	Año 1: 100% de los consejos escolares ordinarios realizados 75% de implementación de plan de trabajo.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año 2: 100% de los consejos escolares ordinarios realizados 85% implementación de plan de trabajo.	
				Año3: 100% de los consejos escolares ordinarios realizados 100% implementación de plan de trabajo.	
				Año 4: 100% de los consejos escolares ordinarios realizados 100% implementación de plan de trabajo.	
				Año 5: 100% de los consejos escolares ordinarios realizados 100% implementación de plan de trabajo.	

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica

OBJETIVO: Promover el mejoramiento de las prácticas pedagógicas con foco en la implementación curricular, el monitoreo del logro de aprendizajes de los y las estudiantes, y el acompañamiento y trabajo colaborativo de los y las docentes, de acuerdo con el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar y los objetivos y ejes temáticos de la Política Educativa Comunal.

Ponderación:30%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
-------------	--------------------	------------------------	------------------	--------------------	-------------------

INDICADOR 1: Porcentaje de actividades ejecutadas del plan de acompañamiento y retroalimentación a la labor docente.	<p>Por cada año. (NA/NT) * 100</p> <p>NA= Número de actividades del plan ejecutadas</p> <p>NT= Número de actividades total del plan anual</p>	<ol style="list-style-type: none"> Plan de acompañamiento docente Informe de avance, con evidencia de la ejecución de las actividades/acciones Reporte final Pautas de retroalimentación firmadas por ambas partes. 	No se cuenta con antecedentes	<p>Año 1: 75% de cumplimiento del plan de acompañamiento docente.</p> <p>Año 2: 85% de cumplimiento del plan de acompañamiento docente.</p> <p>Año 3: 100%e cumplimiento del plan de acompañamiento docente.</p> <p>Año 4: 100%e cumplimiento del plan de acompañamiento docente.</p> <p>Año 5: 100%e cumplimiento del plan de acompañamiento docente.</p>	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 2: Nivel de implementación de la planificación conjunta, como base para la co-enseñanza.	<p>Por cada año. (NRE/NRP) * 100</p> <p>NRE= Número de reuniones ordinarias UTP-PIE ejecutadas.</p> <p>NRP= Número de reuniones UTP-PIE planificadas en el año</p>	<ol style="list-style-type: none"> Actas de reunión firmadas por la dirección, coordinador(a) PIE y Jefe/a de UTP. Los reportes de la implementación de la planificación conjunta por nivel enseñanza, elaborado por jefatura de UTP y coordinador(a) PIE. Cronograma de reuniones de diseño de las planificaciones conjuntas por niveles de enseñanza 	No se cuenta con información.	<p>Año 1: Actas de 3 reuniones (o más) al año.</p> <p>Año 2: Actas 4 reuniones (o más) al año.</p> <p>Año 3: Actas de 5 reuniones (o más) al año.</p> <p>Año 4: Actas de 6 reuniones (o más) al año.</p> <p>Año 5: Actas de 6 reuniones (o más) al año.</p>	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 3: Porcentaje de actividades ejecutadas del plan de acompañamiento y seguimiento de resultados de los y las estudiantes a nivel académico y socioemocional; contemplando etapas de diagnóstico, seguimiento intermedio y seguimiento final.	<p>Por cada año. En tres etapas: 1. Diagnóstico (1° trimestre)</p> <p>2. Seguimiento intermedio (2° trimestre)</p> <p>3. Seguimiento final (3° trimestre)</p> <p>(NAE/NAT) + (NE/NTE) * 50</p> <p>NAE= Número de acciones ejecutadas.</p> <p>NAT= Número de acciones total.</p> <p>NE= Número de estudiantes monitoreados.</p> <p>NTE= Número total de estudiantes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Plan de acompañamiento y seguimiento de los resultados de los y las estudiantes. Informe resultados diagnóstico aplicados en el primer trimestre del año escolar. Informe resultados seguimiento intermedio al término del segundo trimestre del año escolar con definición de acciones remediales. Informe final con detalle del avance de los y las estudiantes junto con evidencias de la ejecución del plan. 	No se cuenta con información.	<p>Año 1: 75% de cumplimiento de actividades ejecutadas y estudiantes monitoreados, en cada una de las 3 etapas.</p> <p>Año 2: 85% de cumplimiento de actividades ejecutada y estudiantes monitoreados, en cada una de las 3 etapas.</p> <p>Año 3: 90% de cumplimiento de actividades ejecutada y estudiantes monitoreados, en cada una de las 3 etapas.</p> <p>Año 4: 100% de cumplimiento de actividades ejecutada y estudiantes monitoreados, en cada una de las 3 etapas.</p> <p>Año 5: 100% de cumplimiento de actividades ejecutada y estudiantes monitoreados, en cada una de las 3 etapas.</p>	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión
INDICADOR 4: Porcentaje de actividades ejecutadas del plan de proceso de lecto escritura para estudiantes de 1° y 2° básico.	<p>Por cada año. (NAE/NTP) * 100</p> <p>NAE=Número de acciones del plan ejecutadas</p>	<ol style="list-style-type: none"> Plan de proceso de lecto-escritura para estudiantes de 1° y 2° básico. Informe de avance, con evidencia de la ejecución de las actividades/acciones Reporte final de acciones ejecutadas con resultados de 	No se cuenta con información.	<p>Año 1: 75% de cumplimiento de actividades ejecutada.</p> <p>Año 2: 85% de cumplimiento de actividades ejecutada.</p> <p>Año 3: 100% de cumplimiento de actividades ejecutada.</p>	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para

