

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO MELINKA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAITECAS**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Guaitecas, 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 Melinka, RBD N°8392-5.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO MELINKA**

**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 Melinka
- RBD: 8392-5
- Horas Cronológicas: 44
- Tipo de Jornada: completa
- Dependiente de: Departamento de Educación del Municipio de Guaitecas
- Lugar de desempeño: Melinka
- Ciudad/Comuna: comuna Guaitecas
- Región: XI región de Aysén
- Fecha de vacancia: 01/10/2015

## II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Enseñanza pre básica, básica, media enseñanza humanística y media nocturna
- Localidad: Melinka, comuna Guaitecas
- Programas: SEP, PIE, PACE, Salud escolar, Robótica, CRA
- Matrícula últimos 5 años:

2015	247
2014	247
2013	269
2012	259
2011	237

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): 74
- Concentración de alumnos prioritarios: 59%
- Concentración de alumnos preferentes: 31%
- Estructura según género: mixto
- Dotación total docentes: 30, incluye 3 docentes del equipo directivo
- Evaluación Docente (no incluye equipo directivo):
  - Destacados: 0
  - Competentes: 16
  - Básicos: 4
  - Insatisfactorios: 0
  - No evaluados: 7

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

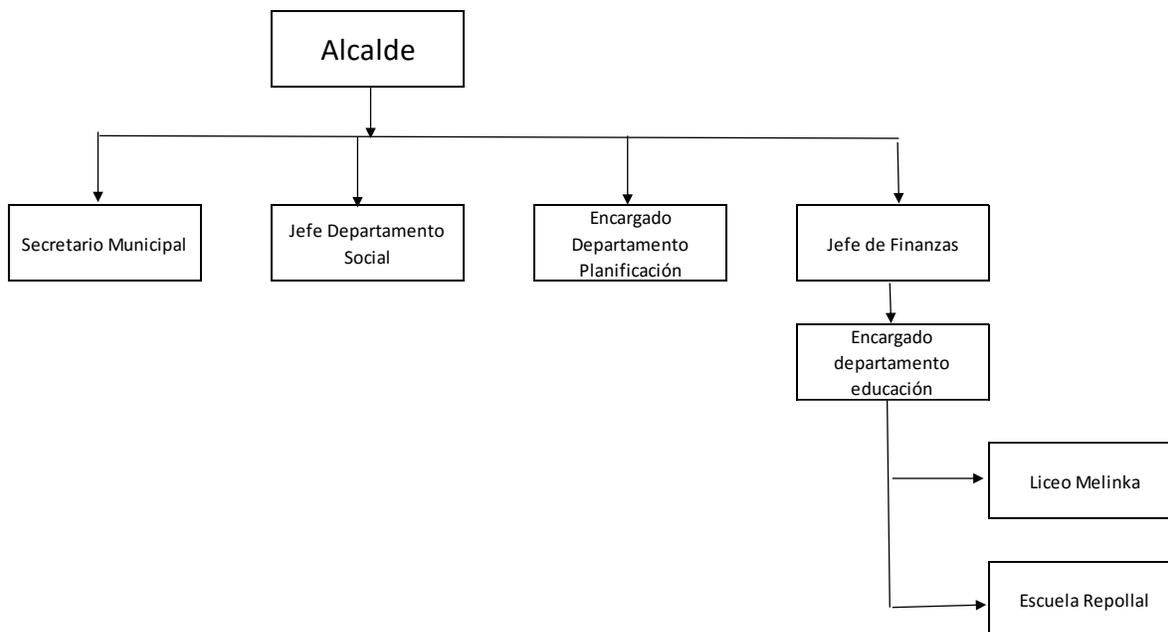
### 2.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- Equipo directivo: Inspector general, Encargada de convivencia y Jefe UTP
- Profesores: 27
- Otros: Asistentes de educación: 21

### 3.- ORGANIGRAMA

Organigrama resumido del Municipio de Guaitecas, del cual depende el Departamento de educación Municipal.



