

**AVISO:**

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

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO POLIVALENTE DE ANCUD  
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN AL MENOR**

**BASES DE CONVOCATORIA**

EL CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN ANCUD de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN AL MENOR, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional LICEO POLIVALENTE DE ANCUD, RBD 8044.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO POLIVALENTE DE ANCUD**

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 POLIVALENTE DE ANCUD
- RBD : 8044
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN ANCUD
- Lugar de desempeño : Almirante Latorre 555
- Ciudad/Comuna : Ancud
- Región : Región de Los Lagos
- Fecha de vacancia : 29/02/2020

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

- Características geográficas de la comuna: La Comuna de ancud está ubicada en la Región de Los Lagos, en la provincia de Chiloé. La Comuna se ubica al norte de la provinvia y archipiélago de Chiloé. Su población actual es de 38.991 hab.(CENSO 2017), desagregado en 19.020 de sexo masculino y 19.962 de sexo femenino. El Liceo Polivalente de Ancud se ubica en Calle Almirante Latorre N° 555, a un costado del estadio Municipal Joel Fritz y del Consultorio de Salud Manuel Ferreira G. Contiguo al oeste se ubica la Escuela ANEXA y la Escuela Diferencial de Ancud. En la comuna de Ancud existen más de 60 organizaciones mapuche-williches, con 3278 personas que se identifican como descendientes de la etnia, correspondientes a un 8,2 % d ela población (FUENTE INE). En la comuna un 80.93 % de la población se declara católica y un 9.87 se declara evangélica (INE). la Tasa de natalidad comunal muestra una tendencia a la baja con un 13.14 % de crecimiento (MINSAL), que es aún más bajo que el crecimiento de esta tasa en el país.La matrícula municipal es de 2422 educandos. Se adjunta cuadro de matrícula comunal PADEM 2022.

2.6.1.- EE según dependencia administrativa, años 2018 y 2020

DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	COMUNA		REGIÓN		PAIS	
	2018	2020	2018	2020	2018	2020
Municipal	32	28	599	586	4.925	4.670
Particular Subvencionado	32	32	372	362	5.665	5.575
Particular Pagado	2	1	22	20	678	626
Corporación de Administración Delegada	0	0	1	1	70	70
Servicio Local de Educación	0	0	0	0	236	401
<b>Total</b>	<b>66</b>	<b>61</b>	<b>994</b>	<b>969</b>	<b>11.574</b>	<b>11.342</b>

Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile /Centro de Estudios, MINEDUC

- Niveles Educativos: Media Científico-Humanista, Media Técnico-Profesional
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE, Otros : P.I.E PROGRAMA PACE PROGRAMA ACCIONA DE TEATRO Y ARTES FIC : FONDO DE INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD ESTABLECIMIENTO SEDE PTU

- Matrícula últimos 5 años:

2020	256
2019	316
2018	315
2017	232
2016	287

- Índice de Vulnerabilidad %: Media 97
- Concentración de alumnos prioritarios %:80,5

- Resumen SIMCE

II Medio	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Lectura	208	215	189	225	NR	NR
Matemática	204	227	195	210	NR	NR
Cs. Naturales						
Cs. Sociales			206	214	NR	NR

\*NO RINDIERON

- Estructura según género: Mixto

- Dotación total: 41

- Evaluación Docente:

