

AVISO:

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

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA DR. OSCAR MARIN SOCIAS
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE VIÑA DEL MAR PARA EL DESARROLLO SOCIAL**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE VIÑA DEL MAR PARA EL DESARROLLO SOCIAL, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA DR. OSCAR MARIN SOCIAS, RBD 1685.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA DR. OSCAR MARIN SOCIAS**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA DR. OSCAR MARIN SOCIAS
- RBD : 1685
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Calle Rogelio Astudillo S/N, Forestal, Viña del Mar.
- Ciudad/Comuna : Viña del Mar
- Región : Región de Valparaíso
- Fecha de vacancia : 28/02/2022

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna:

• Características generales de la comuna:

Tal como se indica en la primera parte del PADEM. 2022. la población de Viña del Mar al año 2021 ascendería a los 364.472 habitantes. de acuerdo a las estimaciones y proyecciones oficiales del INE 2019. en base al censo de población de 2017. para el periodo 2002-2035, basado en un modelo matemático con análisis sociodemográfico, lo que permite obtener poblaciones comunales desagregadas por sexo y edad.

La población de Viña del Mar en su último período intercensal. 2002-2017. presentó un incremento en su población de un 15,71 por ciento, esto equivale a una tasa anual de crecimiento de 0,97.

La distribución de la población por arupos de Viña del Mar. sirve de base para el cálculo de índices sociodemográficos básicos, utilizando las cifras de estimaciones y proyecciones para el periodo 2002-2035.

La predominancia de mujeres en la población total. se expresa en que por cada 100 hombres hay aproximadamente 107 mujeres. Por el contrario, por cada 100 mujeres hay aproximadamente 94 hombres.

El índice de juventud relaciona. expresado en tantos por cien. el tamaño de la población menor de 15 años respecto del tamaño de la población de 65 años o más. Se estima que por cada 100 personas de 65 años y más, hay aproximadamente 97 personas menores de 15 años, al año 2021.

Mediante la encuesta Casen 2020. que permite medir las condiciones socioeconómicas de los hogares del país. se indica que. a nivel de Región de Valparaíso. la incidencia de la pobreza en la población es de 11.3% v la incidencia de la pobreza extrema en la población es. de 4.9%. De acuerdo a la Encuesta Nacional de Empleo del Instituto Nacional de Estadísticas. que es la principal fuente de información del mercado laboral del país. indica que la tasa de desocupación de la Región de Valparaíso es de 9.70% en el último trimestre Móvil de Mayo-Julio 2021. Debido a la falta de información a nivel comunal de ambas encuestas, se expone los datos a nivel comunal, que entrega la base de datos oficial del

● Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista, Media Técnico-Profesional

● Localidad: Urbano

● Programas: SEP, PIE, PEIB, Programa de Apoyo a la Inclusión, Otros, Otros

● Matrícula últimos 5 años:

2021	492
2020	484
2019	497
2018	502
2017	497

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 93 Media 92

● Concentración de alumnos prioritarios %:76,645

● Resumen SIMCE

4° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura			223	225	247	242
Matemática			217	223	232	230

6° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura		202	225	194	-	209
Matemática		219	228	207	-	209
Cs. Sociales						

8° Básico	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura		196	211	-	215	204
Matemática		223	234	-	230	225
Cs. Sociales		219	-	-	-	230

II Medio	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Lectura			218	196	208	234
Matemática			205	189	196	229
Cs. Naturales						
Cs. Sociales						

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 93

● Evaluación Docente:

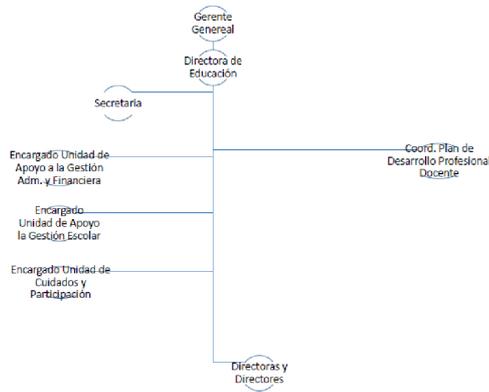
10 Destacados
17 Competentes
0 Básicos
1 Insatisfactorios
27 No evaluados