### 4.- FINANCIAMIENTO

Los recursos son administrados por el municipio y corresponden principalmente a Subvención General, SEP, PIE, FAEP.

### 5.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Carabineros de Chile, retén Melinka
- Armada de Chile, Capitanía de Puerto Melinka
- Posta de Melinka, dependiente del Servicio de Salud Rural de Aysén
- Jardín infantil y sala cuna lobito marino, de Fundación Integra
- Comunidad escolar Escuela de Repollal
- Juzgado de familia
- Departamento social del Municipio de Guaitecas
- Departamento de educación del Municipio de Guaitecas
- SEREMI de Educación región de Aysén
- Provincial de Educación Aysén
- Superintendencia de Educación, región de Aysén

## III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

### 1.- MISIÓN

Al director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del Liceo Melinka. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los

lineamientos y orientaciones establecidos, por el Departamento de Educación Municipal de Guaitecas y el marco jurídico.

## 2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

### 1.- En lo pedagógico:

1. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
2. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento
3. Conocer y ejecutar el PEI, PME del establecimiento.
4. Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

### 2.- En lo administrativo:

1. Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
2. Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
3. Proponer a quienes ejerzan los cargos de Inspector General, Encargado de Convivencia y Jefe UTP
4. Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
5. Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional
6. Supervisar el control de asistencia de los docentes y asistentes de educación del establecimiento

### 3.- En lo financiero:

1. Gestionar recursos con el DEM: realizar las solicitudes de compra de materiales para los programas PIE y SEP y proponer las mantenciones en el establecimiento para cumplir con la normativa vigente

El Director del Liceo Melinka deberá informar al Alcalde 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.

Adicionalmente, el Director tendrá responsabilidad sobre las siguientes atribuciones y/o tareas pedagógicas, administrativas y financieras, que le son delegadas desde el Sostenedor Municipal:

### 4.- Otras Atribuciones:

1. Determinar los reemplazos de horas por licencias médicas del personal docente
2. Calendarizar y determinar los periodos de feriado del personal regido por el Código del Trabajo.
3. Determinar los programas y proyectos en los cuales participará el establecimiento, según oferta MINEDUC y otros organismos públicos o privados.
4. Determinar, proponer, desarrollar y evaluar las actividades extracurriculares en las áreas de deportes, artísticas, culturales y sociales.
5. Proponer, planificar y evaluar las acciones de integración de la comunidad escolar y su entorno.
6. En consideración a los resultados obtenidos en las mediciones externas de logros y aprendizaje, establecer estrategias que permitan asegurar que el 95% de los estudiantes tengan niveles de logros sobre el 60% en lenguaje, matemática y ciencias.
7. Desarrollar estrategias para lograr que en cada uno de los niveles y cursos, el % de estudiantes iniciales en matemática, lenguaje, ciencias e historia sea igual o inferior al 15% de la matrícula del curso.

## 3.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

<p><b>Liderazgo y Gestión de personas:</b> Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.</p>	15%
<p><b>Gestión y logro:</b> Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura</p>	15%

de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.	
<b>Relación con entorno y redes:</b> Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.	15%
<b>Visión estratégica e Innovación:</b> Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.	5%
<b>Manejo de crisis y contingencias:</b> Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos	10%
<b>Conocimientos técnicos</b> Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. Deseable contar con experiencia en aula. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.	40%

#### 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 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. Asimismo, 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 3 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.

10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.

11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

## 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 Estatuto Docente, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

En caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la Renta Básica Mínima Nacional y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que aplicará.

Por ejemplo, dada las condiciones del establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 5 años de experiencia debidamente acreditados, con mención en el título y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 20%, percibirá una remuneración bruta estimada mensual de **\$1.856.837.-**. Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados, con mención en el título y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta estimada mensual de **\$2.172.618.-**

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual de **\$1.000.000.-** (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

## 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/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 2, 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.

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 2, 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.