	NTP= Número total de acciones del plan anual	los logros obtenidos por los y las estudiantes. 4.Pautas de retroalimentación para docentes de 1° y 2° básico.		Año 4: 100% de cumplimiento de actividades ejecutada. Año 5: 100% de cumplimiento de actividades ejecutada.	su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
--	--	---	--	--	--

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar
OBJETIVO: Promover prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, y su trayectoria escolar, de acuerdo a la normativa vigente, instrumentos de gestión, objetivos y ejes temáticos de la Política Comunal de Educación

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Nivel de implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)	Por cada año. (NAE/NAP) *100 NAE= Número de actividades ejecutadas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar NAP= Número total de actividades definidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	1. Plan de Gestión de Convivencia Escolar acorde al modelo entregado por CODEDUC. 2. Informe de avance, con evidencia de la ejecución de las actividades/acciones; y su correlación con indicadores de desarrollo personal y social (IDPS) 3. Informe final de ejecución del plan.	En escenario post pandemia se reforzará el PGCE en función del logro de los IDPS. En escenario post pandemia se reforzará el PGCE en función del logro de los IDPS.	Año 1: 80% de cumplimiento y actividades realizadas Año 2: 90% de cumplimiento y actividades realizadas. Año3:100% de cumplimiento y actividades realizadas. Año 4: 100% de cumplimiento y actividades realizadas. Año 5:100% de cumplimiento y actividades realizadas.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes que se mantienen en la escuela, comparando matrícula de abril y diciembre del mismo año	Por cada año. (NTA/NTD) *100 NTA= Número total de estudiantes en abril del año en curso NTD= Número total de estudiantes en diciembre del año anterior	1. Plan de retención escolar. 2. Reportes mensuales de actualización de matrícula entregado SIGE 3. Libro de Registro de ingresos y retiro de alumnos.	Porcentaje de retención 2020 – 2021 es de 94,3%.	Año 1: Mantener porcentaje de retención de estudiantes Año 2: Mantener porcentaje de retención de estudiantes Año3: Mantener porcentaje de retención de estudiantes Año 4: Aumentar un 2% porcentaje de retención de estudiantes. Año 5: Aumentar un 2% porcentaje de retención de estudiantes.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 3: Puntaje promedio, por cada IDPS, de los estudiantes 4° básico	Por cada año (IDPS)_i – (IDPS)_{i-1} IDPS1= Valor Promedio del Indicador de Desarrollo Personal y Social, del indicador autoestima académica y motivación escolar. IDPS2= Valor Promedio del indicador de clima de convivencia escolar. IDPS3= Valor	Informes ACE IDPS en: a) Autoestima académica y motivación escolar b) Clima de convivencia escolar c) Participación y formación ciudadana d) Hábitos de vida saludable	Año 2019 <ul style="list-style-type: none"> Autoestima académica y motivación escolar: 69 Clima de convivencia escolar: 72 Participación y formación ciudadana: 72 Hábitos de vida 	Año 1: Mantener puntaje de cada IDPS Año 2: Mantener puntaje de cada IDPS Año3: Aumentar en 5 puntos, cada IDPS. Año 4: Aumentar en 5 puntos, cada IDPS.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el