● Categorización Docente:

7 Acceso
18 Inicial
9 Temprano
13 Avanzado
8 Experto I
1 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	No aplica, no hay facultades delegadas
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	10% SEP – subvención de mantención – subvención pro retención
Monto aporte municipal:	No aplica
Monto otros financiamientos:	Fondo fijo

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial: Misión:

Acompañar liderazgos pedagógicos y procesos participativos que fortalecen el protagonismo y la colaboración entre quienes integran las comunidades educativas de la CMVM, junto con facilitar el desarrollo de un trabajo en red entre establecimientos para asegurar trayectorias educativas a las y los aprendices, así como un trabajo interdisciplinario e intersectorial en cada territorio. Realizamos esta labor como una red articulada que, desde su rol como agente activo en la valoración de los derechos de cada aprendiz, los reconoce en su diversidad e identidad como sujetos de derecho y garantiza no sólo el derecho a la educación sino todos los derechos en educación.

Visión:

Aspirar a poner al centro de su quehacer a cada aprendiz que se forma en sus establecimientos educativos y, en tanto bien público, promover la búsqueda del desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante el cultivo de valores, conocimientos y destrezas para, desde el territorio, ser un referente nacional en educación pública orientándose al cuidado de niñas, niños, adolescentes y adultos en los procesos formativos.

Objetivos Estratégicos:

OE1.

Fortalecer la presencia de las y los aprendices en la institucionalidad educativa de la CMVM.

OE2.

- Vigorizar la participación de los y las diferentes actoras de la comunidad educativa en la toma de decisiones pedagógicas y en la gestión institucional.

OE3.

- Promover aprendizajes en las personas que se forman en los establecimientos de la CMVM aportando a su desarrollo, bienestar y calidad de vida.

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

● Equipo directivo: Dos inspectores generales, dos U.T.P. y una orientadora

● Profesores:

● Asistentes de la Educación:

● Otros:

● Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- - Establecimientos y organizaciones de la Macrozona 3ª, Plan de Viña
 - Universidades y Centros de Educación Superior
 - Instituciones Públicas de Educación: SIE, AC, SECREDOC, DEPROV, JUNAEB
 - Municipalidad y CMVM
 - Organizaciones Vecinales, Culturales y otras del territorio

● Organizaciones internas al establecimiento:

- - Consejo Escolar
 - Equipo de Gestión
 - Comité de Convivencia
 - CCPP y CCEE
 - Organización de trabajadores: Sindicatos y Colegio de Profesores

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● Nivel socioeconómico:

● Composición familiar:

● Actividad laboral:

● Nivel de estudio:

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:

Las/os apoderadas/os de la Escuela Técnica Profesional Oscar Marín se caracterizan por aceptar, comprender y asumir el Proyecto Educativo de la escuela. Demuestran una actitud positiva frente a las distintas actividades que se planifican y desarrollan al interior del establecimiento. Apoyan al estudiante en su proceso educativo, cumpliendo sus deberes y responsabilidades como apoderada/o. Asiste a reuniones y entrevistas personales, respeta y acata las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y participa activa y positivamente en actividades solidarias, curriculares y extra curriculares organizadas por la escuela.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la

implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.

- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

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

4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	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.	10%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25%

GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	25%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	15%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