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

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional,

el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

#### **4) Entrevistas por la Comisión Calificadora**

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

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

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

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

#### **5) Definición de la Nómina.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar.

## 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 Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradúos.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))

### 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 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad de Guaitecas, en días hábiles y en horario desde las 09:00 hasta las 13:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl) y [www.muniguaitecas.cl](http://www.muniguaitecas.cl)

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, ubicada en comuna de Guaitecas, en sobre dirigido a Lizetty Meléndez Hinojosa, Encargada departamento de educación, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento Liceo Melinka, de la municipalidad de Guaitecas, 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 E-MAIL [educacion@muniguaitecas.cl](mailto:educacion@muniguaitecas.cl) o al teléfono 67-2431610.

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

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	12-08-2016	Encargado Educación Municipal
Recepción de antecedentes	30/09/2016	Encargado Educación Municipal
Análisis de admisibilidad	03/10/2016	Encargado Educación Municipal
Proceso de Preselección	10/10/2016 Al 28/10/2016	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	31/10/2016 al 04/11/2016	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	07/11/2016 al 11/11/2016	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	14/11/2016 al 18/11/2016	Alcalde
Inicio de funciones en el establecimiento	01 de febrero de 2017	Alcalde

\* El Municipio o Corporación 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

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
1. Mejorar los resultados cuantitativos del aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento aplicadas por el Ministerio de Educación	Promedio SIMCE en 4° año básico Lenguaje	Ficha Técnica Liceo, simce.cl	Situación actual: 249	Resultados SIMCE, publicados oficialmente por el MINEDUC	Prolongado ausentismo escolar.	CUMPLIMIENTO  Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
			Año 1: 253			
			Año 2: 258			
			Año 3: 262			
			Año 4: 267			
			Año 5: 272 o más			
	Promedio SIMCE en 4° año básico Matemáticas	Ficha Técnica Liceo, simce.cl	Situación actual: 250	Resultados SIMCE, publicados oficialmente por el MINEDUC	Prolongado ausentismo escolar.	CUMPLIMIENTO  Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
			Año 1: 254			
			Año 2: 259			
			Año 3: 263			
			Año 4: 268			
			Año 5: 273 o más			
	Promedio SIMCE en 8° año básico Lenguaje	Ficha Técnica Liceo, simce.cl	Situación actual: 240	Resultados SIMCE, publicados oficialmente por el MINEDUC	Prolongado ausentismo escolar.	CUMPLIMIENTO  Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
			Año 1: 244			
			Año 2: 249			
Año 3: 253						
Año 4: 259						
Año 5: 263 o más						
				Prolongadas licencias médicas de los docentes.	INCUMPLIMIENTO  Instalación de medidas remediales en su PME institucional	
				Situaciones de catástrofe, paralizaciones y otros que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.	Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo  Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño	
				Prolongadas licencias médicas de los docentes.	INCUMPLIMIENTO  Instalación de medidas remediales en su PME institucional	
				Situaciones de catástrofe, paralizaciones y otros que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.	Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo  Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño	
				Prolongadas licencias médicas de los docentes.	INCUMPLIMIENTO  Instalación de medidas remediales en su PME institucional	
				Situaciones de catástrofe, paralizaciones y otros que	Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo	