1 Destacados  
 18 Competentes  
 7 Básicos  
 2 Insatisfactorios  
 13 No evaluados

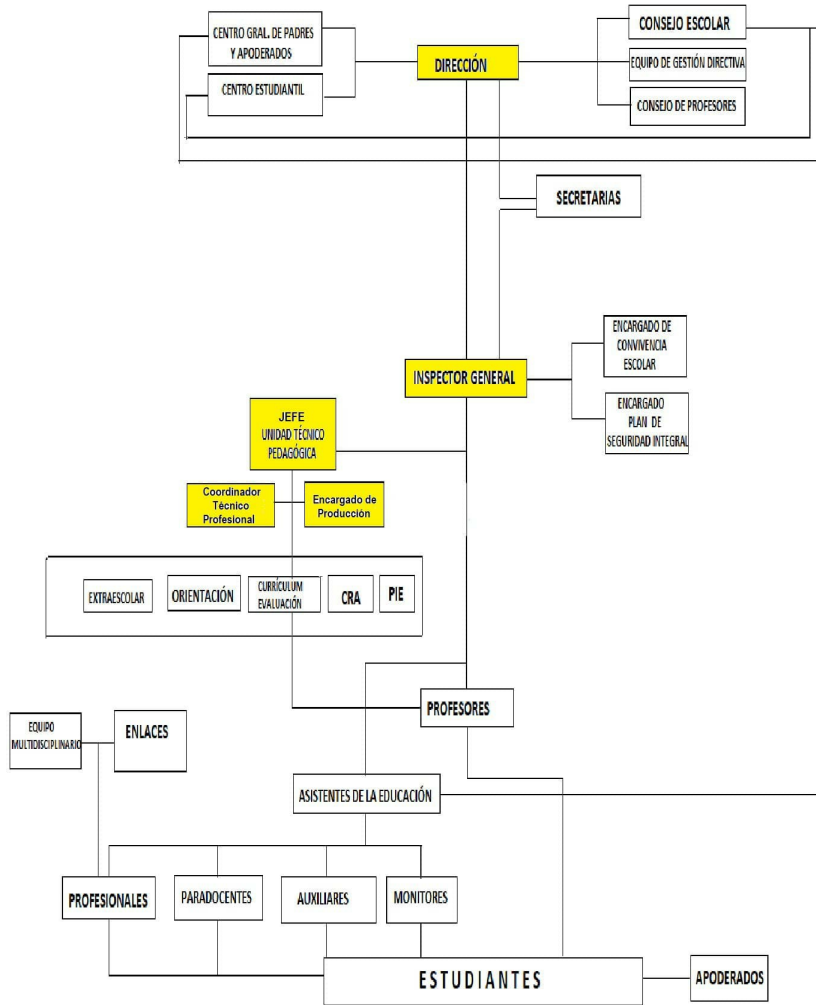
- Categorización Docente:

0 Acceso  
 9 Inicial  
 9 Temprano  
 13 Avanzado  
 4 Experto I  
 1 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA LICEO POLIVALENTE DE ANCUD



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: El presente PADEM formulado con el aporte diverso de educadores y de organizaciones comunitarias, pretende asegurar la definición de dos sellos educativos comunales como son:
  1. EL RELEVO DEL PATRIMONIO CULTURAL: étnico, chilote, histórico y geográfico en todas sus dimensiones, definiendo una intervención curricular en la totalidad de los establecimientos desde nuestra idiosincrasia y valores insulares transformados en Contenidos.
  2. EDUCACIÓN PARA CONCIENCIA MEDIO AMBIENTAL: que promueva los valores, contenidos y habilidades medio ambientales que el nuevo perfil de nuestros educandos requiere, para preservar y mejorar nuestro patrimonio de biodiversidad asegurando la formación de estudiantes y personas preocupadas de su entorno y el futuro del archipiélago.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
  - Equipo directivo: DIRECTOR, INSPECTOR GENERAL, JEFE DE UTP, ORIENTADOR Y JEFE DE PRODUCCIÓN
  - Profesores: 41 ( 27 MUJERES Y 14 VARONES)
  - Asistentes de la Educación: 38
  - Otros:

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
  - CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD
  - ALCALDÍA Y MUNICIPALIDAD
  - CONCEJO COMUNAL
  - SENDA PREVIENE
  - SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
  - CARABINEROS DE CHILE
  - HOSPITAL DE ANCUD
  - COLEGIO DE PROFESORES
  - SINDICATOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
  - PDI
  - OPD
  - DEMRE
  - RED DE LICEOS MINEDUC
  - RED DE DIRECTORES

