

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO DOCTOR VICTOR RIOS RUIZ
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, 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 DOCTOR VICTOR RIOS RUIZ, RBD 4324.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO DOCTOR VICTOR RIOS RUIZ**

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 DOCTOR VICTOR RIOS RUIZ
- RBD : 4324
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Arturo Prat 105
- Ciudad/Comuna : Antuco
- Región : Bio-Bio
- Fecha de vacancia : 31/12/2012

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

• Características geográficas de la comuna: Localización:

Geográficamente, la comuna de Antuco se localiza en el sector extremo oriente de la Región del Bio-Bio, en la esquina nororiental de la Provincia del mismo nombre, y tiene límites con la República de Argentina entre los 37° 0' a 37° 39' Latitud Sur y 72° 53' a 71° 05' Longitud Oeste, por lo que se define como una comuna fronteriza localizada en la pre-cordillera y cordillera andina. Además, limita al Norte con la comuna de Pinto, al Noreste con la comuna de El Carmen, al Oeste con Tucapel, al Suroeste con Quilleco y Santa Bárbara, y al sur con la comuna de Alto Biobío.

Posee una extensión de 1.952 Km², lo que equivale al 13% de la superficie de la Provincia de Bio-Bio y una población estimada de 3.908 habitantes según el último censo del año 2002. De acuerdo al Gobierno Regional del Bio-Bio, está considerada dentro del territorio de planificación "Bio-Bio Cordillera" según la Estrategia Regional de Desarrollo 2008 – 2015 – elaborada por el Gobierno Regional del Bio-Bio en conjunto con la Universidad del Bio-Bio, junto con las comunas de Alto Bio-Bio, Mulchén, Negrete, Quilaco, Quilleco, Santa Bárbara y Tucapel. Además, forma parte del "Corredor Biológico Nevados de Chillán-Laguna del Laja: el Matorral Mediterráneo de Chile Central, considerado como una de las áreas ecológicamente más vulnerables del mundo con un 3% de su superficie bajo protección y el Bosque Lluvioso Valdiviano, considerado en el *Global 200 Sites*"

Antuco no posee fuentes laborales, no se cuenta con industrias, ni empresas, los padres de familia, trabajan en su mayoría en la minería, en el norte del país, por lo que gran parte del tiempo están lejos de sus hogares.

Antuco tampoco cuenta con espacios recreativos, la gran mayoría practica el fútbol, deporte masivo.

De acuerdo al último Censo del 2002 y las proyecciones que realiza el INE al 2015, nuestra comuna tendría un leve crecimiento, el cual no alcanza al 1% lo que está muy por debajo del 19,12% que experimenta el país.

TERRITORIO	AÑO 2002	AÑO 2015	VARIACIÓN %
Comuna de Antuco	3.908	3.945	0,95

La comuna de Antuco, presenta un porcentaje de crecimiento por sexo muy por debajo al crecimiento nacional, es así como el INE para el 2015 proyecta un crecimiento de hombres de un 0,60% y en las mujeres de 1,29%.

Características socioeconómicas de la comuna.

En el año 2013, se estima que el 33,27% de la población comunal se encontraba en situación de pobreza lo que corresponde por sobre la regional en un 10,97% y por sobre la nacional por 18,87%.

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

2016	595
2015	633
2014	591
2013	604

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 83 Media 87
- Concentración de alumnos prioritarios %:77,9
- Resumen SIMCE

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	265	255	270	266	266	265
Matemática	256	271	270	252	264	260

6° Básico	2013	2014	2015	2016
Lectura	247	212	242	248
Matemática	242	228	247	239

8° Básico	2011	2013	2014	2015
Lenguaje	233	253	216	220
Matemática	232	248	244	235

