

INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS

Se informa a las y los postulantes que **todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online**, a través de videoconferencias.

TÉRMINO DE FUNCIONES DIRECTORA ACTUAL 27/11/24

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL “LICEO ALDEA EDUCATIVA DE ISLA DE PSCUA MUNICIPALIDAD DE PASCUA

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefatura del Departamento de Educación Municipal o Corporación de Educación de la Ilustre MUNICIPALIDAD DE ISLA DE PASCUA, 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 o Directora del Establecimiento Educacional XXX, RBD XXX.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL “LICEO ALDEA EDUCATIVA DE ISLA DE PASCUA, HONGA’A O TE MANA”
--

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Directora o Director
- Establecimiento : Liceo Aldea Educativa de Isla de Pascua, Honga’a o Te Mana
- RBD : 14881
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Completa
- Dependiente de : Municipio
- Lugar de desempeño : Isla de Pascua
- Ciudad/Comuna : Isla de Pascua
- Región : Valparaíso
- Fecha de vacancia : 27/11/24

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

Características generales de la comuna:

- Características geográficas: Isla de Pascua se ubica en la Polinesia, en medio del océano Pacífico. Tiene una superficie de 163,6 km², siendo la mayor de las islas del Chile insular. Sus habitantes se encuentran concentrados principalmente en Hanga Roa, capital y único poblado existente. Administrativamente, forma junto a la deshabitada isla Salas y Gómez, parte de la región de Valparaíso. Sin embargo, una reforma constitucional efectuada en 2007 estableció a la isla como un "territorio especial", de manera que su gobierno y administración son regido por un estatuto especial.
- Población y evolución demográfica de Rapa Nui. Rapa Nui cuenta con una población total de 7.750 habitantes, según datos del último Censo (2017). El crecimiento de su población en los últimos decenios ha sido superior al crecimiento promedio de población a nivel nacional y regional, registrando un aumento de 1.027 habitantes (37,2%) entre 1992-2002 y de 3.959 habitantes (104%) para el periodo 2002-2017, versus cifras cercanas al 12% en el primer período y al 17% en el segundo, tanto para Valparaíso como a nivel nacional.
- En cuanto a las tasas de crecimiento anual promedio, se puede observar una diferencia importante: mientras Chile y Valparaíso crecen en torno al 1% anual y de manera un tanto sostenida (entre 1992 y 2017 se pueden observar tasas similares para la totalidad del periodo como también para los rangos 2002-2017 y 2012-2017), Rapa Nui posee durante el periodo de 25 años una tasa promedio anual de 4,21%, que expresa un crecimiento mayor en los últimos años de ese periodo: 4,88% entre 2002 y 2017, y 6,11% en los 5 años previos al Censo 2017. Se observa que el periodo 2012-2017 representa un crecimiento demográfico mucho más pronunciado que lo anteriormente observado en Rapa Nui.
- En cuanto al análisis de la evolución demográfica del pueblo rapa nui, existen barreras metodológicas que dificultan el análisis y que se deben al escaso material estadístico específico sobre la composición étnica de los territorios, sumado al hecho que la evolución en la metodología censal ha provocado distorsiones significativas en el monitoreo del número de habitantes, tanto dentro como fuera de la Isla. El año 1992, el Censo consideró la pregunta sólo para las personas de 14 o más años, mientras que desde 2002 se aplica a toda la población; así, para el caso de Rapa Nui, la pregunta en 1992 fue aplicada sobre un 67% de los habitantes de la isla. En 1992 el número de habitantes pertenecientes a la etnia rapa nui, viviendo en la Isla, se estimó en 1.175 y para el censo 2002 se estimó en 2.269, representando un incremento de un 93%. Mientras tanto, para dicho intervalo la población no-rapa nui muestra un incremento de un 124,5%. La magnitud de estas variaciones se debe a la distorsión producida por el cambio en el filtro etario con el que contó la pregunta en 1992, por lo cual este año fue excluido de los cálculos de variación intercensal de la población rapa nui. En 2012, la población perteneciente a la etnia rapa nui se estimó en 3.458 personas, es decir, 1.189 habitantes más que en 2002, lo que representa un incremento de un 52,4%, ligeramente superior a la variación de la población no-rapa nui. Hasta aquel año la mayoría de la población de Rapa Nui se identifica con la etnia, manteniendo una representación en torno al 60%. Sin embargo, para el año 2017 se observa un cambio, donde la población no identificada con la etnia pasa a constituirse como grupo mayoritario en la isla. Entre 2012 y 2017 la población total de Rapa Nui aumentó en un 34,5%, pero en este periodo las variaciones de población rapa nui y no-rapa nui fueron muy disímiles: mientras los rapa nui aumentaron en un 1,56%, la población no identificada con la etnia tuvo un crecimiento de un 84,02%. Este fenómeno puede estar condicionado por diversos factores, entre ellos, el aumento en la tasa de natalidad, la disminución de la tasa de mortalidad, y a la migración de personas atraídas por las posibilidades económicas que brinda la actividad turística de la Isla.
- Educación en Isla de Pascua en contexto de las políticas de gobierno. Las actuales políticas de gobierno están encaminadas hacia la construcción de un Estado multicultural y plurilingüe que

promueva el desarrollo con identidad, la transversalización de la temática indígena en los servicios públicos sectoriales y el reconocimiento de los derechos de los pueblos indígenas. En este marco, el Ministerio de Educación plantea como principio fundamental la interculturalidad, entendida como un medio que posibilita reducir brechas de oportunidad y eliminar toda forma de discriminación. Del mismo modo, busca garantizar el cumplimiento del marco legal que protege los derechos de los pueblos indígenas¹, posibilitando su desarrollo y fomentando el fortalecimiento cultural y lingüístico de las y los chilenos. En la actualidad, en la Isla se constata un creciente desuso de la lengua rapa nui, y por lo mismo, el incremento del uso del español, fenómeno en que incide el aumento de la población flotante y la comunicación monolingüe del español en los medios locales. Por tal situación, la Ilustre Municipalidad de Isla de Pascua se encuentra implementando el Plan de Fortalecimiento Lingüístico y Cultural Rapa en establecimientos de Educación Municipal a través de propuesta de una educación de inmersión lingüística rapa nui y de bilingüismo de mantenimiento en diferentes niveles y asignaturas del currículum. Sin embargo, la lengua y la cultura es patrimonio del pueblo, y por tanto, la responsabilidad no solo le compete a la dimensión educativa, sino más bien, a toda la comunidad Rapa Nui y a todas las instituciones presentes en la Isla