- Organizaciones internas al establecimiento: CONSEJO ESCOLAR
- CENTRO GENERAL DE MADRES, PADRES Y APODERADOS
- CENTRO ESTUDIANTIL
- CONSEJOS DE PROFESORES
- DEPARTAMENTOS DE ASIGNATURA
- P.I.E
- EQUIPO DIRECTIVO

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: • Nivel socioeconómico: GSE BAJO
- Composición familiar: familias diversas , con un gran componente provenientes de sectores rurales
- Actividad laboral: profesionales, técnicos, PYMES, trabajadores vinculados al mar y la agricultura
- Nivel de estudio: Básicos Completos y Medios
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Se destaca el alto compromiso de sus apoderados con las políticas internas del establecimiento y con su historia.

### 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 correspondiente a un LICEO POLIVALENTE , la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

#### 2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

#### 3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

##### 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 las madres, 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.
- Mantener el quehacer pedagógico de los docentes con los diversos niveles de aprendizaje, en contextos de distanciamiento social por efectos de pandemia u otros Estados de Excepción.
- Monitorear el desempeño pedagógico del equipo docente acompañando la observación de clases y la implementación de O.A

##### 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 docentes como asistentes de la educación.

- Proponer y remover a quienes ejerzan los cargos de 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.
- Acordar con el Sostenedor la designación de un Jefe de UTP
- Proponer Proyectos de Implementación de las Especialidades Técnico Profesionales que se requieran.
- Promover alianzas de cooperación o asistencia técnica con otras instituciones para gestión de las especialidades.

### 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.
- Gestionar con Eficacia y Eficiencia el 100% del los Recursos de la SEP asignados a su establecimiento con transparencia y participación de los Estamentos Educativos.
- Informar al Consejo Escolar , de Docentes y Centro Genral de Padres y Apoderados de los montos recibidos por SEP P.I.E y otras fuentes de financiamiento, así como de los gastos implementados y su correspondientes programación en el PME.

### 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.
- Informar a su Consejo de Profesores y al Consejo Escolar del resultado de la gestión institucional respecto de metas del CONVENIO DE DESEMPEÑO.

#### 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	25%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%

LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

#### 5.- DESAFÍOS DEL CARGO

1. Implementar el P.E.I desde el PME en constante y articulado trabajo con su Equipo Docente , de Asisistentes de la Educación , Centro General de Padres y Apoderados y Centro Estudiantil.
- 2.- Implementar los Sellos Educativos Comunes vigentes en el PADEM e Institucionales definidos en su P.E.I.
- 3.- Promover el incremento de la matrícula de sus establecimiento junto a sus estamentos informando anualmente de gestiones y resultados con ese propósito.
- 4.- Actualizar permanentemente su Perfil Profesional en coherencia con las exigencias de las políticas educacionales vigentes.
- 5.- Mantener y Mejorar los resultados académicos del establecimiento, monitoreando la implementación de los Objetivos de Aprendizaje y los Stándares de Desempeño logrados.
- 6.- Contar con Magister en Educación
- 7.- Contar con experiencia laboral e establecimientos técnicos profesionales y perfeccionamiento ad hoc

#### 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).
Evaluación	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
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.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

#### IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y perpetua 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 período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

#### VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$ 1.677.179**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 259.909** ( 35,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

NO

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

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

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

### 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

### 5) Definición de la Nómina.

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



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

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

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

#### **6) Elección por el Sostenedor.**

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, correo electrónico y llamada telefónica, 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 02 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar 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 (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el 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. Certificado o documento que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusión confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

#### **2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.**

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 16:00 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 por la página web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Yerbas Buenas 915 comuna de Ancud, en sobre dirigido a Teresita Nancy Paredes Aguilar, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO POLIVALENTE DE ANCUD", de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN AL MENOR", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, 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. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

#### **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 [claudio.ulloa@corporacionancud.cl](mailto:claudio.ulloa@corporacionancud.cl) o al teléfono 652623529.

