

## 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 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.

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES**

### BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES, 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 Educativo LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI, RBD 3977.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI**

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 : LICEO SANTA CRUZ DE LARQUI
- RBD : 3977
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Carlos Palacios #488
- Ciudad/Comuna : Bulnes
- Región : Región de Ñuble
- Fecha de vacancia : 28/02/2021

#### II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

##### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características geográficas de la comuna:

Bulnes es una comuna y ciudad, ubicada en la provincia de Diguillín, perteneciente a la Región de Ñuble, en Chile. Su capital, al igual que de la provincia, es la ciudad de Bulnes. Se ubica a 25 km de Chillán, capital regional. Limita al norte con la comuna de Chillán Viejo, al sur con la comuna de Pemuco, al este con San Ignacio y al oeste con Quillón. Es popularmente conocida como La ciudad de Las Camelias.

La comuna de Bulnes abarca una superficie de 425,4 km<sup>2</sup> y una población de 21.493 habitantes según el censo de 2017 y una densidad de 50,52 hab/km<sup>2</sup>. De estos 10.382 eran hombres y 11.111 mujeres.

La comuna de Bulnes posee 15 Establecimientos Educativos municipalizados, donde el 60% corresponde a Establecimientos urbanos y el 40% a rural.

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

2019	770
2018	775
2017	714
2016	742
2015	682

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 96 Media 92
- Concentración de alumnos prioritarios %:43,36

• Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura				229	255	251
Matemática				237	258	250

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura			207	236		218
Matemática			220	243		209
Cs. Sociales						

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura		221	224		241	
Matemática		233	242		226	
Cs. Sociales			244		245	

II Medio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura				232	249	246
Matemática				224	240	237
Cs. Naturales				222		236
Cs. Sociales						

• Estructura según género: Mxto

• Dotación total: 62

• Evaluación Docente:

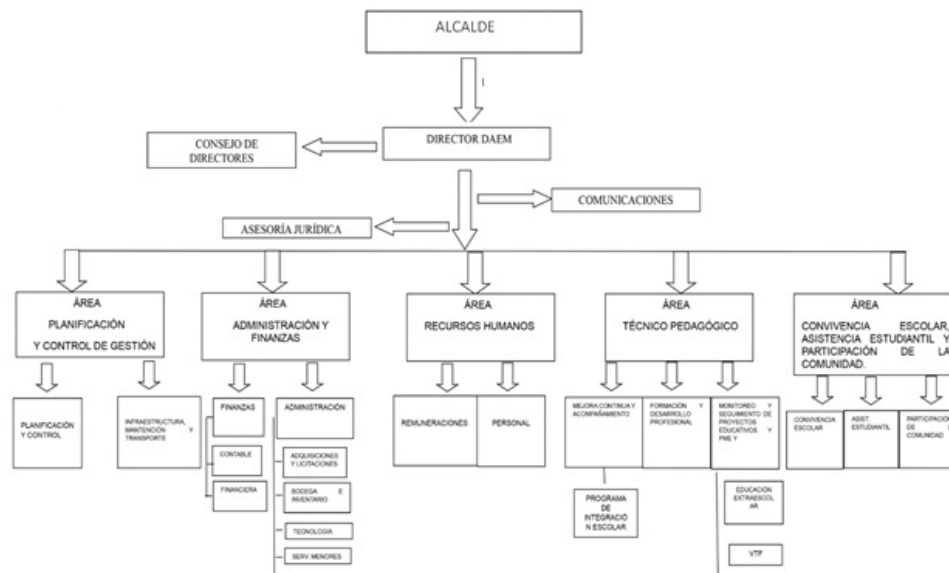
9 Destacados  
 34 Competentes  
 1 Básicos  
 0 Insatisfactorios  
 26 No evaluados

• Categorización Docente:

7 Inicial  
 21 Temprano  
 19 Avanzado  
 5 Experto I  
 2 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: Ejes de la política educativa territorial:  
 FOCO CENTRADO EN APRENDIZAJES (ÁREAS GESTIÓN PEDAGÓGICA Y LIDERAZGO)  
 FOCO CENTRADO EN CLIMAS LABORALES Y BUEN TRATO (ÁREA GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR)  
 ÉNFASIS EN EQUILIBRIO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO (ÁREA GESTIÓN DE RECURSOS)

• Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:  
 • Equipo directivo: 4  
 • Profesores: 62  
 • Asistentes de la Educación: 57  
 • Otros:

• Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:  
 MINEDUC  
 DEPROV  
 SECREDOC

• Organizaciones internas al establecimiento: Las organizaciones internas al establecimiento son:  
CENTRO DE ALUMNOS  
CENTRO DE PADRES Y APODERADOS  
CONSEJO ESCOLAR  
CONSEJO DE PROFESORES

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

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: comprometida, aludiendo a su historia, situación geográfica y estudios de generaciones familiares.
- Nivel socioeconómico: Bajo
- Composición familiar: grupo familiar extenso, monoparentales, separados
- Actividad laboral: obreros, campesinos dueñas de casa.
- Nivel de estudio: mayoritariamente Enseñanza Básica y Media, completa e incompleta. Un 5% posee estudios superiores completos.

### 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, fomentando los principios de Liceo Bicentenario para entregar una educación de calidad propiciando altas expectativas, foco en los aprendizajes y resultados educativos.

#### 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:

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

##### 2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.

- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

### 3.- En lo financiero:

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

### 4.- Otras Atribuciones:

- 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 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.	15%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	25%
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.	10%

## 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Liderar a través de competencias administrativas y técnico-pedagógicas, la construcción de una visión estratégica del establecimiento, generando compromiso e identidad de la comunidad con el proyecto educativo y su reciente incorporación a la red de Liceos Bicentenarios.

## 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.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
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 Mvtilización, 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 Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
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 inhabilitaciones 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 periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Director/a/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 Director/a/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 \$ **684.816**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **256.806** ( 37,5% de la RBMN), más las

En la Remuneración Bruta se debe considerar: RBMN, Asignación de Responsabilidad Directiva, BRP título y mención, bienes, Asignación de Alumnos Prioritarios, Tramo Carrera Docente

## 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.  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.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres o dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin 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, la asesoría externa deberá informar fundamentadamente 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 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 o dos, la Comisión Calificadora informará fundamentadamente 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, por carta certificada u otro medio, 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 fundamentadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo.

### **VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

#### **1) Antecedentes de Postulación.**

Para formalizar la postulación, 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 artículo 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, 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. 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° 20.903, 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

mencionando 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](http://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 [michael.yanez@daerbulnes.cl](mailto:michael.yanez@daerbulnes.cl) o al teléfono 422204092.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*.**

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	12/02/2021-12/02/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	12/02/2021-26/03/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	29/03/2021-04/04/2021	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	07/06/2021-07/06/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

**X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <i>Dirigir, gestionar y monitorear los procesos de enseñanza-aprendizaje en el establecimiento, asegurando la efectividad de la implementación del currículum, de prácticas pedagógicas y de los logros de aprendizajes de los estudiantes, fomentando y alcanzando un nivel acorde a la denominación de liceo Bicentenario</i>					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje (P) de cobertura curricular por nivel (Ponderación 25%)	P: (N° de Objetivos de Aprendizajes cubiertos / N° total de Objetivos de Aprendizajes) * 100	Planificaciones, evaluaciones, informes técnicos	Registros UTP de todos los cursos respecto a la cobertura curricular	Año 1: 90%	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
				Año 2: 95%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 2: Diseño e implementación (P) Plan de Desarrollo Docente que contemple formación, capacitación y/o transferencia de experiencias pedagógicas (Ponderación 25%)	P: (N° de Docentes incorporados al Plan de Desarrollo Docente / N° total de docentes Establecimiento) * 100	1) Plan de desarrollo docente visado por sostenedor; 2) Actas de formación, capacitación o transferencias de experiencias pedagógicas; 3) Actas de asistencia; 4) Certificados de capacitación	No existe	Año 1: Diseño del Plan	Implementación del plan previa visación por parte del DAEM
				Año 2: 70% de implementación de plan	
				Año 3: 90% de implementación de plan	
				Año 4: 95% de implementación de plan	
				Año 5: 100% de implementación de plan	
INDICADOR 3: Porcentaje (P) de estudiantes que avanzan a en los estándares de aprendizajes	(P): Escenario Anual - Escenario Actual (definido)	Indicadores Agencia	Lectura: I=47% E=31% A=22%	Año 1: Mantener	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este
				Año 2: Subir 3%	
				Año 3: Subir 5%	
				Año 4: Subir 8%	
				Año 5: Subir 10%	