- Niveles Educativos:
 - I. Educación Media HC
 - II. Educación media TP
- Localidad: Urbano
- Programas:
 - I. **PIE**
 - II. **SEP**
 - III. **PME**
 - IV. **Fortalecimiento lingüístico y cultural.**

- Matrícula últimos 5 años:

2020	417
2021	438
2022	408
2023	409
2024	412

- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE): 2º Ciclo Básico 2024= 32,853%; Media 2024= 17,388%
- Concentración de alumnos prioritarios: 44,2359%
- Resumen SIMCE últimos 5 años:

8° Básico	2016	2017	2018	2022	2023
Lectura					NO RINDE
Matemática					NO RINDE

¹ Ley indígena 19.253 y Convenio 169 de la OIT.

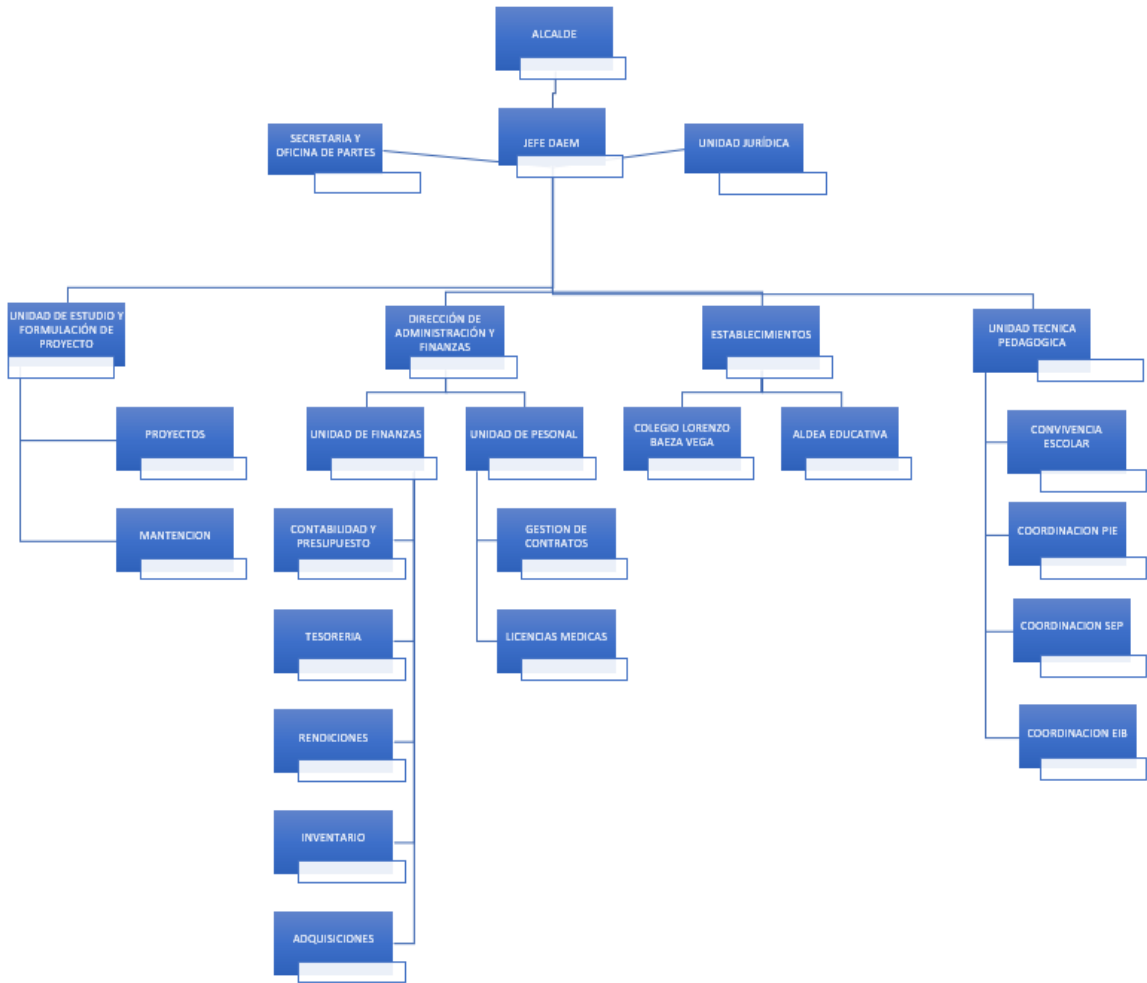
Cs. Sociales					
--------------	--	--	--	--	--

II Medio	2016	2017	2018	2022	2023
Lectura	220	229	229	216	224
Matemática	251	228	244	234	223

- Estructura según género:
- Mujeres: 195
- Hombres: 214
- Dotación total: 52 docentes y 33 asistentes de la educación
- Categorización Docente:
 - Inicial: 15
 - Temprano: 09
 - Avanzado: 12
 - Experto I: 04
 - Experto II: 01