<ul style="list-style-type: none"> ■ Favorecer el acceso al establecimiento en términos de matrículas y el acceso a los procesos pedagógicos que favorezcan el aprendizaje de las y los estudiantes en su amplia diversidad y con pertinencia territorial. El acceso a los procesos pedagógicos dice relación con reconocer y valorar la diversidad de estudiantes y sus familias y ofrecer los apoyos especializados para la garantía del derecho a la educación y todos los derechos en educación. ■ Propiciar un liderazgo distribuido y dilógico que: <ul style="list-style-type: none"> ○ contribuya a la participación de todos los actores de la comunidad educativa ○ fortalezca una convivencia interna y un clima laboral que cuide las interacciones personales y la garantía de derechos de dichos actores. ○ permita la creación de ambientes propicios para la enseñanza para garantizar al profesorado condiciones de cuidado para su ejercicio profesional que a su vez permitan garantizar ambientes propicios para el aprendizaje de cada estudiante. ■ Liderar y orientar la gestión pedagógica hacia la garantía de aprendizajes en las y los estudiantes como un medio para el desarrollo humano, el bienestar y la calidad de vida. ■ Desarrollar trabajo colaborativo y cooperación al interior del establecimiento y con las redes territoriales propias de la CMVM y otras de las comunidades locales con el propósito de orientar los procesos educativos de manera situada para hacerlos pertinentes a las y los estudiantes. ■ Gestionar de manera efectiva (con rapidez, al menor costo y lo más importante, con satisfacción de las personas) el personal y los recursos, administrativos y financieros para asegurar la provisión material desarrollo profesional docente y un clima laboral positivo.
--

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Inclusión y equidad	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).
Currículum	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	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos, 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(*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(*).

3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(*).
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

(*) Antecedentes serán solicitados por el Sostenedor conforme avance en las etapas del proceso.

(**) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N° 1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: 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 \$ **708.544**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **181.643** (25,0% 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.

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.

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 selección 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, por correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple actualizada a la fecha de postulación, 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 (utilizar el [Anexo 3](#))
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado 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 solo para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico concursodirectoreseducacion@cmvm.cl o al teléfono 32-2272422.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	27/04/2022-27/04/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	28/04/2022-12/06/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	13/06/2022-17/06/2022	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	12/09/2022-12/09/2022	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: **Guiar, dirigir y gestionar eficazmente, los procesos de enseñanza y aprendizaje alcanzando un alto liderazgo pedagógico frente a los y las docentes y una mejora progresiva en los aprendizajes de las y los estudiantes. Teniendo como foco una educación inclusiva con enfoque de género.**

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Nivel de logro en aplicación de rúbrica que evalúa el diseño e implementación de un Plan de Priorización Curricular Diversificado que posibiliten la implementación de procesos pedagógicos y socioemocionales para su mejora.	% de logro en relación a rúbrica de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> + Diagnósticos o levantamiento de información del estado socioemocional y de los aprendizajes de sus estudiantes. + Lineamientos u Orientaciones pedagógicas del Mineduc y/o CMVM. + Diseño de sistemas y procedimientos referidos a los procesos pedagógicos y socioemocional. + Evidencias de condiciones para la implementación de prácticas pedagógicas y socioemocionales. + Evaluaciones de prácticas, sistemas y procedimientos, + Documentos producidos durante la implementación + Actas de seguimiento y acompañamiento desde la Corporación. 	<p>La Escuela se encuentra en etapa de implementación de prácticas pedagógicas con enfoques que favorecen el aprendizaje.</p> <p>La Escuela cuenta con procedimientos para acompañar la labor docente, el apoyo a los estudiantes y la organización interna del trabajo colaborativo.</p> <p>La Escuela cuenta con Equipos de Desarrollo Pedagógico y de Convivencia.</p> <p>El equipo directivo define lineamientos pedagógicos anuales.</p>	Año 1: Diagnosticar o levanta información para identificar aspectos a mejorar.	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
				Año 2: Evaluar. Definir metas, lineamientos y mejoras, en forma participativa. Diseñar sistemas de ser necesario.	
				Año 3: Evaluar y generar mejoras ajustes o cambios necesarios. Definir metas y lineamientos en forma participativa.	
				Año 4: Evaluar y sistematizar prácticas, sistemas y procedimientos. Definir metas y lineamientos en forma participativa	
				Año 5: Evaluar y realizar ajustes necesarios. Definir metas y lineamientos en forma participativa.	