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

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	20/12/2021-20/12/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	22/12/2021-02/02/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	03/02/2022-07/02/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	11/04/2022-11/04/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

#### X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <i>Mejorar las Estrategias de Gestión Pedagógica del establecimiento .</i>					
Ponderación: 30 %					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: MONITOREO DE LOS ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA EN EL PME (10%)	[ % DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA GESTIONADOS EN EL PME / TOTAL DE INDICADORES DE GESTIÓN PEDAGÓGICA ] X 100	REPORTE ANUAL DE LA AGENCIA DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN	16 INDICADORES DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	<p>Año 1: GESTIÓN DE 4 INDICADORES DE DESEMPEÑO EN EL PME</p> <p>Año 2: GESTIÓN DE 8 INDICADORES DE DESEMPEÑO EN EL PME</p> <p>Año 3: GESTIÓN DE 10 INDICADORES DE DESEMPEÑO EN EL PME</p> <p>Año 4: GESTIÓN DE 12 INDICADORES DE DESEMPEÑO EN EL PME</p> <p>Año 5: GESTIÓN DE 16 INDICADORES DE DESEMPEÑO EN EL PME</p>	MOVILIZACIONES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN SE PROLONGAN POR MÁS DE UN MES E IMPIDEN IMPLEMENTAR PLAN DE APRENDIZAJES Y % DE CUMPLIMIENTO ANUAL
INDICADOR 2: PORCENTAJE DE DOCENTES QUE PLANIFICA LOS APENDIZAJES DE SUS CLASES MENSUALES	(Nº DE DOCENTES QUE PLANIFICA SUS CLASES A NIVEL MENSUAL / Nº TOTAL DE DOCENTES EN LA DOTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO AL AÑO) X 100	PLANILLA DE SEGUIMIENTO UTP REPORTE UTP AL CONSEJO ESCOLAR Y EL CONSEJO DE PROFESORES	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTO	<p>Año 1: Elaboración de Instrumento de Planificación consensuado por Consejo de Profesores</p> <p>Año 2: Actualización en contexto COVID 19 para clases híbridas o presenciales donde el 70 % de los docentes planifica mensualmente con instrumento consensuado para clases on line o presencial</p> <p>Año 3: Actualización en contexto COVID 19 para clases híbridas o presenciales donde el 80 % de los docentes planifica mensualmente con instrumento consensuado para clases on line o presencial</p>	EMERGENCIA SANITARIA POR COVID 19 MOVILIZACIONES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN SE PROLONGAN POR MÁS DE UN MES E IMPIDEN IMPLEMENTAR

(10%)				<p>Año 4: Actualización en contexto COVID 19 para clases híbridas o presenciales donde el 100 % de los docentes planifica mensualmente con instrumento consensuado para clases on line o presencial</p> <p>Año 5: Actualización en contexto COVID 19 para clases híbridas o presenciales donde el 100 % de los docentes planifica mensualmente con instrumento consensuado para clases on line o presencial</p>	ESTRATEGIA DE PLANIFICACIÓN
INDICADOR 3: % DE ESTUDIANTES QUE ALCANZAN EL NIVEL DE APRENDIZAJE ELEMENTAL EN LECTURA Y MATEMÁTICA EN II MEDIO (10%)	TOTAL DE ESTUDIANTES QUE ALCANZAN NIVEL ELEMENTAL/ TOTAL DE ESTUDIANTES EVALUADOS / 100	INFORME AGENCIA DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN (RESULTADOS DE CATEGORÍA DE DESEMPEÑO)	Los últimos dos años no se reportan resultados en II medio según Estándares de Aprendizaje (Decreto Supremo de Educación N° 178/2015)	<p>Año 1: AUMENTAR UN 10% DE LOGRO EN EL NIVEL ELEMENTAL</p> <p>Año 2: AUMENTAR UN 20 % DE LOGRO EN EL NIVEL ELEMENTAL</p> <p>Año 3: AUMENTAR UN 30 % DE LOGRO EN EL NIVEL ELEMENTAL</p> <p>Año 4: ALCANZAR UN 40 % DE LOGRO EN EL NIVEL ELEMENTAL</p> <p>Año 5: ALCANZAR UN 60 % DE LOGRO EN EL NIVEL ELEMENTAL</p>	MOVILIZACIONES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN SE PROLONGAN POR MÁS DE UN MES E IMPIDEN IMPLEMENTAR PLAN DE APRENDIZAJES

CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO AREA DE PROCESO: GESTIÓN PEDAGÓGICA

INDICADOR	AÑO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (% ANUAL POR INDICADOR)	CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO	CONSECUENCIAS DE CUMPLIMIENTO
01 (10%)	1	100%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	2	100%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	3	80%	Amonestación escrita y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta.
	4	90%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente

	5	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Informe de Desempeño y Ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
02 (10%)	1	70%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	2	80%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	3	100%	Amonestación escrita y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta.
	4	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y Ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
	5	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y Ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
03 (10%)	1	60%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	2	70%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	3	80%	Amonestación escrita y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta.
	4	90%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y Ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
	5	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y Ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente

ÁREA DE PROCESO: Gestión de Recursos					
OBJETIVO: Mejorar la gestión de recursos organizacionales, humanos , tecnológicos y financieros del establecimiento.					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje Anual (70% mínimo) del gasto ejecutado de los recursos SEP asignados al establecimiento. 10%	[GASTO EJECUTADO DIVIDIDO POR MONTO ASIGANDO] por 100	INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CORPORACIÓN , RENDICIÓN ANUAL A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	46,42% EJECUCIÓN (2020 :FUENTE DEPTO FINANZAS CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN)	Año 1: 70%:	PÉRDIDA DE RECURSOS SEP POR INCUMPLIMIENTO DE META DE EJECUCIÓN
				Año 2: 85%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON MEDIDAS , RECURSOS Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE RIESGO REQUERIDOS POR NORMATIVA PARA SU FUNCIONAMIENTO EN CONTEXTOS DE EMERGENCIA SANITARIA (Resolución N° 994 exenta, de 30.09.2021) 10%	[ MONTO DE RECURSOS ASIGNADOS AL ESTABLECIMIENTO / CANTIDAD DE RECURSOS REQUERIDOS] X 100	INFORME ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN INFORME DE RECURSOS DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS AL ESTABLECIMIENTO	257 ESTUDIANTES 41 DOCENTES , 30 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Año 1: 100% DE DE RECURSOS REQUERIDOS ASIGNADOS AL ESTABLECIMIENTO Año 2: 100% DE DE RECURSOS REQUERIDOS ASIGNADOS AL ESTABLECIMIENTO Año 3: 100% DE DE RECURSOS REQUERIDOS ASIGNADOS AL ESTABLECIMIENTO Año 4: 100% DE DE RECURSOS REQUERIDOS ASIGNADOS AL ESTABLECIMIENTO Año 5: 100% DE DE RECURSOS REQUERIDOS ASIGNADOS AL ESTABLECIMIENTO	FALTA O DISMINUCIÓN DE RECURSOS DE SUBVENCIÓN IMPIDEN ENTREGAR LA COBERTURA DE MEDIDAS, RECURSOS Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE RIESGOS

CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO : AREA DE PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS

INDICADOR	AÑO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (% ANUAL POR INDICADOR)	CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO	CONSECUENCIAS DE CUMPLIMIENTO
01 (10%)	1	70%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	2	85%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	3	100%	Amonestación escrita y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta.
	4	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
	5	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
02 (10%)	1	100%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	2	100%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	3	100%	Amonestación escrita y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta.