(*) 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:
 - Visión del Sistema de Educación Municipal: “Contribuir al desarrollo integral de la comunidad educativa de Rapa Nui, basado en un enfoque intercultural bilingüe que permita la formación de personas con competencias interculturales, capaces de desenvolverse en una sociedad en permanente cambio que requiere de seres que contribuyan a la Autosustentabilidad de su territorio a través de las **Mejoras** continuas que se produzcan como respuesta a la oferta de **Oportunidades** y a la **Responsabilidad Social**. ”
 - Misión del Sistema de Educación a Municipal: “Fortalecer la formación integral de los estudiantes en todos los niveles y modalidades del sistema escolar, mediante una educación de calidad, con enfoque de bilingüismo de mantenimiento e inmersión que promueva la identidad Rapa Nui y desarrolle competencias en todas las áreas de expresión humana (afectiva, artística, cognitiva, espiritual, física y social). Todo ello en un clima de sana convivencia y respeto por el medio ambiente.”
 - Visión del Liceo Aldea Educativa: El Liceo Aldea Educativa Rapa Nui Hoa’a o te Mana, como establecimiento municipal, busca ser un espacio de acogida y encuentro, conformando un entorno propicio para el aprendizaje, en el cual se garantiza la educación, la salud socioemocional y la seguridad de sus estudiantes, promoviendo su formación integral, a través del despliegue de sus capacidades, destrezas y valores, enfocando nuestra tarea hacia el aprendizaje significativo y el desarrollo de las habilidades del siglo XXI, la valoración de la raíz cultural Rapa Nui, el respeto y cuidado por el medioambiente, el desarrollo de competencias técnicas y habilidades artísticas, como herramientas para desenvolverse y aportar en el devenir de su comunidad y enfrentarse a los desafíos del mundo actual
Misión del Liceo Aldea educativa: Con una comunidad educativa, conformada por un equipo de docentes, sabios, educadores tradicionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados comprometidos con el proyecto de educación, queremos desarrollar y fortalecer en nuestros estudiantes los aprendizajes, habilidades y capacidades tanto en el ámbito científico humanista como en la modalidad técnico profesional, en las especialidades de Servicios de Turismo, Agropecuaria y Administración de empresas, fomentando la responsabilidad social y ambiental, el desarrollo personal, artístico y valórico, considerando el contexto social, económico y cultural Rapa Nui, con la finalidad de alcanzar los mayores niveles de logro en sus proyectos de vida, propiciando el respeto, la autonomía y la responsabilidad.
- Sellos del Liceo Aldea Educativa
 - Sello1: INTERCULTURALIDAD Y VALORACIÓN DE LA LENGUA RAPANUI. Como comunidad escolar valoramos todas las culturas fomentando el respeto y relacionamiento entre todos los miembros de nuestro establecimiento, sin importar su lugar de origen, potenciando las diversas manifestaciones de la cultura Rapa Nui, en especial fomentando el uso de su lengua.
 - Sello 2: PROFESIONALIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. La Aldea Educativa Hoa’a O Te Mana, busca que los estudiantes desarrollen sus capacidades de manera que sean un aporte a su comunidad, de tal manera que al desempeñarse como profesionales posean todas las competencias necesarias para un buen desempeño profesional.
 - VALORES INSTITUCIONALES
 1. RESPETO
 2. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL
 3. DIVERSIDAD
 4. HONESTIDAD
 5. AUTONOMÍA
 6. TEMPLANZA
- Integrantes del equipo de trabajo:
 - Equipo directivo: 3
 - Equipo de gestión: 9
 - Mentores: 7
 - Asistentes de la Educación: 33

- Redes externas al establecimiento: El Director o Directora se relaciona con los siguientes actores externos:
 - Organizaciones gubernamentales
 - Empresas privadas
 - Empresas estatales
 - Organizaciones comunitarias
 - Instituciones educativas establecidas en la Isla
 - Instituciones educativas establecidas en Chile Continental
 - Instituciones educativas extranjeras.
 - Instituciones públicas y/o privadas establecidas en Chile continental.

- Organizaciones internas al establecimiento:
 - Centro general de padres y apoderados
 - Consejo Escolar
 - Consejo de profesores

- Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - Nivel socioeconómico: Medio-bajo
 - Composición familiar: familia nuclear, familias reconstituidas, familias monoparentales, familias de acogida, familias adoptivas y familias extensas
 - Actividad laboral: Diversa: agricultura, comercio, pesca, profesional
 - Nivel de estudio: Medio
 - Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Poco compromiso de los apoderados con la gestión del establecimiento

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 las y los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal de la Directora o Director 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, la Directora o Director 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 las y los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte del equipo docente.
- Gestionar el desempeño de las y los docentes seleccionando e implementando acciones para que 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, madres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijas e hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y 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 o Sostenedora 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 Subdirectora o Subdirector, Inspectora o Inspector General y Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la selección de las y los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al Sostenedor o Sostenedora, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para las y los 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 o Sostenedora.
- Tener una actitud proactiva en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.
- Ser proactivo, en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aportes o alianzas con otras organizaciones.

4. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral de los niños, niñas y adolescentes como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	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.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre las y los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	25%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a las y los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%
		100,00%

5. DESAFÍOS DEL CARGO. El cargo de director (a) del establecimiento educacional LICEO ALDEA EDUCATIVA DE ISLA DE PASCUA de la Municipalidad de Isla de Pascua establece desafíos profesionales asociados tanto a las dimensiones del Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar (MBDLE), como a sus indicadores estratégicos de gestión establecidos en los planes locales de Isla de Pascua.