				Año 1: Analizar, resultados de evaluaciones internas y externas, identificar brechas y levantar hipótesis, en forma participativa.	Causas de tipo externas, de fuerza
--	--	--	--	---	------------------------------------

<p>INDICADOR 2:</p> <p>Nivel de logro en los resultados de aprendizaje de los y las estudiantes referidos al currículo nacional.</p>	<p>% de logro de aprendizaje en relación a metas acordadas con sostenedor</p>	<p>+ Resultados de aprendizajes en evaluaciones formativas y sumativas internas.</p> <p>+ Resultados de aprendizaje de evaluaciones externas de seguimiento.</p> <p>+ Actas de seguimiento y acompañamiento desde la Corporación.</p>	<p>La Escuela cuenta con evaluaciones formativas para el aprendizaje y sumativas, según reglamento de evaluación.</p> <p>Se generan informes cuantitativos y cualitativos sobre el avance de los aprendizajes, en forma semestral.</p> <p>Participa de las evaluaciones de la Agencia de la Calidad.</p>	<p>Año 2:</p> <p>Analizar, resultados de evaluaciones internas y externas. Definición de metas de aprendizaje y planificar estrategias de mejora participativamente.</p> <p>Año 3:</p> <p>Analizar, resultados de evaluaciones internas y externas. Definir metas de aprendizaje</p> <p>Año 4:</p> <p>Analizar, resultados de evaluaciones internas y externas. Definir metas de aprendizaje.</p> <p>Año 5:</p> <p>Analizar, resultados de evaluaciones internas y externas. Definir metas de aprendizaje.</p>	<p>mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto</p> <p>dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
<p>INDICADOR 3:</p> <p>Nivel de logro en pertinencia y desarrollo de comunidades de aprendizaje en las que participan las personas del establecimiento educacional.</p>	<p>% de cumplimiento en rubrica</p>	<p>+ Listado de personas del establecimiento que participan activamente en comunidades de aprendizajes.</p>	<p>Acciones con comunidades que hay que resignificar en el contexto del PEI y las necesidades de la comunidad educativa.</p>	<p>Año 1:</p> <p>Identificación de comunidades de aprendizajes activas y acciones presentes. Evalúa y consolida redes más pertinentes</p> <p>Año 2:</p> <p>Conformar un sistema de trabajo con comunidades de aprendizajes que permita seguir lineamientos institucionales</p> <p>Año 3:</p> <p>Consolidar trabajo de comunidades de aprendizaje. Mantiene y/o amplía trabajo con comunidades según necesidades</p> <p>Año 4:</p> <p>Consolidar trabajo de comunidades de aprendizaje. Mantiene y/o amplía trabajo con comunidades según necesidades</p> <p>Año 5:</p> <p>4 Consolidar trabajo de comunidades de aprendizaje. Mantiene y/o amplía trabajo con comunidades según necesidades</p> <p>Año 1:</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto</p> <p>dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>

INDICADOR 4:				Año 2:
				Año 3:
				Año 4:
				Año 5:

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: **Construir capacidades internas que permitan alcanzar los objetivos y metas Institucionales y sostenerlas en el tiempo, promoviendo el trabajo cooperativo, colaborativo y el compromiso con la tarea educativa.**