4	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
5	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo  
 OBJETIVO: Liderar una Visión Estratégica colaborativa del PEI desarrollando el o los Sellos Institucionales e involucrando a los toda la Comunidad Educativa.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: El establecimiento cuenta con Sellos Comunes e Institucionales en el Proyecto curricular de su PEI	(SELLOS INSTITUCIONALES Y COMUNALES IMPLMENTADOS EN ACCIONES DEL PME/ TOTAL DE SELLOS INSTITUCIONALES Y COMUNALES ) X 100	Plataforma PME del MINEDUC (www.comunidad escolar.cl)	Tres sellos Institucionales implementados en PME : 1. Identidad cultural 2. Cultura Emprendedora 3. Altas Expectativas Pedagógicas y Educativas	Año 1: Implementar Sellos en un 100% en Proyecto Curricular y en el PEI Año 2: Implementar Sellos en un 100% en Proyecto Curricular y en el PEI Año 3: Implementar Sellos en un 100% en Proyecto Curricular y en el PEI Año 4: Implementar Sellos en un 100% en Proyecto Curricular y en el PEI Año 5: Implementar Sellos en un 100% en Proyecto Curricular y en el PEI	MOVILIZACIONES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN SE PROLONGAN POR MÁS DE UN MES E IMPIDEN IMPLEMENTAR SELLOS INSTITUCIONALES Y COMUNALES
INDICADOR 2 : Porcentaje de Participación Anual de cada Estamento Educativo en la Elaboración y Socialización del PEI	[ TOTAL DE INTEGRANTES DE LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS QUE PARTICIPAN / TOTAL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ] x 100	SIGE (SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE ESTUDIANTES) www.sige.mineduc.cl Informe del Indicador al CONSEJO DE PROFESORES Y AL CONSEJO ESCOLAR	NO EXISTEN MEDICIONES PREVIAS	Año 1: Actualización de un Sistema de medición de participación en jornadas de socialización del PEI Año 2: 50 % de participación en Jornadas PEI por estamento Año 3: 70 % de participación en Jornadas PEI por estamento	MOVILIZACIONES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN SE PROLONGAN POR MÁS DE UN MES E IMPIDEN IMPLEMENTAR JORNADAS PEI

				Año 4: 100% de participación en Jornadas PEI por estamento
				Año 5: 100 % de participación en Jornadas PEI por estamento

CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO : AREA DE PROCESO: LIDERAZGO

INDICADOR	AÑO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (% ANUAL POR INDICADOR)	CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO	CONSECUENCIAS DE CUMPLIMIENTO
01 (10%)	1	100%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	2	100%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	3	100%	Amonestación escrita y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta.
	4	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
	5	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
02 (10%)	1	ACTUALIZACIÓN INSTRUMENTO	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	2	50%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	3	70%	Amonestación escrita y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta.

4	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 “El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca”)	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
5	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 “El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca”)	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: <i>Mejorar la Convivencia y Clima Escolar , mediante un diagnóstico y actualización del Reglamento Interno con su correspondiente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.</i>					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de participación anual, de cada estamento educativo en las jornadas de elaboración y socialización del Reglamento Interno y su plan de Gestión de la Convivencia Escolar (10%)	[ ASISTENCIA POR ESTAMENTO A JORNADAS/LA TOTALIDAD DE INTEGRANTES DE CADA ESTAMENTO ] X 100	SIGE  REGLAMENTO INTERNO Y PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR  INFORME DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AL CONSEJO ESCOLAR	NO HAY MEDICIONES	Año 1: Actualizar un Indicador del Promedio de participación Año 2: 60% de participación en cada estamento Año3: 80% de participación en cada estamento Año 4: 90% de participación en cada estamento Año 5: 90% de participación en cada estamento	MOVILIZACIONES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN SE PROLONGAN POR MÁS DE UN MES E IMPIDEN REFLEXIÓN Y SOCIALIZACIÓN EFECTIVA DEL REGLAMENTO INTERNO
INDICADOR 2: Porcentaje de estudiantes y apoderados con cobertura de conectividad on line y contención socioemocional en contextos de emergencia sanitaria	[ Número de estudiantes y familias conectadas / total matrícula ] x 100  [ Número de estudiantes y familias atendidas socioemocionalmente / total matrícula ] x 100	INFORME DEL % DE CONECTIVIDAD AL CONSEJO ESCOLAR Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN  INFORME DEL % DE COBERTURA SOCIOEMOCIONAL AL CONSEJO ESCOLAR Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN	NO HAY MEDICIONES	Año 1: 90% DE CONECTIVIDAD Y 90 % DE ATENCIÓN SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS Año 2: 100% DE CONECTIVIDAD Y 100 % DE ATENCIÓN SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS Año3: 100% DE CONECTIVIDAD Y 100 % DE ATENCIÓN SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS Año 4: 100% DE CONECTIVIDAD Y 100 % DE ATENCIÓN SOCIOEMOCIONAL A ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS	CARENCIA DE RECURSOS SEP IMPIDEN CUMPLIR METAS DE APOYO A LA CONECTIVIDAD Y LA ATENCIÓN SOCIOEMOCIONAL VIRTUAL O SEMIPRESENCIAL



CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO : AREA DE PROCESO: CONVIVENCIA ESCOLAR

INDICADOR	AÑO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (% ANUAL POR INDICADOR)	CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO	CONSECUENCIAS DE CUMPLIMIENTO
01	1	ACTUALIZACIÓN DEL INDICADOR	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	2	60%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	3	80%	Amonestación escrita y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta.
	4	90%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
	5	90%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
02	1	ACTUALIZACIÓN DE INDICADOR	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	2	80%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	3	90%	Amonestación escrita y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta.
	4	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente

	5	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA Y PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Informe de Desempeño y Ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
03	1		Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	2	100%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	3	100%	Amonestación escrita y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta.
	4	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA Y PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y Ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
	5	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA Y PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y Ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados					
OBJETIVO: Mejorar las prácticas pedagógicas y los resultados académicos logrados en todas las asignaturas.					
Ponderación: <b>10 %</b>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Índice de acompañamientos al aula a todo el equipo docente (10 %)	[ Número de acompañamientos al aula ejecutados / total de acompañamientos al aula programados con la planta docente ] x 100	INFORME SEMESTRAL DEL UTP AL CONSEJO ESCOLAR INFORME DE GESTIÓN MUNICIPAL PADEM AL CONSEJO MUNICIPAL	NO EXISTE MEDICIÓN DE LA PRÁCTICA	Año 1: Consensuar y actualizar práctica en un 50 % del equipo docente	MOVILIZACIONES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN SE PROLONGAN POR MÁS DE UN MES E IMPIDEN IMPLEMENTAR LA PRÁCTICA
				Año 2: Desarrollar práctica una vez en el 100 % del equipo docente	
				Año 3: Desarrollar práctica 2 veces en el 100 % del equipo docente	
				Año 4: Desarrollar práctica 2 veces en el 100 % del equipo docente	

CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO : AREA DE PROCESO: RESULTADOS

INDICADOR	AÑO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (% ANUAL POR INDICADOR)	CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO	CONSECUENCIAS DE CUMPLIMIENTO
01 (10%)	1	50%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	2	100%	Amonestación verbal y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño
	3	100%	Amonestación escrita y propuesta de acciones remediales.	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta.
	4	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente
	5	100%	AMONESTACIÓN ESCRITA PROPUESTA DE ACCIONES REMEDIALES Y/O SOLICITUD DE RENUNCIA ANTICIPADA (Artículo 34 "El Jefe del Departamento de Administración Educación Municipal con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el Convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a lo mínimo que establezca")	Anotación positiva en su Informe de Desempeño y ajuste de la meta y Reconocimiento al Equipo Docente

**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.

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

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

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, Declaro  
bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.  
(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)
  
2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:
  - a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.
  - b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.
  - c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....

Firma

.....

Fecha