					afecten el normal funcionamiento del establecimiento.	Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño
Promedio SIMCE en 8° año básico Matemáticas	Ficha Técnica Liceo, simce.cl	Situación actual: 240	Resultados SIMCE, publicados oficialmente por el MINEDUC	Prolongado ausentismo escolar.	Prolongadas licencias médicas de los docentes.	CUMPLIMIENTO
		Año 1: 244				Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
		Año 2: 249				INCUMPLIMIENTO
		Año 3: 253				Instalación de medidas remediales en su PME institucional
		Año 4: 259				Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo
Año 5: 263 o más	Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño					
Porcentaje promedio de alumnos con clasificación SIMCE en nivel insuficiente 4° básico en Lenguaje	Bajar significativamente los malos % de eficiencia pedagógica obtenidos	Situación actual: 43,8%	Resultados SIMCE, publicados oficialmente por el MINEDUC	Prolongado ausentismo escolar.	Prolongadas licencias médicas de los docentes.	CUMPLIMIENTO
		Año 1: 38%				Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
		Año 2: 33%				INCUMPLIMIENTO
		Año 3: 28%				Instalación de medidas remediales en su PME institucional
		Año 4: 23%				Cambio del Jefe de UTP de confianza directiva
Año 5: 18%	Cambio de profesor de asignatura atendiendo al 5% de que establece la ley 20.501					
Porcentaje promedio de alumnos con clasificación SIMCE en nivel insuficiente 4° básico en Matemáticas	Bajar significativamente los malos % de eficiencia pedagógica obtenidos	Situación actual: 43,8%	Resultados SIMCE, publicados oficialmente por el MINEDUC	Prolongado ausentismo escolar.	Prolongadas licencias médicas de los docentes.	CUMPLIMIENTO
		Año 1: 38%				Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
		Año 2: 33%				INCUMPLIMIENTO
		Año 3: 28%				Instalación de medidas remediales en su PME institucional
		Año 4: 23%				
Año 5: 18%						

					<p>Situaciones de catástrofe, paralizaciones y otros que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.</p>	<p>Cambio del Jefe de UTP de confianza directiva</p> <p>Cambio de profesor de asignatura atendiendo al 5% de que establece la ley 20.501</p> <p>Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo</p> <p>Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño</p>						
<p>Porcentaje promedio de alumnos con clasificación SIMCE en nivel insuficiente 8° básico en Lenguaje</p>	<p>Bajar significativamente los malos % de eficiencia pedagógica obtenidos</p>	<p>Situación actual: 57,7%</p>	<p>Resultados SIMCE, publicados oficialmente por el MINEDUC</p>	<p>Prolongado ausentismo escolar.</p>	<p>CUMPLIMIENTO</p>	<p>Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada</p>						
		<p>Año 1: 50%</p>					<p>Prolongadas licencias médicas de los docentes.</p>	<p>INCUMPLIMIENTO</p>	<p>Instalación de medidas remediales en su PME institucional</p>			
		<p>Año 2: 43%</p>								<p>Situaciones de catástrofe, paralizaciones y otros que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.</p>	<p>Cambio del Jefe de UTP de confianza directiva</p>	
		<p>Año 3: 36%</p>										<p>Cambio de profesor de asignatura atendiendo al 5% de que establece la ley 20.501</p>
		<p>Año 4: 29%</p>										
<p>Año 5: 22%</p>	<p>Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño</p>											
<p>Porcentaje promedio de alumnos con clasificación SIMCE en nivel insuficiente 8° básico en Matemáticas</p>		<p>Bajar significativamente los malos % de eficiencia pedagógica obtenidos</p>	<p>Situación actual: 65,4%</p>	<p>Resultados SIMCE, publicados oficialmente por el MINEDUC</p>	<p>Prolongado ausentismo escolar.</p>	<p>CUMPLIMIENTO</p>	<p>Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada</p>					
			<p>Año 1: 57%</p>					<p>Prolongadas licencias médicas de los docentes.</p>	<p>INCUMPLIMIENTO</p>	<p>Instalación de medidas remediales en su PME institucional</p>		
			<p>Año 2: 49%</p>								<p>Situaciones de catástrofe, paralizaciones y otros que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.</p>	<p>Cambio del Jefe de UTP de confianza directiva</p>
	<p>Año 3: 41%</p>		<p>Cambio de profesor de asignatura atendiendo al 5% de que establece la ley 20.501</p>									
	<p>Año 4: 33%</p>											
<p>Año 5: 25%</p>												

						Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño
2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente	Establecimiento con SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de administración delegada)	Pertenece al SNED año anterior	Situación actual: S/ inf. (entrega de resultados el 22/08/16) Año 1: postular Año 2: Año 3: postular Año 4: Año 5: postular	Resultado SNED, fuente oficial MINEDUC	% de matrícula inferior al requerido para postular  Imposibilidad de postular por no cumplir con los requerimientos definidos por el marco normativo	CUMPLIMIENTO  Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada  INCUMPLIMIENTO Amonestación por escrito de no hacer postulación con copia al Consejo Escolar  Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo
	Clasificación SEP del establecimiento	Establecimiento adscrito ley SEP, categoría autónoma, emergente o en recuperación	Situación actual: Autónomo Año 1: mantener Año 2: mantener Año 3: mantener Año 4: mantener Año 5: mantener	Resolución Ministerial de clasificación	Prolongado ausentismo escolar.  Prolongadas licencias médicas de los docentes.  Situaciones de catástrofe, paralizaciones y otros que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.	CUMPLIMIENTO  Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada  INCUMPLIMIENTO Instalación de medidas remediales en su PME institucional  Cambio inmediato del jefe de UTP de confianza directiva  Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo  Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño.
	Realización y logro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento	Porcentaje de cumplimiento de los objetivos y metas comprometidas en su PEI	Situación actual: reformulado Año 1: formular 80% Año 2: actualizar 90%	Copia PEI, con informe detallado de logros evidenciales con acciones concretas	Prolongado ausentismo escolar.  Prolongadas licencias	CUMPLIMIENTO  Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada

			<p>Año 3: formular 100%</p> <p>Año 4: actualizar 100%</p> <p>Año 5: formular 100%</p>		<p>médicas de los docentes.</p> <p>Situaciones de catástrofe, paralizaciones y otros que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.</p>	<p>INCUMPLIMIENTO</p> <p>Instalación de medidas remediales en su PME institucional</p> <p>Cambio inmediato del jefe de UTP de confianza directiva</p> <p>Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo</p> <p>Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño.</p>
3. Mejorar el porcentaje de asistencia del establecimiento	Mantener y mejorar la matrícula del establecimiento	N° de alumnos anualmente matriculados	Situación actual: 338 alumnos	Matrícula declarada en SIGE	Lejanía de centros médicos con especialidades	CUMPLIMIENTO
			Año 1: mantener o subir			
			Año 2: mantener o subir			
			Año 3: mantener o subir		Lejanía con otros centros poblados	Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
			Año 4: mantener o subir			
			Año 5: mantener o subir			
					Situación de catástrofe	INCUMPLIMIENTO
					Problemas de salud del estudiante	Instalación de medidas remediales en su PME institucional
					Movilizaciones o paralizaciones que impidan el normal desarrollo de las actividades curriculares correspondientes	<p>Cambio inmediato del jefe de UTP de confianza directiva</p> <p>Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo</p> <p>Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño.</p>

Bajar los niveles de retiro escolar anual	N° de alumnos retirados del establecimiento escolar durante el año académico	Situación actual: 15 casos	Informe rendimiento escolar anual SIGE	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa del establecimiento	CUMPLIMIENTO
		Año 1: disminuir			Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
		Año 2: disminuir			Razones de índole familiar
		Año 3: disminuir			INCUMPLIMIENTO
		Año 4: disminuir			Paralizaciones o eventos que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema
		Año 5: disminuir			Instalación de medidas remediales en su PME institucional Amonestación por escrito con copia al Consejo Escolar Cambio inmediato del jefe de UTP de confianza directiva Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño.
Asistencia promedio anual de los estudiantes durante el año	Porcentaje promedio de asistencia de los estudiantes anual del establecimiento	Situación actual: 88%	Asistencia declarada en el SIGE	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa del establecimiento	CUMPLIMIENTO
		Año 1: subir 90%			Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
		Año 2: subir 92%			Razones de índole familiar
		Año 3: subir 94%			INCUMPLIMIENTO
		Año 4: subir 95%			Paralizaciones o eventos que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema
		Año 5: subir 96%			Instalación de medidas remediales en su PME institucional Amonestación por escrito con copia al Consejo Escolar Cambio inmediato del jefe de UTP de confianza directiva