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Nivel de logro en aplicación de rúbrica que evalúa la gestión de personas en coherencia con las orientaciones comunales.	% de logro en relación a rúbrica de evaluación	+ Actas socialización de instrumentos de gestión de personas: roles y funciones, evaluación de desempeño, desarrollo profesional, otros. + Evaluación de desempeño de funcionarios. + Registros de reuniones y retroalimentación al personal. + Plan de desarrollo profesional	La Escuela cuenta con descriptores de cargo, que requieren ser revisados, internalizados y evaluados.	Año 1: Realiza levantamiento de información, socializa y aplica instrumentos de gestión existentes. Año 2: Aplica instrumentos de gestión, los evalúa y toma decisiones para la mejora. Año 3: Aplica instrumentos de gestión, los evalúa y toma decisiones para la mejora. Año 4: Aplica instrumentos de gestión, los evalúa y toma decisiones para la mejora. Año 5: Aplica instrumentos de gestión, los evalúa y toma decisiones para la mejora.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 2: Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan Local de Desarrollo Profesional Docente del establecimiento.	Por cada año (NAE/NTP) * 100 NAE= Número de actividades ejecutadas del Plan anual de Desarrollo Profesional Docente del establecimiento NTP= Número total de actividades del Plan anual de Desarrollo Profesional Docente	+ Plan Local de Desarrollo Profesional aprobado por sostenedor. + Informe de avance: acciones ejecutadas + Informe final.	Debido a la pandemia no existe un plan local anual de desarrollo profesional docente, a partir del PADEM 2022 se instala una Coordinadora para dicho Plan a nivel de CMVM	Año 1: Elaboración participativa del Plan de Dlo Profesional del establecimiento de acuerdo a las orientaciones a nivel comunal Año 2: 75% de actividades del plan, ejecutadas Año 3: 85% de actividades del plan, ejecutadas Año 4: 100% de actividades del plan, ejecutadas Año 5: 100% de actividades del plan, ejecutadas	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 3: Porcentaje de actividades ejecutadas del plan de mejora del clima laboral del	Por cada año (NAE/NTP) * 100 NAE= Número de actividades ejecutadas del Plan de Mejora del establecimiento NTP= Número	+ Plan de mejora del clima laboral, según formato de la Dirección de Educación. + Informes de avance acciones ejecutadas.	No hay Plan de Mejora del Clima laboral actualizado	Año 1: Elaboración participativa del Plan de Mejora del clima laboral del establecimiento de acuerdo a las orientaciones a nivel comunal Año 2: 75% de actividades del plan, ejecutadas Año 3: 85% de actividades del plan, ejecutadas	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para

establecimiento.	total de actividades del Plan de Mejora	+ Informe de evaluación final		Año 4:	su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				100% de actividades del plan, ejecutadas	
				Año 5:	
				100% de actividades del plan, ejecutadas	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: **Vigorizar la participación de los y las diferentes actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones pedagógicas y en la gestión institucional -desde una práctica de liderazgo distribuido-, apropiados al contexto y territorio del Establecimiento Educativo.**

Co-construir o actualizar de una Visión Estratégica sobre el establecimiento y sus objetivos, promoviendo que esta sea comprendida y compartida por todos los actores de la comunidad educativa.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Trabajo con los distintos actores relevantes del EE: estudiantes, profesoras/es, apoderadas/os y equipo directivo	Programación de las Reuniones con los actores relevantes	+ Cronograma de Reuniones + Acta de Reuniones efectuadas con cada uno de los grupos de actores relevantes	La Escuela cuenta con Objetivos Estratégicos, Metas y Acciones definidas en el PADEM 2022	Año 1: Reconocer y fortalecer la gobernanza del EE a través de la constitución de los organismos participativos en la forma y tiempo previstos en el Plan Anual de la escuela, como Consejo Escolar, Equipo de Gestión, CCAA, CCMMPyAA y otros Año 2: Aumentar la participación estudiantil, apoderadas/os y trabajadoras/es de la educación en la toma de decisiones pedagógica y de gestión por medio de los organismos representativos por estamentos. Año3: Todos los organismos representativos de la Comunidad participan activamente en la toma de decisiones pedagógicas y de gestión de la escuela Año 4: Todos los organismos representativos de la Comunidad participan activamente en la toma de decisiones pedagógicas y de gestión de la escuela. Año 5: Todos los organismos representativos de la Comunidad participan activamente en la toma de decisiones pedagógicas y de gestión de la escuela.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 2: Evidencia compromiso con la educación pública, cumpliendo con los marcos normativos de las leyes de Inclusión, no discriminación y con garantía de derechos.	Cumple o no cumple	+ Actas SAC + Actas de acompañamiento de corporación. + Informes y registro de reclamos y denuncias.	Marco normativo vigente conocida por todos los directivos	Año 1: Cumplimiento de los marcos normativos de inclusión y no discriminación Año 2: Cumplimiento de los marcos normativos de inclusión y no discriminación Año3: Cumplimiento de los marcos normativos de inclusión y no discriminación Año 4: Cumplimiento de los marcos normativos de inclusión y no discriminación Año 5: Cumplimiento de los marcos normativos de inclusión y no discriminación	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.