	Promedio del indicador de participación y formación ciudadana. IDPS)4= Valor Promedio del indicador de hábitos de vida saludable.		saludable: 65	Año 5: Aumentar en 7 puntos, cada IDPS.	convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 4: Puntaje promedio, por cada IDPS, de los estudiantes 8° básico	Por cada año. (IDPS)j – (IDPS)j-1 IDPS)1= Valor Promedio del Indicador de Desarrollo Personal y Social, del indicador autoestima académica y motivación escolar. IDPS)2= Valor Promedio del indicador de clima de convivencia escolar. (IDPS)3= Valor Promedio del indicador de participación y formación ciudadana. IDPS)4= Valor Promedio del indicador de hábitos de vida saludable.	Informes ACE IDPS en: a) Autoestima académica y motivación escolar b) Clima de convivencia escolar c) Participación y formación ciudadana) Hábitos de vida saludable	Año 2019 <ul style="list-style-type: none"> Autoestima académica y motivación escolar: 69 Clima de convivencia escolar: 72 Participación y formación ciudadana: 72 Hábitos de vida saludable: 65 	Año 1: Mantener puntaje de cada IDPS Año 2: Mantener puntaje de cada IDPS Año 3: Aumentar en 5 puntos, cada IDPS. Año 4: Aumentar en 5 puntos, cada IDPS. Año 5: Aumentar en 7 puntos, cada IDPS.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
Conformación de Centro de Estudiantes (CCEE) y Centro de Padres, Madres y Apoderados (CCPP).	Por cada año. Cuenta con Centro de Estudiantes Cuenta con Centro de Padres, Madres y Apoderados	1. Acta de constitución y plan de trabajo anual 2. Acta de constitución y plan de trabajo anual 3. Informe final anual de ambas organizaciones escolares, en relación a su gestión.	En escenario post pandemia se reforzara Plan de CCEE y CCPP, visibilizando y considerando significativamente las necesidades de ambas organizaciones educativas	Año1: CCEE y CCPP constituido y con plan de trabajo asociado. Año2: CCEE y CCPP constituido y con plan de trabajo asociado. Año3: CCEE y CCPP constituido y con plan de trabajo asociado. Año4: CCEE y CCPP constituido y con plan de trabajo asociado. Año5: CCEE y CCPP constituido y con plan de trabajo asociado.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de Recursos					
OBJETIVO: Gestionar de manera eficiente los recursos educativos, humanos y financieros, para asegurar una adecuada provisión material, desarrollo profesional docente y la promoción de un clima laboral positivo.					
Ponderación: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