						<p>Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo</p> <p>Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño.</p>
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento	Porcentajes de ejecución financiera del PME	Aumento de % a partir del piso mínimo establecido	Situación actual: 80%	Rendición formal al MINEDUC	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa del establecimiento	CUMPLIMIENTO
			Año 1: 85% a 100%			Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
			Año 2: 85% a 100%			INCUMPLIMIENTO
			Año 3: 85% a 100%		Paralizaciones o eventos que entorpezcan el cumplimiento adecuado del PME	Instalación de medidas remediales en su PME institucional
			Año 4: 85% a 100%			Amonestación por escrito con copia al Consejo Escolar
			Año 5: 85% a 100%			Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo
						Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño.
	Porcentaje de docentes con planificación y monitoreo de clases	Visita al aula durante el año escolar	Situación actual: 0 visitas	Carpeta individual de monitoreo al aula debidamente firmadas por el docente	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa del establecimiento	CUMPLIMIENTO
			Año 1: 3 visitas			Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
			Año 2: 6 visitas			INCUMPLIMIENTO
			Año 3: 9 visitas		Paralizaciones o eventos que entorpezcan el cumplimiento adecuado del PME	Instalación de medidas remediales en su PME institucional
			Año 4: 12 visitas			Amonestación por escrito con copia al Consejo Escolar
			Año 5: 15 visitas			Cambio inmediato del jefe de UTP de confianza directiva

						<p>Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo</p> <p>Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño.</p>
5.- Incentivas la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educativo	Incrementar % de asistencia promedio de padres y apoderados a reunión del CGA y de curso	% de padres y apoderados comprometidos con el establecimiento	Situación actual: 50%	Registro de asistencia anual y % de participación general	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa del establecimiento	CUMPLIMIENTO
			Año 1: 55% a 60%			Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
			Año 2: 60% a 65%			
			Año 3: 65% a 70%			INCUMPLIMIENTO
			Año 4: 70 a 75%			
			Año 5: 75% a 80%			<p>Instalación de medidas remediales en su PME institucional</p> <p>Amonestación por escrito con copia al Consejo Escolar</p> <p>Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo</p> <p>Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño.</p>
6. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Convivencia escolar, bullying, maltrato infantil, etc.	Acciones preventivas implementadas en el área de convivencia escolar.	Situación actual: 2 acciones	Nivel de logros del Plan de gestión de la Convivencia escolar	Eventos ajenos a la responsabilidad administrativa del establecimiento	Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada
			Año 1: mantener acciones y actualizar			
			Año 2: mantener acciones y actualizar			INCUMPLIMIENTO
			Año 3: mantener acciones y actualizar			
			Año 4: mantener acciones y actualizar			<p>Instalación de medidas remediales en su PME institucional</p> <p>Paralizaciones o eventos que entorpezcan la continuidad</p>

			Año 5: mantener acciones y actualizar		adecuada del alumno en el sistema	Amonestación por escrito con copia al Consejo Escolar  Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo  Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño.		
7.- Velar por la seguridad e integridad física de los alumnos del establecimien to	Bajar incidencia de accidentes escolares	Acciones preventivas implementad as en el área de Seguridad escolar	Situación actual: 2 acciones	Nivel de logros del Plan de Seguridad escolar del establecimien to	Eventos ajenos a la responsabilid ad administrativa del establecimien to	Reconocimiento explícito y escrito a la gestión realizada		
			Año 1: mantener acciones y actualizar			Informe detallado de accidentes escolares y laborales debidamente cursados	Razones de índole familiar	INCUMPLIMIENTO
			Año 2: mantener acciones y actualizar				Paralizacione s o eventos que entorpezcan la continuidad adecuada del alumno en el sistema	Instalación de medidas remediales en su PME institucional
			Año 3: mantener acciones y actualizar					Amonestación por escrito con copia al Consejo Escolar
			Año 4: mantener acciones y actualizar					Registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo
			Año 5: mantener acciones y actualizar					Solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño.

**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)

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.

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

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

**ANEXO 3  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento 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).

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**