INDICADOR 3: Cumplimiento del uso pertinente de los recursos de acuerdo al PEI y para el buen funcionamiento de la Escuela.	Cumple o no cumple.	+ Fundamentación del uso de los recursos, a través de planificaciones con objetivos claramente establecidos. + Actas supervisión instituciones externas (SIE, Deprov, SECREDOC, Contraloría, otras). + Actas de acompañamiento corporación.	Orientaciones de la Corporación Municipal conocidas por todos los directivos (teniendo como referencia el PADEM de cada año)	Año 1: Logra una gestión de los recursos según estándares de transparencia y probidad.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año 2: Logra una gestión de los recursos según estándares de transparencia y probidad.	
				Año 3: Logra una gestión de los recursos según estándares de transparencia y probidad.	
				Año 4: Logra una gestión de los recursos según estándares de transparencia y probidad.	
				Año 5: Logra una gestión de los recursos según estándares de transparencia y probidad.	
INDICADOR 4: Nivel de logro en aplicación de rúbrica que evalúa contar con un proyecto educativo institucional y curricular compartido, considerando las necesidades de la escuela, los desafíos y oportunidades del contexto y territorio	% de logro de la rúbrica	+ Plan de actualización del PEI. + Documentos institucionales + Acta de Reuniones efectuadas con cada uno de los grupos de actores relevantes de la comunidad educacional + Actas de acompañamiento de corporación.	Marco normativo vigente conocida por todos los directivos. Orientaciones de la Corporación Municipal conocidas por todos los directivos (teniendo como referencia el PADEM de cada año) y, las establecidas por el MINEDUC	Año 1: Definir o revisar, en conjunto con su comunidad educativa, el PEI y curricular, enfocado en el mejoramiento de los logros de aprendizajes de todos los estudiantes, así como en los valores de la equidad, la inclusión y el respeto a la diversidad.	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
				Año 2: Traducir los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejora y metas de corto y mediano plazo, en el marco de procesos de planificación participativos, con un nivel de cumplimiento de un 75%	
				Año 3: Traducir los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejora y metas de corto y mediano plazo, en el marco de procesos de planificación participativos, con un nivel de cumplimiento de un 85%	
				Año 4: Traducir los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejora y metas de corto y mediano plazo, en el marco de procesos de planificación participativos, con un nivel de cumplimiento de un 95%	
				Año 5: Traducir los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejora y metas de corto y mediano plazo, en el marco de procesos de planificación participativos, con un nivel de cumplimiento de un 95%	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO:

- Promover la convivencia democrática y el desarrollo de ambientes bien tratantes desde un enfoque comunitario de DDHH
- Proteger y garantizar las trayectorias educativas de las y los estudiantes.
- Desarrollar condiciones para la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

Ponderación: 30%

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

<p>INDICADOR 1: Nivel de logro en aplicación de rúbrica que define estándares para el proceso de gestión de la convivencia desde un enfoque pedagógico, comunitario y de derechos humanos.</p>	<p>% de logro en cumplimiento de la rúbrica</p>	<p>+ Manual de convivencia escolar. + Planes de gestión de la convivencia. + Actas y minutas de reuniones de trabajo del equipo directivo y equipo de convivencia escolar. + Documentos sobre difusión del manual de convivencia y protocolos en la comunidad educativa. + Informe de situaciones de convivencia escolar que implicaron la activación del manual de convivencia.</p>	<p>Manual y Plan de Gestión de la convivencia existentes que requieren revisión, actualización y seguimiento.</p>	<p>Año 1: Actualización de Manual y Plan de Gestión de la Convivencia desde enfoque comunitario y de derechos humanos. Diagnóstico e identificación de brechas en el logro de una convivencia democrática y un ambiente bien tratante. Año 2: Manual de convivencia socializado. Plan de gestión de la convivencia actualizado. Avances en relación a brechas identificadas. Año 3: Plan de gestión de la convivencia actualizado. Avances en relación a brechas identificadas. Año 4: Plan de gestión de la convivencia actualizado según requerimientos de la comunidad educativa. Consolidación de modelo de gestión de la convivencia desde enfoque comunitario y de derechos humanos. Año 5: Consolidación de modelo de gestión de la convivencia desde enfoque comunitario y de derechos humanos.</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
				<p>Año 1: Analizar situaciones de riesgo de exclusión, levantar hipótesis y construir planes de acción, en forma participativa.</p>	