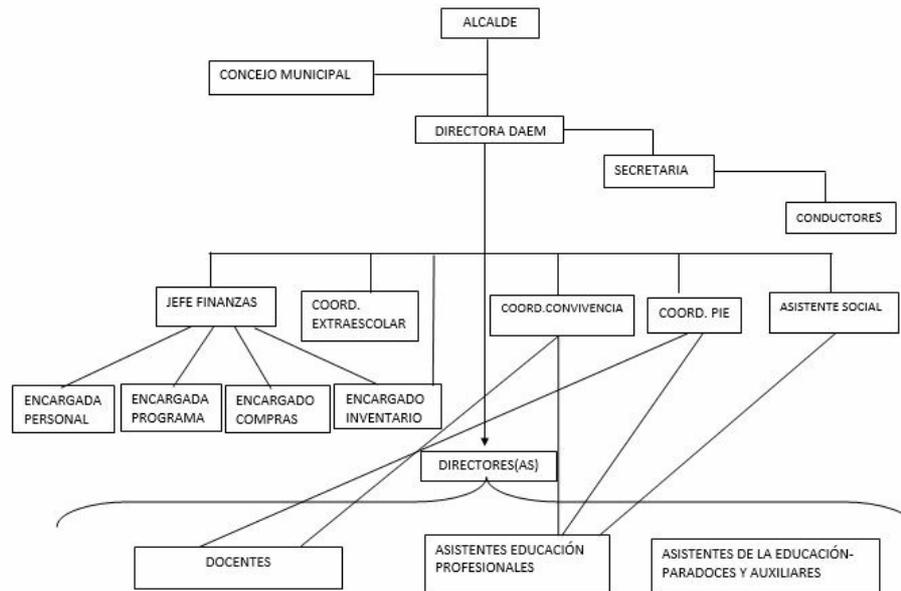
II Medio	2010	2012	2013	2014	2015	2016
Lenguaje	242	275	253	265	237	253
Matemática	216	235	231	256	236	250

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 43
- Evaluación Docente:

5 Destacados
 18 Competentes
 3 Básicos
 0 Insatisfactorios
 12 No evaluados

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

• Sellos de la política educativa territorial:
 Ser una institución que orienta sus esfuerzos a brindar una educación de calidad, inclusiva y participativa y que promueve en los establecimientos de la comuna la formación integral de los alumnos y con la persona como centro de nuestra preocupación.
 Los valores que se promueven a nivel comunal son: el respeto, la honestidad, la equidad, la colaboración, la creatividad.
 Nos esforzamos por avanzar revisando y mejorando nuestros procesos internos, la comunicación, el trabajo en equipo y la participación.
 Promovemos la innovación y la optimización de los recursos, perfeccionándonos y capacitándonos para agregar valor a nuestra gestión y fortalecer la mejora continua de nuestra institución.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo: 6 (Director(a), Inspector General, Jefe de UTP, Coordinador PIE, Apoyo UTP básica dos)
- Profesores: 43
- Asistentes de la Educación: 44
- Otros:

• Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 MINEDUC, MINISTERIO DE SALUD, AGENCIA DE CALIDAD, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, FDI, UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN, INACAP, SANTO TOMÁS, ENEL, COLBÚN, CESFAM, JUNTAS DE VECINOS, CARABINEROS, BOMBEROS, GRUPOS DE LA TERCERA EDAD,

• Organizaciones internas al establecimiento: Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Centro de Alumnos. El centro de padres y apoderados, el centro de alumnos participan en la elaboración del PEI, actualización de normativas

como reglamento interno, manual de convivencia, protocolos de actuación, etc. Tienen una participación activa en la participación activa en la educación escolar a través de sus representantes.

Trabajan en apoyar mejoras para el bienestar de los estudiantes, participan en elaboración proyectos movámonos por la educación pública (FAEP), otros.

Al centro de alumnos aún le falta alcanzar una participación más activa y relevante en el liceo. El centro de padres y apoderados se está reactivando y tomando un rol más activo.

El consejo escolar, tiene un funcionamiento activo al interior del liceo, está constituido y realiza un trabajo de acuerdo a normativa vigente.

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

● Nivel socioeconómico: Medio Bajo

● Composición familiar: Hogares en donde al figura paterna está ausente por trabajo, madres cumplen dualidad de rol (materno y paterno), se ven sobrepasadas por sus hijos, alto porcentaje de enfermedades mentales, hipertensión, diabetes.