5.1. Considerando la categoría de desempeño medio, en que se encuentra el establecimiento, de acuerdo a los resultados 2022 el (la) Director (a) del establecimiento tendrá los desafíos de:

- 5.1.1. Mantener y/o mejorar la categoría de desempeño definido por la Agencia de la Calidad de la Educación
- 5.1.2. mejorar los resultados de aprendizaje del establecimiento progresivamente en las evaluaciones sumativas internas (resultados de evaluación de asignaturas), DIA, en las evaluaciones sumativas externas (SIMCE) y en las evaluaciones progresivas (ej. pruebas de nivel), para lo cual desarrollará una adecuada gestión pedagógica del establecimiento.
- 5.1.3. Mantener la matrícula de acuerdo a la capacidad autorizada del establecimiento
- 5.1.4. mejorar los promedios de asistencia tanto a clases como actividades extraescolares de forma progresiva y evidenciable
- 5.1.5. aumentar la participación de la comunidad educativa en los procesos del establecimiento, fortaleciendo los espacios de participación que establece la normativa legal vigente en educación y promoviendo otros nuevos cuando sea adecuado.
- 5.1.6. Mejorar asistencia de padres y apoderados a reuniones de subcentros o de convocatoria masiva.
- 5.1.7. Mantener y/o mejorar la cobertura curricular del EE bajo los estándares definidos por el MINEDUC
- 5.2. El (la) director (a) del establecimiento deberá lograr liderar la construcción y/o actualización de una visión estratégica compartida por todos los miembros de la comunidad educativa. En línea con los descriptores del MBDLE, y a su vez, enmarcada en los principios orientadores para los procesos de gestión educacional de la Agencia de la Calidad. Esta visión se debe expresar a través de:
 - 5.2.1. la profundización de una propuesta de educación que tenga como fundamento principal la lengua y cultura rapanui
 - 5.2.2. procurar que el currículo sea pertinente a la cultura rapanui, estableciendo los mecanismos para que ello suceda en el hecho educativo
 - 5.2.3. la definición participativa del Proyecto Educativo Institucional y curricular, enfocado en el mejoramiento de logros de aprendizaje y la potenciación de la lengua y cultura rapanui
 - 5.2.4. expresar correctamente los propósitos y objetivos institucionales en los planes de mejoramiento y las metas institucionales
 - 5.2.5. difundir los planes, metas y objetivos institucionales, así como sus avances
 - 5.2.6. modelar una cultura escolar inclusiva, equitativa y de altas expectativas sobre los logros de sus alumnos y el desempeño de la comunidad en su conjunto.
 - 5.2.7. mantener una comunicación permanente y colaborar con el sostenedor para el logro de objetivos institucionales locales.
- 5.3. El (la) Director (a) del establecimiento deberá lograr una percepción positiva respecto de las posibilidades de desarrollo profesional de su comunidad docente, asistentes y profesionales de apoyo. En línea con los descriptores del MBDLE, lo anterior se debe expresar a través de:
 - 5.3.1. desarrollar estrategias de selección, inducción y retención de docentes y asistentes de la educación
 - 5.3.2. identificar las necesidades de desarrollo profesional docente y el desarrollo de los asistentes de la educación
 - 5.3.3. reconocer los logros profesionales
 - 5.3.4. apoyar la consideración de las necesidades y el bienestar de las personas de la institución
 - 5.3.5. demostrar confianza en las capacidades de sus equipos, promoviendo nuevos liderazgos
 - 5.3.6. generar espacios para el trabajo técnico-pedagógico de forma intencionada y continua.
 - 5.3.7. Contribuir a la mejora continua a través de perfeccionamientos internos para el personal del EE
- 5.4. El (la) Director (a) del establecimiento deberá liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje, orientando y guiando eficazmente el trabajo de sus profesores. En línea con los descriptores del MBDLE, lo anterior se debe expresar a través de:
 - 5.4.1. asegurar la articulación curricular con las prácticas de enseñanza y evaluación
 - 5.4.2. monitorear la implementación curricular y los logros integrales
 - 5.4.3. acompañar, evaluar y retroalimentar las prácticas docentes;
 - 5.4.4. identificar las fortalezas y debilidades de los docentes;
 - 5.4.5. procurar que los docentes se enfoquen en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje;
 - 5.4.6. asegurar la implementación de estrategias para el apoyo temprano de los estudiantes con dificultades
 - 5.4.7. identificar las buenas prácticas de enseñanza tanto internas como externas.
- 5.5. El (la) Director (a) del establecimiento deberá hacer una adecuada gestión de la convivencia escolar y la participación de la comunidad educativa desde un enfoque de derechos que comprenda a los alumnos como sujetos de derechos y a su comunidad docente, profesional y de asistentes de la educación como garantes de ese ejercicio. En línea con los descriptores del MBDLE, lo anterior se debe expresar en:
 - 5.5.1. desarrollar una cultura inclusiva

- 5.5.2. modelar y promover un clima de confianza entre los miembros de la comunidad
- 5.5.3. promover la implementación de normas y estrategias para una sana convivencia
- 5.5.4. generar oportunidades de participación de los miembros de la comunidad educativa
- 5.5.5. anticipar conflictos mediando entre los miembros involucrados
- 5.5.6. desarrollar relaciones de comunicación permanente con los padres y apoderados.
- 5.5.7. implementar acciones que posibiliten la sana convivencia escolar en todos los niveles educativos.
- 5.6. El (la) Director (a) del establecimiento deberá hacer una adecuada gestión del establecimiento escolar en todas las dimensiones que se requieran orientada a transformar a su establecimiento en una organización efectiva de enseñanza que facilite la concreción de su proyecto institucional. En línea con lo establecido en el MBDLE y la orientaciones de la Agencia de la Calidad. Lo anterior se debe expresar en
 - 5.6.1. estructurar el establecimiento, organizar sus procesos y definir roles en función del mejoramiento y el PEI;
 - 5.6.2. asegurar que el establecimiento cumpla todas las normas legales y las políticas educacionales;
 - 5.6.3. recoger y analizar sistemáticamente la información de los resultados del establecimiento para tomar decisiones informadas y oportunas;
 - 5.6.4. asegurar la disponibilidad de recursos que requiera el establecimiento con la debida antelación considerando los tiempos institucionales;
 - 5.6.5. vincular al establecimiento con instituciones, organizaciones y actores asociados al logro de sus objetivos; y
 - 5.6.6. informar de forma periódica los resultados del establecimiento a los distintos actores de la comunidad educativa.