INDICADOR 2: Nivel de cumplimiento de metas asociadas a protección de trayectorias educativas de estudiantes.	% de logro de en relación a metas acordadas con sostenedor.	+ Registro de estudiantes en riesgo de exclusión y plan de acción para su atención.	Lo establecido en los Objetivos Estratégicos 2 y 3 acciones 4 y 1 (PADEM 2022)	<p>Año 2: Instalar sistema de alerta temprana de exclusión. Realizar planes de acción y evaluar resultados.</p> <p>Año 3: Dar seguimiento a sistema de alerta temprana. Realizar planes de acción y evaluar resultados.</p> <p>Año 4: Dar seguimiento a sistema de alerta temprana. Realizar planes de acción y evaluar resultados.</p> <p>Año 5: Dar seguimiento a sistema de alerta temprana. Realizar planes de acción y evaluar resultados.</p>	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.
INDICADOR 3: Nivel de logro en aplicación de rúbrica que evalúa la planificación e implementación democrática y participativa del Consejo Escolar del Centro Educacional.	% de logro en relación a rúbrica de evaluación.	<p>+ Informes y actas de participación de cada estamento.</p> <p>+ Registros de asistencia (firmas).</p> <p>+ Plan de Trabajo Anual del Consejo Escolar con elaboración participativa.</p> <p>+ Informe y registro de acciones o iniciativas impulsadas por el Consejo Escolar.</p>	Consejos Escolares constituidos con participación y representación de todos sus miembros.	<p>Año 1: Consejos conformados en plazo, forma, y con plan de trabajo anual definido.</p> <p>Año 2: Consejos conformados en plazo, forma, y con plan de trabajo anual definido.</p> <p>Año 3: Consejos conformados, con plan de trabajo anual definido, participación democrática y que generan acciones o iniciativas relevantes para la comunidad educativa.</p> <p>Año 4: Consejos conformados, con plan de trabajo anual definido, participación democrática y que generan acciones o iniciativas relevantes para la comunidad educativa.</p>	Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.

				<p>Año 5:</p> <p>Consejos conformados,</p> <p>con plan de trabajo anual definido, participación democrática y que generan acciones o iniciativas relevantes para la comunidad educativa.</p>	
<p>INDICADOR 4:</p> <p>Nivel de logro en aplicación de rúbrica que evalúa la gestión de la participación, formación ciudadana y democratización del Liceo.</p>	<p>% de logro en cumplimiento de la rúbrica</p>	<p>+ Plan de trabajo anual con Centro de Estudiantes y Consejos de Curso.</p> <p>+ Informe y registro de acciones, iniciativas o proyectos del Centro de Estudiantes y/u otras instancias informales.</p> <p>+ Acta de reuniones periódicas de acompañamiento al CCPAA.</p> <p>+ Plan de Formación Ciudadana que se articula con Proyecto Educativo Comunal y/o PADEM respectivo.</p>	<p>Planes de Formación Ciudadana actualizados con baja participación de la comunidad educativa. Bajos niveles de participación, representación efectiva y democratización, sin diagnóstico, evaluación ni sistematización.</p>	<p>Año 1:</p> <p>Actualización participativa del Plan de Formación Ciudadana con énfasis en participación y democratización de la comunidad educativa.</p> <p>Diagnóstico de niveles de participación, representación efectiva y democratización en instancias formales e informales.</p> <p>Año 2:</p> <p>Plan de Formación Ciudadana socializado, implementado y evaluado.</p> <p>Avances en relación a brechas identificadas en participación, representación efectiva y democratización.</p> <p>Año3:</p> <p>Plan de Formación Ciudadana implementado, evaluado y actualizado participativamente.</p> <p>Avances en relación a brechas identificadas en participación, representación efectiva y democratización.</p> <p>Año 4:</p> <p>Plan de Formación Ciudadana implementado, evaluado y actualizado participativamente.</p> <p>Niveles avanzados de participación, representación y democratización.</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>