INDICADOR 1: Porcentaje de actividades ejecutadas del plan local de desarrollo profesional docente del establecimiento.	Por cada año (NAE/NTP) * 100 NAE= Número de actividades ejecutadas del Plan anual de Desarrollo Profesional Docente del establecimiento NTP= Número total de actividades del Plan anual de Desarrollo Profesional Docente	1. Plan local de desarrollo profesional aprobado por sostenedor. 2. Informe de avance: acciones ejecutadas 3. Informe final.	Existe un plan local anual de desarrollo profesional docente, pero no existen detalles en cuanto a su nivel de cumplimiento	Año 1: 75% de actividades del plan, ejecutadas.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión
				Año 2: 85% de actividades del plan, ejecutadas.	
				Año3:100% de actividades del plan, ejecutadas.	
				Año 4: 100% de actividades del plan, ejecutadas.	
				Año 5:100% de actividades del plan, ejecutadas.	
INDICADOR 2: Porcentaje de actividades ejecutadas del plan de mejora del clima laboral del establecimiento.	Por cada año. (NAC/NTP) * 100 NAC= Número de acciones ejecutadas del plan de mejora del clima laboral NTP= Número total de acciones del plan de mejora del clima laboral	1. Plan de mejora del clima laboral, según formato de la Dirección de Educación. 2. Informes de avance acciones ejecutadas. 3. Informe de evaluación final	No se cuenta con información	Año 1: 75% de actividades del plan, ejecutadas.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año 2: 85% de actividades del plan, ejecutadas	
				Año3:100% de actividades del plan, ejecutadas.	
				Año 4: 100% de actividades del plan, ejecutadas.	
				Año 5: 100% de actividades del plan, ejecutadas.	
INDICADOR 3: Porcentaje de requerimientos realizados de acuerdo a normativa administrativa de gestión de recursos y dentro de los plazos establecidos.	Por cada año. (NRB/NTR) *100 NRB= Número de requerimientos bien realizados en el año NTR= Número total de requerimientos realizados en el año	1. Solicitudes de compra realizadas, con la justificación y pertinencia técnica. 2. Solicitudes de fondos por rendir realizados, con la justificación y pertinencia técnica. 3. Informes de seguimiento en plataforma de gestión interna.	No se cuenta con información	Año 1: 75% de requerimientos realizados efectivamente.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año 2: 85% de requerimientos realizados efectivamente	
				Año3: 100% de requerimientos realizados efectivamente.	
				Año 4: 100% de requerimientos realizados efectivamente.	
				Año 5: 100% de requerimientos realizados efectivamente.	

ÁREA DE PROCESOS: Área de Resultados
 OBJETIVO: Propiciar la movilidad de los niveles de aprendizaje de los y las estudiantes, promoviendo una buena asistencia escolar y fortaleciendo la continuidad de trayectorias educativas positivas y satisfactorias.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Tasa de variación de la asistencia escolar del año en curso, en relación al año anterior.	Por cada año. $((PAC-PAA) / PAA) * 100$ PAC= Promedio de asistencia del año en curso PAA= Promedio de asistencia del año anterior	1. Registro de asistencia mensual SIGE. 2. Actas de reuniones mensuales del equipo de gestión analizando los datos y proponiendo remediales. 2. Actas de consejo escolar y consejo de profesores entregando informes de asistencia.	Asistencia media promedio 2019 = 88.7% Asistencia media marzo de 2020 = 87,6%	Año 1: Mantener asistencia (año 2019)	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año 2: Aumentar asistencia en 3 puntos porcentuales.	
				Año3: Aumentar asistencia en 4 puntos porcentuales.	
				Año 4:Aumentar asistencia en 4 puntos porcentuales.	
				Año 5:Mantener asistencia.	