6. CONOCIMIENTOS PROFESIONALES (Escoja un mínimo de 3 y un máximo de 5)

De acuerdo al MBDLE los conocimientos profesionales se entienden como el conjunto de saberes y conocimientos adquiridos en procesos formales de educación y que son complementados por la experiencia profesional. Deberán estar en directa relación con los desafíos del cargo que se hayan definido previamente.

A continuación, se presentan los conocimientos más relevantes a considerar en el ejercicio de la dirección y el liderazgo.

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.

Curriculum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de 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 Directora o Director de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, las personas que postulan deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadana o ciudadano*.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente*.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo*.
4. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenada o condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
6. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva.
7. Cumplir con uno de los siguientes requisitos:
 - a. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer el título de profesor/a o educador/a, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o ser una persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes y encontrarse reconocida a lo menos en el tramo profesional avanzado.
 - b. Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y haber ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional. En este caso deberá cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 4, y 5 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
 - c. Ejercer o haber ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefaturas DAEM o Directores/as de Establecimientos o Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o de Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y encontrarse en el tramo de acceso, tramo temprano o no haber sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
8. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
9. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.
10. En caso de figurar en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos establecido en la Ley 21.389, deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (***)

(*) Antecedentes serán solicitados por la Jefatura del DAEM o Corporación conforme avance en las etapas del proceso.

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

(***) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$ 1.735.284** , más la asignación de responsabilidad directiva de **\$319.869** (17,5% de la RBMN), más complemento de zona **\$1.194.178** (140% complemento de zona)+ las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

****Dado que el porcentaje de asignación de responsabilidad directiva varía de acuerdo a la matrícula, debe asignar el porcentaje que corresponda al establecimiento:**

- 150 o menos alumnos: hasta un 25%
- 151 a 399 alumnos: hasta un 35%
- 400 a 799 alumnos: 37,5%
- 800 a 1.199 alumnos: 75%
- 1.200 o más alumnos: 100%

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 o Sostenedora.

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de aquellas personas que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, 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 las personas que postularon.

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
6.7 a 7.0	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.6	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.

6.3 a 6.0	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada. .
5.0 a 5.9	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.0 a 4.9	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 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.

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

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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 o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos).

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

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral online, a través de videollamada, a las personas que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.} El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de quienes postularon deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de las personas evaluadas en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de personas preseleccionadas que serán entrevistadas por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todas las personas incluidas en dicho listado deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de personas que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL 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 o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora entrevistará online, a través de videollamada, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto de identificar a quienes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

El resultado del proceso será notificado a la persona elegida y a las demás personas que integraron la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, a través del Departamento de Gestión 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 realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

1. Ficha de Postulación (debe utilizar formato de Anexo 1)
2. Formulario de Currículum Vitae (debe utilizar formato en Anexo 2)
3. Declaración Jurada simple, actualizada al periodo de la convocatoria, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (debe utilizar el Anexo 3).
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Uno de los siguientes documentos:
 - . Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
 - . Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
 - . Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente a la persona del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse:

Por correo electrónico a: lzuniga@rapanui.net y aarevalo@rapanui.net Enviar a ambos correos

O por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Atamu Tekena S/N comuna de Isla de Pascua en sobre dirigido a DAEM de Isla de Pascua, con la referencia "Postula a cargo de Director o Directora del "Establecimiento Liceo Aldea Educativa de Isla de Pascua, de la MUNICIPALIDAD DE ISLA DE PASCUA ", indicando claramente la dirección del remitente, enviando el comprobante de envío a los correos aarevalo@rapanui.net y lzuniga@rapanui.net

En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que la persona que postula acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Las personas que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas que postulan.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas a los correos electrónicos izuniga@rapanui.net o aarevalo@rapanui.net o al teléfono +56 9 88914373

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	14/08/2024-14/08/2024	Jefatura DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	16/08/24-01/10/24	Jefatura DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	02/10/24-08/10/24	Jefatura DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	09/10/24-04/12/24.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	12/12/24	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	13/12/24-06/01/25	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor/a	07/01/25-13/01/25.	Sostenedor o Sostenedora
Inicio de funciones en el establecimiento	14/01/25	Jefatura DAEM-Corporación Municipal

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

El presente Convenio de Desempeño lo deberá ejecutar el Director o la Directora del establecimiento de Isla de Pascua, por el período comprendido entre el 2025-2029.

Consecuencias de cumplimiento e incumplimiento del Convenio de Desempeño:

-Entre el 100% y el 85% en el promedio de metas: Continúa en el cargo sin observaciones. Aquellas metas en las que obtuviera un porcentaje menor a este rango, el/la director/a podrá presentar un Plan de Mejora con el objeto de superar dicho porcentaje de cumplimiento, si así lo estima conveniente.

-Entre el 84% y el 51% en el promedio de metas: Continúa en el cargo, pero con observaciones. El/la director/a deberá presentar un Plan de Mejora que contemple todos los indicadores deficientes por área de proceso, con el objeto de superar dicho porcentaje de cumplimiento. El Plan de Mejora será monitoreado por la Dirección del DAEM o el Director Ejecutivo del SLEP si correspondiese

-Entre el 50% y menos en el promedio de las metas: El Sostenedor tiene la facultad de establecer solicitar la renuncia por incumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño.