				<p>Año 5:</p> <p>Plan de Formación</p> <p>Ciudadana implementado, evaluado y actualizado participativamente. Niveles avanzados de participación, representación y democratización.</p>
--	--	--	--	--

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO:

- **Gestionar de manera eficiente el establecimiento recogiendo y analizando de forma sistemática información y datos de los procesos y resultados del liceo tanto internos como externos.**
- **Monitorear y hacer seguimiento y evaluación a los resultados de eficiencia interna: retiro, repitencia y aprobación, estableciendo las dificultades que se puedan producir durante el periodo y sus consecuentes mejoras.**

Ponderación: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
<p>INDICADOR 1:</p> <p>Tasa de variación de los resultados de aprendizaje del año en curso, en relación al año anterior.</p>	<p>Puntaje mediciones internas o externas (de con u otras) año vigente - (menos) Puntaje mediciones internas o externas (SIMCE u otras) año anterior.</p>	<p>Informe de resultados mediciones internas o externas (SIMCE u otras) entregado por Agencia de Calidad y/o Unidad Técnica Pedagógica o Departamentos.</p>	<p>Debido a la situación de pandemia no existen Informes sobre el Estado del Arte respecto de la situación de Aprendizaje del establecimiento</p>	<p>Año 1: Realizar un diagnóstico en torno a los Aprendizajes priorizados logrados y situación socioemocional en las/os estudiantes durante los 2 años de pandemia</p> <p>Año 2: Co-construir junto a la comunidad docente Plan remedial diversificado y priorizado a 4 años</p> <p>Año 3: Aplicación de Plan remedial diversificado etapa inicial</p> <p>Año 4: Aplicación de Plan remedial diversificado etapa año dos</p> <p>Año 5: Aplicación de Plan remedial diversificado etapa año tres y elaboración Informe de Resultados</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
<p>INDICADOR 2:</p> <p>Tasa de variación de estudiantes matriculados entre los años 2021 - 2026</p>	<p>Por cada año. $((MTM - MTA) / MTA) * 100$</p> <p>MTM= Matrícula total del mes de abril del año en curso.</p> <p>MTA= Matrícula total del mes de abril del año anterior</p>	<p>+ Reportes mensuales de actualización de matrícula en SIGE</p> <p>+ Libro de Registro de ingresos y retiro de estudiantes.</p> <p>+ Informe final de resultados.</p>	<p>Matrícula octubre de 2021 = 777 estudiantes</p>	<p>Año 1: Mantener el número de estudiantes matriculados/as, en comparación al cierre del año anterior.</p> <p>Año 2: Incremento de 45 estudiantes, en relación al año anterior, según capacidad del EE</p> <p>Año3: Incremento de 45 estudiantes, en relación al año anterior, según capacidad del EE</p> <p>Año 4: Incremento de 45 estudiantes, en relación al año anterior, según capacidad del EE</p> <p>Año 5: Incremento de 45 estudiantes, en relación al año anterior, según capacidad del EE</p>	<p>Causas de tipo externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente el logro de la meta o reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento (Artículo N°20, Decreto 983), que están contempladas en la Ley y permiten modificar el convenio durante el año de gestión.</p>
INDICADOR 3:				<p>Año 1:</p> <p>Año 2:</p> <p>Año3:</p> <p>Año 4:</p> <p>Año 5:</p>	
				Año 1:	

INDICADOR 4:				Año 2:
				Año 3:
				Año 4:
				Año 5:

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

Establecimiento al que postula

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico Autorizado	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, declaro bajo juramento:

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

Firma

Fecha

IMPORTANTE: Esta declaración debe estar ACTUALIZADA al momento de postular