en 4° básico en Lectura y Matemática (Ponderación 25%)	por Agencia de la Calidad)	de la Calidad	Matemática: I=53% E=28% A=19%	Año 5: Subir 10%	convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
INDICADOR 4: Porcentaje (P) de estudiantes que avanzan a en los estándares de aprendizajes en 2° medio en Lectura y Matemática (Ponderación 25%)	(P): Escenario Anual - Escenario Actual (definido por Agencia de la Calidad)	Indicadores Agencia de la Calidad	Lectura: I=50% E=36% A=14% Matemática: I=63% E=29% A=8%	Año 1: Mantener	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
				Año 2: Subir 3%	
				Año 3: Subir 5%	
				Año 4: Subir 8%	
				Año 5: Subir 10%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos  
**OBJETIVO: Propiciar el aprovechamiento de los recursos educativos disponibles, para maximizar su aporte al logro de aprendizajes en los estudiantes y gastos SEP.**

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje (P) de utilización de los recursos educativos en la enseñanza aprendizaje (Ponderación 30%)	$P: (\text{Planificación de unidades de aprendizaje en niveles focalizados que utiliza recursos asociados a los propósitos curriculares de la unidad} / \text{Total de unidades de aprendizaje focalizadas}) * 100$	Registro UTP	No existe	Año 1: Instalar práctica Año 2: Informe porcentual sobre 70% de utilización de recursos Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
INDICADOR 2: Porcentaje (P) de acciones ejecutadas, registradas en PME y gestionadas de manera oportuna (Ponderación 30%)	$P: (\text{Nº de actividades con recursos registradas en PME tramitadas de manera oportuna} / \text{Total de actividades con recursos registrados en PME}) * 100$	Informe técnico emitido por UTP DAEM y órdenes de compras DAEM	No existe	Año 1: Instalar práctica Año 2: 90% Año 3: 95% Año 4: 99% Año 5: Mantener	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
INDICADOR 3: Porcentaje de ejecución presupuestaria de recursos SEP (Ponderación 20%)	$P: (\text{Recursos SEP ejecutados por establecimiento} / \text{Total de recursos SEP percibidos por establecimiento}) * 100$	Informe técnico emanado por Coordinación SEP DAEM	70% según normativa vigente	Año 1: 70% Año 2: 75% Año 3: 80% Año 4: 85% Año 5: Mantener	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
INDICADOR 4: Porcentaje (P) de ajuste de gestión de dotación docente y asistentes de la educación, evitando la sobre dotación (Ponderación 20%)	$P: (\text{Nº de ajustes} / \text{Nº de dotación}) * 100$	Planta docente y asistentes de la educación	Dotación docente y asistentes de la educación	Año 1: Revisión de ajuste igual o superior al 2% Año 2: Revisión de ajuste igual o superior al 2% Año 3: Revisión de ajuste igual o superior al 2% Año 4: Revisión de ajuste igual o superior al 2% Año 5: Revisión de ajuste igual o superior al 2%	Cambios que realice MINEDUC y/o dictámenes de CGR

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo  
**OBJETIVO: Ejercer un liderazgo para el mejoramiento de indicadores referidos a: Matrícula, Asistencia Media, Deserción Escolar, Asistencia Docente. SNED, ADECO, entre otros.**

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Mantener tasa de matrícula en el establecimiento (Ponderación 20%)	$N: \text{Nº de alumnos matriculados} / t$	Matrícula declarada en MINEDUC	780	Año 1: Mantener Año 2: Subir Año 3: Subir Año 4: Mantener	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)

		(SIGE)		Año 5: Mantener	naturales, etc.)
INDICADOR 2: Mantener un promedio anual (P) de asistencia de estudiantes a clases (Ponderación 20%)	P: (N° de estudiantes/ N° de estudiantes totales) * 100	Asistencia declarada en MINEDUC (SIGE)	No aplica por crisis sanitaria	Año 1: Mantener años anteriores Año 2: 90% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 90%	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
INDICADOR 3: Ingreso al Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño (SNED) (Ponderación 30%)	Postulación	Resultados SNED	No existe	Año 1: Recabar antecedentes Año 2: Postular Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Cambios que realice MINEDUC
INDICADOR 4: Promedio (P) de asistencia de docentes y asistentes de la educación (Ponderación 30%)	P: (N° docentes-asistentes de la educación / N° total de docentes-asistentes de la educación) * 100	Registros internos de asistencia. Registros según carga horaria y contrato	No existe	Año 1: Elaboración de registros Año 2: 90% Año 3: 91% Año 4: 92% Año 5: Mantener	Se excluye solo inasistencia por licencia médica, permisos administrativos y accidentes laborales