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Desarrollar proceso de mejora de la gestión pedagógica que permita revertir el estado emergente del establecimiento centrado en los aprendizajes y el aseguramiento de espacios para el desarrollo profesional.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Diseñar plan de inducción para el conocimiento y aplicación del MBE (marco de la buena enseñanza) para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje y revertir el estado emergente	Fórmula de cálculo. Plan diseñado = $1 \times 100\% / 1$	Plan diseñado antes del inicio de año lectivo 2025).	Parte del cuerpo docente no domina el Marco para la Buena Enseñanza	Plan diseñado antes de inicio del año lectivo	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
	$= \text{n}^\circ \text{ de docentes capacitados} \times 100\% / \text{n}^\circ \text{ total de docentes}$	Documento plan de capacitación; Planillas de registro de ejecución y participación; Planillas de planificación de clases en concordancia con los dominios del MBE; revisión y correcciones a las planificaciones; aplicar pruebas de medición.		Año 1. El 100% de los docentes conoce y aplica los cuatro dominios del Marco para la Buena Enseñanza.	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
	$= \text{n}^\circ \text{ de alumnos/as evaluados que alcanzan puntaje nacional} + 100\% / \text{n}^\circ \text{ total de alumnos del curso}$	Elaborar cuadros comparativos		Año 1 Mejorar en 8% los resultados matemáticas y lectura	

	$= \frac{\text{nº de alumnos/as evaluados que alcanzan puntaje nacional} + 100\%}{\text{nº total de alumnos del curso}}$			Año 2. . Mejorar en 12 % los resultados matemáticas y lectura	
	$= \frac{\text{nº de alumnos/as evaluados que alcanzan puntaje nacional} + 100\%}{\text{nº total de alumnos del curso}}$			Año 3.. Mejorar en 15 % los resultados matemáticas y lectura	
	$= \frac{\text{nº de alumnos/as evaluados que alcanzan puntaje nacional} + 100\%}{\text{nº total de alumnos del curso}}$			Año 4. Mejorar en 18 % los resultados matemáticas y lectur4	
	$= \frac{\text{nº de alumnos/as evaluados que alcanzan puntaje nacional} + 100\%}{\text{nº total de alumnos del curso}}$			Año 5. Mejorar en 25% los resultados matemáticas y lectura	
INDICADOR 2: (*1) Diseño de 1 plan de observación de aula y monitoreo de aprendizajes	Fórmula de cálculo. Plan diseñado = $1 \times 100\% / 1$	Plan diseñado antes del inicio de año lectivo 2025 Plan socializado con docentes y DAEM entregado en físico y digital. Acta de entrega del plan firmada por docentes	El establecimiento realiza observaciones de clases en forma sistematizada	Potenciar el plan de observación al aula. Propuesta diseñada antes del inicio de año lectivo 2025.	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
				Calendario de observaciones de clases anual conocido por el 100% de los docentes	
				Acta firmada por el 100% de los docentes	
INDICADOR 3(*2) Ejecución de plan propuesto para observación de aula	$= \frac{\text{Nº observaciones realizadas} \times 100\%}{\text{Nº de obs. propuestas}}$ Mínimo 2 por semestre por docente	Calendario semestral de observaciones de clases por cada docente. observaciones de retroalimentación firmadas por docente	<u>Situación de mejora</u> El establecimiento realiza observación de clases con sistema perfeccionado	Año 1: observaciones acompañamiento al aula por semestre	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades

		observaciones de retroalimentación firmadas por docente	El establecimiento realiza observación de clases con sistema perfeccionado	Año 2: observaciones acompañamiento al aula por semestre	
		observaciones de retroalimentación firmadas por docente	El establecimiento realiza observación de clases con sistema perfeccionado	Año 3: observaciones acompañamiento al aula por semestre	
		observaciones de retroalimentación firmadas por docente	El establecimiento realiza observación de clases con sistema perfeccionado	Año 4: observaciones acompañamiento al aula por semestre	
		observaciones de retroalimentación firmadas por docente	El establecimiento realiza observación de clases con sistema perfeccionado	Año 5: observaciones acompañamiento al aula por semestre	
INDICADOR 4: Diseño y ejecución de plan de desarrollo profesional docente	Fórmula de cálculo. Plan diseñado $1 \times 100\% / 100$	<p>(Plan diseñado antes del inicio del año lectivo 2025)</p> <p>Plan socializado con DAEM y equipo docente.</p> <p>Plan Entregado en digital a cada docente</p> <p>Acta de entrega del plan firmada por los docentes</p> <p>Certificados de cursos y/o capacitaciones realizadas por profesor (se contabiliza uno por cada docente)</p> <p>Plan propuesto para transferencia al aula por cada docente</p> <p>Plan propuesto para transferencia al aula por cada docente</p>		Contar con un plan de desarrollo profesional	<p>Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades</p>

				100% de docentes conocen el plan	
				100% de docentes tienen en su poder el plan	
				100% de los docentes firman el acta de entrega del plan	
	<u>Ejecución del plan.</u> Porcentaje de docentes capacitados $= \frac{n^{\circ} \text{ docentes capacitados} \times 100\%}{n^{\circ} \text{ total de docentes del establecimiento.}}$ Ej: $= \frac{25 \times 100\%}{50}$, donde: 25 n° de docentes capacitados; 100% multiplicador; 50 total de docentes	Certificados de cursos y/o capacitaciones realizadas por profesor (se contabiliza uno por cada docente) Plan propuesto para transferencia al aula por cada docente Plan propuesto para transferencia al aula por cada docente	<u>Situación de mejora</u> El establecimiento cuenta con Plan de desarrollo profesional docente y monitoreo de transferencia al aula	Año 1: 30% de los docentes capacitados Año 2: 40% de los docentes capacitados Año 3: 60% de los docentes capacitados Año 4: 80% de los docentes capacitados Año 5: 100%: Matención y análisis evaluativo del equipo	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades

(*1) (Diseñar el 100% de las acciones propuestas).

(*2) (Observar cierres de clases.