<p>INDICADOR 2: Tasa de variación de estudiantes matriculados entre los años 2021 - 2027</p>	<p>Por cada año. ((MTM-MTA) / MTA) * 100 MTM= Matriculación total del mes de abril del año en curso. MTA= Matriculación total del mes de abril del año anterior</p>	<p>1. Reportes mensuales de actualización de matrícula en plataforma SIGE. 2. Libro de Registro de ingresos y retiro de alumnos. 3. Informe final de resultados.</p>	<p>Matrícula julio de 2021 = 580 estudiantes</p>	<p>Año 1: Mantener el número de estudiantes matriculados/as, en comparación al cierre del año anterior Año 2: Incremento de 30 estudiantes, en relación al año anterior, según capacidad del EE. Año3: Incremento de 30 estudiantes, en relación al año anterior, según capacidad del EE. Año 4: Incremento de 30 estudiantes, en relación al año anterior, según capacidad del EE. Año 5: Incremento de 30 estudiantes en relación al año anterior, según capacidad del EE.</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
<p>INDICADOR 3: Porcentaje de estudiantes que se movilizan del nivel insuficiente, a los niveles elemental y adecuado, en lenguaje 4° básico.</p>	<p>Por cada año. PEI-PIA PEI= Porcentaje de estudiantes insuficientes del año en la última evaluación SIMCE PIA= Porcentaje de estudiantes insuficientes en la evaluación SIMCE anterior</p>	<p>1. Resultados de aprendizaje con la categorización de los establecimientos. 2. Medios de verificación que permitan respaldar los avances en los compromisos.</p>	<p>2016 insuficientes = 42,86% 2017 insuficientes = 48,08% 2018 insuficientes = 63,93%</p>	<p>Año 1: Mantener resultados. Año 2: Mantener resultados. Año3: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes Año 4: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes Año 5: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
<p>INDICADOR 4: Porcentaje de estudiantes que se movilizan del nivel insuficiente, a los niveles elemental y adecuado, en matemáticas en 4° básico</p>	<p>Por cada año. PEI-PIA PEI= Porcentaje de estudiantes insuficientes del año en la última evaluación SIMCE PIA= Porcentaje de estudiantes insuficientes en la evaluación SIMCE anterior</p>	<p>1. Resultados de aprendizaje con la categorización de los establecimientos. 2. Medios de verificación que permitan respaldar los avances en los compromisos.</p>	<p>2016 insuficientes = 54,39% 2017 insuficientes = 47,17% 2018 insuficientes = 81,36%</p>	<p>Año 1: Mantener resultados. Año 2: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes. Año3: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes. Año 4: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes. Año 5: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes.</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
<p>INDICADOR 5: Porcentaje de estudiantes que se movilizan del nivel insuficiente, a los niveles elemental y adecuado, en lenguaje en 6° básico.</p>	<p>Por cada año. PEI-PIA PEI= Porcentaje de estudiantes insuficientes del año en la última evaluación SIMCE PIA= Porcentaje de estudiantes</p>	<p>1. Resultados de aprendizaje con la categorización de los establecimientos. 2. Medios de verificación que permitan respaldar los avances en los compromisos.</p>	<p>2015 insuficientes = 49,47% 2016 insuficientes = 32,81% 2018 insuficientes = 62,69%</p>	<p>Año 1: Mantener resultados. Año2: Mantener resultados. Año3: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes. Año4: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes.</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y</p>

	insuficientes en la evaluación SIMCE anterior			Año5: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes.	permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
NDICADOR 6: Porcentaje de estudiantes que se movilizan del nivel insuficiente, a los niveles elemental y adecuado, en matemáticas en 6° básico.	Por cada año. PEI-PIA PEI= Porcentaje de estudiantes insuficientes del año en la última evaluación SIMCE PIA= Porcentaje de estudiantes insuficientes en la evaluación SIMCE anterior	Resultados de aprendizaje con la categorización de los establecimientos. Medios de verificación que permitan respaldar los avances en los compromisos.	2015 insuficientes = 59,09% 2016 insuficientes = 34,33% 2018 insuficientes = 60,61%	Año 1: Mantener resultados.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año2: Mantener resultados.	
				Año3: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes	
				Año4: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes.	
				Año5: Disminuir en 10 puntos porcentuales los estudiantes en categoría de insuficientes	
NDICADOR 7: Porcentaje de mejoramiento docente mediante los resultados de la evaluación por portafolio docente y educadores.	Por cada año. PRP-PPA PRP= Promedio del resultado de los portafolios última evaluación. PPA= Promedio del resultado de los portafolios de la evaluación anterior	1. Informe del CPEIP con los resultados del portafolio de la última evaluación. 2. Informe del CPEIP con los resultados del portafolio de la evaluación anterior. 3. Plan de desarrollo profesional aprobado por el sostenedor en donde se establece una acción específica para propiciar el trabajo del portafolio y dar espacios a los docentes para prepararse.	El promedio del establecimiento el año 2019 es de un 2,39 y se evaluaron un total de 4 docentes.	Año 1: Mejorar con respecto al año anterior.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año 2: Mejorar con respecto al año anterior.	
				Año 3: Mejorar con respecto al año anterior.	
				Año 4: Mejorar con respecto al año anterior.	
				Año 5: Mejorar con respecto al año anterior.	

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