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

**OBJETIVO: Fortalecer y promover la diversidad, incluyendo la equidad de género, como parte de la riqueza del proceso educativo, mejorando el clima de convivencia de los grupos humanos, propiciando comunidades bien tratantes**

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Índice de clima de convivencia escolar según informe de Categoría de Desempeño y sus otros indicadores de desarrollo personal y social (Ponderación 30%)	Lo expresado por Informe Anual de Categoría de Desempeño	Informe Agencia de la Calidad	74 puntos	Año 1: Mantener Año 2: Subir Año 3: Subir Año 4: Subir Año 5: Mantener	Cambios que efectúe Agencia de Calidad o Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
INDICADOR 2: Plan de Convivencia Escolar, ajustado anualmente a normativas vigentes, con foco en ámbito preventivo y de promoción de buen trato (Ponderación 30%)	Instrumentos de gestión de la convivencia escolar que cuenten con los requisitos establecidos en plan de gestión de convivencia escolar	Actualización de plan con énfasis en prevención y promoción del buen trato	Elaboración de plan	Año 1: Elaboración Año 2: Aplicación Año 3: Evaluación Año 4: Reformulación Año 5: Evaluación	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
INDICADOR 3: Promedio (P) de registros negativos por estudiante según libros de clases (Ponderación 20%)	P: Total de registros negativos / total matrícula establecimiento	Informe emitido por Encargado de Convivencia Escolar	No existe	Año 1: Elaboración de Informe Año 2: Cuociente menor a 1,5 Año 3: Cuociente menor a 1 Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
INDICADOR 4: Jornada de formación de principios, valores, misión, visión del establecimiento y su conexión con la Convivencia Escolar con padres y apoderados (Ponderación 20%)	N° de reuniones programadas/ N° de reuniones efectuadas	Informes de reuniones efectuadas emitido por encargado de Convivencia Escolar	No existe	Año 1: 1 instancia anual Año 2: 1 instancia anual Año 3: 1 instancia anual Año 4: 1 instancia anual Año 5: 1 instancia anual	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

**OBJETIVO: Dirigir y ordenar acciones tendientes a alcanzar resultados previstos de la gestión del director, fomentando y contribuyendo a definir el futuro del establecimiento reconocido como Liceo Bicentenario**

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Reflexión en torno a resultados de aprendizaje por parte del cuerpo docente y profesionales. (Ponderación 40%)	Nº de actividades de reflexión en torno resultados con Docentes	Acta de trabajo Acta de asistencias Registros fotograficos	No existe	Año 1: Creación de jornada Año 2: 1 jornada Año3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
INDICADOR 2: Aumentar % de alumnos egresados que ingresa a la educación superior vía PDT y mantener actualizada la base de datos de egresados hasta 5 años (Ponderación 35%)	Nº de alumnos/as que ingresan ala educación superior / Nº total de alumnos/as egresados) *100	Informe de UTP	No Existe	Año 1: Crear Año 2: Informar y subir respecto año anterior Año3: Informar y subir respecto año anterior Año 4: Informar y subir respecto año anterior Año 5: Informar y subir respecto año anterior	Paralización prolongada de actividades (60 días) que afecte al cumplimiento de este convenio u otras de fuerza mayor (crisis sanitaria, eventos naturales, etc.)
INDICADOR 3: Índice de reclamos o denuncias realizadas a Superintendencia de Educación (Ponderación 25%)	Comparar el Nº de reclamos o denuncias por cada año calendario del convenio	Reporte emitido por Superintendencia de Educación	No Existe	Año 1: 0 Año 2: 0 Año3: 0 Año 4: 0 Año 5: 0	Factores que afecten a terceros para emisión de reporte

### 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**

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Establecimiento al que postula</b>
---------------------------------------

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

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

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

**3.- CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

**4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**

(Sólo cuando corresponda)

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

## 5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

**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