En la pauta de observación debe ir la Observación transferencias de perfeccionamientos)

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Administrar adecuadamente los recursos físicos y financieros del establecimientos, cuidando los aspectos asociados a la asistencia, la matrícula, la normalización administrativa y el cuidado de los recursos propios.					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Diseñar plan de acción para	$= \frac{\text{inasistencias del año} \times 100\%}{\text{matrícula del establecimiento}}$	Plan diseñado y socializado; Reporte SIGE;	Promedio mensual de inasistencias	Año 1: disminuir inasistencia en 10%	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del

disminución del porcentaje de ausentismo escolar		Control mensual de asistencia;		Año 2: disminuir inasistencia en 14%	personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
				Año 3: disminuir inasistencia en 20%	
				Año 4: disminuir inasistencia en 30%	
				Año 5: disminuir inasistencia en 60%	
INDICADOR 2: Mantener la matrícula de acuerdo a la capacidad autorizada del establecimiento	=matrícula promedio del año*100%/capacidad total autorizada. revisable año a año según aumento de capacidad	Reporte SIGE	El liceo tiene exceso de demanda y eso es un valor agregado que no se puede perder	Año 1: mantener matrícula 100%	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
				Año 2: mantener matrícula	
				Año 3: mantener matrícula	
				Año 4: mantener matrícula	
				Año 5: mantener matrícula	
INDICADOR 3: Contar con plan de mantenimiento	Diseño del Plan (incluye todos los estamentos). Fórmula de cálculo: Cantidad de acciones ejecutadas / cantidad de acciones del plan	(Plan diseñado antes de inicio del año lectivo 2025). Acta de entrega del plan firmada por docentes y asistentes. Fichas de control de compras e inventarios Fichas de control de mantención de infraestructura y maquinaria	Establecimiento cuenta con plan de gestión administrativa que debe mejorarse	Año 1: aplicar el 100% del plan	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
		Fichas de control de compras e inventarios Fichas de control de mantención de infraestructura y maquinaria		Año 2: aplicar el 100% del plan	

		Fichas de control de compras e inventarios			
		Fichas de control de mantención de infraestructura y maquinaria		Año3: aplicar el 100% del plan	
		Fichas de control de compras e inventarios			
		Fichas de control de mantención de infraestructura y maquinaria		Año 4: aplicar el 100% del plan	
		Fichas de control de compras e inventarios			
		Fichas de control de mantención de infraestructura y maquinaria		Año 5: aplicar el 100% del plan	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Lograr un liderazgo eficaz considerando el contexto rapa. nui					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1 Actualización del PEI en función de los desafíos del cargo (5.2;	=n° reu real para actualizar PEI*100%/n° reuniones pptas	Actas de reuniones del Consejo Escolar. Actas de reuniones por cada estamento	Proyecto Educativo Institucional debe ser actualizado	Año 1:PEI actualizado 100%	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal,docentes con licencias

5.6) y acorde a los ODS que propicia la comuna de Isla de Pascua		de la comunidad escolar. Actas de reuniones plenarias. Nóminas de participantes firmadas de cada reunión			médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
	=n° reu realiz para rev ejecución del PEI*100/n°reu pptas	Actas de reuniones del Consejo Escolar. Actas de reuniones por cada estamento de la comunidad escolar. Actas de reuniones plenarias. Nóminas de participantes firmadas de cada reunión		Año 2: PEI en ejecución y análisis100%	
	=n° reu realiz para rev ejecución del PEI*100/n°reu pptas	Actas de reuniones del Consejo Escolar. Actas de reuniones por cada estamento de la comunidad escolar. Actas de reuniones plenarias. Nóminas de participantes firmadas de cada reunión		Año3: PEI en ejecución y análisis100%	
	=n°r eu realiz para rev ejecución del PEI*100/n°reu pptas	Actas de reuniones del Consejo Escolar. Actas de reuniones por cada estamento de la comunidad escolar. Actas de reuniones plenarias. Nóminas de participantes firmadas de cada reunión		Año 4: PEI en ejecución y análisis100%	
	=n° reu real para nva propuesta PEI*100/n°reu pptas	Actas de reuniones del Consejo Escolar. Actas de reuniones por cada estamento de la comunidad escolar. Actas de reuniones plenarias. Nóminas de		Año 5: PEI en revisión 100%	

		participantes firmadas de cada reunión			
INDICADOR 2: Planificar junto con el equipo de gestión las acciones del PME y asegurar su ejecución.	(Acciones PME ejecutadas *100% / total de acciones pptas PME)	Reportes analizados del PME. Reportes de plataforma,	Establecimiento realiza análisis y seguimiento.	Año 1:100%	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
	Acciones PME ejecutadas *100% / total de acciones pptas PME)	Reportes analizados del PME. Reportes de plataforma,		Año 2:100%	
	Acciones PME ejecutadas *100% / total de acciones pptas PME)	Reportes analizados del PME. Reportes de plataforma,		Año3: 100%	
	Acciones PME ejecutadas *100% / total de acciones pptas PME)	Reportes analizados del PME. Reportes de plataforma,		Año 4:100%	
	Acciones PME ejecutadas *100% / total de acciones pptas PME)	Reportes analizados del PME. Reportes de plataforma,		Año 5:100%	
INDICADOR 3: Plan de socialización del PME con consejo escolar.	Nº de acciones de socialización realizadas *100% /nº de acciones propuestas	Entrega de informe de objetivos para el año Entrega reporte 1er semestre Entrega reporte 2º semestre con evaluación de la acción	El director entrega reportes. Se debe mejorar metodología	Año 1:100%	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
	Nº de acciones de socialización realizadas *100% /nº de acciones propuestas	Entrega de informe de objetivos para el año Entrega reporte 1er semestre		Año 2: 100%	

		Entrega reporte 2º semestre con evaluación de la acción			
	Nº de acciones de socialización realizadas *100% /nº de acciones propuestas	Entrega de informe de objetivos para el año Entrega reporte 1er semestre Entrega reporte 2º semestre con evaluación de la acción		Año3: 100%	
	Nº de acciones de socialización realizadas *100% /nº de acciones propuestas	Entrega de informe dne objetivos para el año Entrega reporte 1er semestre Entrega reporte 2º semestre con evaluación de la acción		Año 4: 100%	
	Nº de acciones de socialización realizadas *100% /nº de acciones propuestas	Entrega de informe de objetivos para el año Entrega reporte 1er semestre Entrega reporte 2º semestre con evaluación de la acción		Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: : Convivencia escolar					
OBJETIVO: Lograr una adecuada gestión de la convivencia escolar integrando a toda la comunidad educativa en diálogo permanente en busca del bienestar, la inclusión, el respeto y el cuidado mutuo					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1 Revisar y analizar Plan de Gestión de la Convivencia escolar en curso	=Nº de acciones ejecutadas*100%/nº de acciones propuestas	Revisión y contraste del Plan de Gestión de Convivencia escolar con Plan de acción de la política nacional de convivencia educativa 2024 al 2030. Documentos producidos y firmados por participantes	Establecimiento cuenta con plan de gestión de convivencia escolar	Año 1: Plan de gestión actualizado y con cronograma de trabajo para el año. Considera categorías, obj específicos y dimensión PNCE	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
	=Nº de acciones ejecutadas*100%/nº de acciones			Año 2: Mantención, revisión y actualización si necesaria. 100%	
	Nº de acciones ecutadas*100%/nº de acciones			Año3: Mantención, revisión y actualización si necesaria. 100%	
	=Nº de acciones ejecutadas*100%/nº de acciones			Año 4: Mantención, revisión y actualización si necesaria. 100%	
	=Nº de acciones ejecutadas*100%/nº de acciones			Año 5: Mantención, revisión y actualización si necesaria. 100%	
INDICADOR 2 Actualizar anualmente junto a su comunidad, el Manual de Convivencia. acorde al enfoque de derechos y la normativa vigente:	=Nº de acciones ejecutadas*100%/nº de acciones	Documentos producidos y firmados por participantes		Año 1: 100%	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
				Año 2: 100%	
				Año3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3 : Implementar una política inclusiva para la convivencia escolar y diseñar un programa anual de actividades en el MBDLE	=+diseño de implementación y programrealizados*dis eño y progrpropuestos/100 %	Política y programa de actividades contruidos. Documento de respaldo. Informe de resultados de actividades del 2º semestre		Año 1: implementar política y diseñar programa de actividades. Aplicar programa de actividaes a partir del 2º semestre100%	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
	=+nº de activ realizadas*100%/nº de activ propuesto	Aplicación del programa de actividades e informe de		Año 2: política y programa realizados100%	

		resultados. Retrolalimentación y análisis, documentos de resaldo			
	$= +n^{\circ} \text{ de activ realizadas} * 100\% / n^{\circ} \text{ de activ propuesto}$	Aplicación del programa de actividades e informe de resultados. Retrolalimentación y análisis		Año3: 100%	
	$= +n^{\circ} \text{ de activ realizadas} * 100\% / n^{\circ} \text{ de activ propuesto}$	Aplicación del programa de actividades e informe de resultados. Retrolalimentación y análisis		Año 4: 100%	
	$= +n^{\circ} \text{ de activ realizadas} * 100\% / n^{\circ} \text{ de activ propuesto}$	Aplicación del programa de actividades e informe de resultados. Retrolalimentación y análisis		Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: : Resultados					
OBJETIVO: mejorar los resultados de aprendizaje del establecimiento en relación con las mediciones nacionales.					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Diseño e Implementación un proceso de reforzamiento a los alumnos en difícil las áreas de lenguaje y matemáticas	$= \text{proceso de reforzamiento propuesto implementado} * 100\% / 1$	Evidencias documentadas del proceso implementado.	Proceso de reforzamiento que requiere reforzamiento	Diseño e implementación realizado antes del inicio del año lectivo	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
INDICADOR 2: disminuir el porcentaje de alumnos de rendimiento insuficiente en matemáticas (60,9%)	$= + \text{matrícula} * \text{porcentaje de disminuir meta estratégica (respecto medición 2022)}$	Evidencias documentadas de las acciones desarrolladas. Cuadros comparativos de rendimiento de los alumnos	Matemáticas: 60,9% insuficiente	Año 1: disminuir en 12%	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
	$= + \text{matrícula} * \text{porcentaje de esperado de mejora (respecto año anterior)}$			Año 2: disminuir en 15%	
	$= + \text{matrícula} * \text{porcentaje de disminuir meta}$			Año3: disminuir en 20%	

	estratégica (respecto año anterior)				
	=+matrícula*porcentaj e disminuir meta estratégica (respecto año anterior)			Año 4: 30%	
	=+matrícula*porcentaj e disminuir meta estratégica (respecto año anterior)			Año 5:disminuir en 40%	
INDICADOR 3: disminuir el porcentaje de alumnos de rendimiento insuficiente en lengua y literatura (67,4%)	=+matrícula*porcentaj e disminuir meta estratégica (respecto medición 2022)	Evidencias documentadas de las acciones desarrolladas. Cuadros comparativos de rendimiento de los alumnos	Lectura: 67,4% insuficiente	Año 1: disminuir en 12%	Catástrofe natural; suspensión del año lectivo, huelga del personal, docentes con licencias médicas, situaciones emergentes que impidan el desarrollo normal de las actividades
	=+matrícula*porcentaj e disminuir meta estratégica (respecto año anterior)			Año 2: disminuir en 15%	
	=+matrícula*porcentaj e disminuir meta estratégica (respecto año anterior)			Año3: disminuir en 20%	
	=+matrícula*porcentaj e disminuir meta estratégica			Año 4: disminuir en 30%	
	=+matrícula*porcentaj e disminuir meta estratégica (respecto año anterior)			Año 5:disminuir en 40%	

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.- TÍTULOS 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