● Actividad laboral: obrero, mineros, dueñas de casas, cesantes, emprendimiento insipiente.

● Nivel de estudio: Hoy la gran mayoría tiene enseñanza media

● Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Padres y apoderados están constituidos en directivas de microcentros y centro general de padres y apoderados, cumplen un rol importante en el liceo, estos se relacionan con docentes, asistentes de la educación, autoridades y además participan en organizaciones como clubes deportivos, juntas de vecinos, etc. Tienen relación fluida con autoridades comunales.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos.

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.
- 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.
- Proponer plan de capacitación para el personal que lidera, realizar seguimiento y evaluación del mismo.

3.- En lo financiero:

- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.
- Manejar los recursos SEP de tal forma que permitan mejorar los resultados de aprendizajes de los estudiantes en todos los niveles que imparte el establecimiento educacional.

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	Asume y comparte una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias. Evalúa de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que cuenta para brindar soluciones eficientes. Anticipa escenarios y comprende la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional. Incentiva la actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.	15%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Utilizar los resultados de las evaluaciones disponibles tanto de alumnos como de profesores para la toma de decisiones pedagógicas. Conduce los procesos y cambios pedagógicos del establecimiento, utilizando distintos mecanismos para supervisar y apoyar el desempeño de los docentes. Desarrolla sistemas propios de evaluación del desempeño de sus docentes, utilizando instrumentos como observación de clases, incentivos por el buen uso del tiempo pedagógico, para el aseguramiento de aprendizajes efectivos en el aula. Utiliza herramientas y estrategias para potenciar una cultura escolar orientada al logro de los objetivos de aprendizaje en un clima organizacional de respeto, orden, confianza y colaboración. Motiva y compromete a la comunidad educativa en el logro de objetivos desafiantes y compartidos.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Maneja herramientas de planificación, seguimiento y evaluación de procesos y personas. Crea e implementa programas de desarrollo profesional para su equipo de trabajo. Retroalimenta de manera asertiva y oportuna, reconociendo los logros y estableciendo compromisos de mejora cuando corresponda a su equipo de trabajo. Establece límites y promueve mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos. Desarrolla y aplica estrategias de trabajo colaborativos. Modela conductas en los miembros de su equipo de trabajo. Usa herramientas para determinar la continuidad y movilidad de la dotación del establecimiento.	15%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Diseña, planifica e implementa acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas. Enfoca la gestión en el aprendizaje y en una cultura de altas expectativas. Maneja eficientemente y previsoramente los recursos, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua. Aplica procedimientos e instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación de cumplimiento de metas anuales. Identifica y administra situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo institucional. Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los estudiantes a enseñanza básica, media, educación superior.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Ser líder pedagógico, proactivo, asertivo, eficiente y eficaz en su hacer.
 aumentar los resultados de las evaluaciones estandarizadas como el SIMCE, PSU.
 Mejorar las relaciones con los padres y apoderados, logrando que estas sean un apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, además de mejorar la asistencia a reuniones, citaciones e invitaciones que se realicen para que estos tomen conocimientos de lo que realiza el colegio y del logro alcanzado por sus pupilos.

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición

Evaluación	Los equipos directivos conocen de distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Inclusión y equidad	El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes.
Currículum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y 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. 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 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. 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.
10. 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 periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 1.200.000, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 460.000 (0,0% de la REMN), 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 o dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos)

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

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de cada uno/a de los candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/las candidatos/as en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de preseleccionados/as que serán entrevistados/as por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos, la asesoría externa deberá informar 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 psicosociales 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 aquellos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5,0, es inferior a tres o dos, la Comisión Calificadora informará 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 carta certificada u otro medio, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (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-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 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](#))
10. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

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 12:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 08:00 hasta las 17:30 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web qaaws.directoresparachile.cl y www.mineduc.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, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Arturo Prat 105 comuna de Antuco, en sobre dirigido a Yanett Elizabeth Panes Garrido, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO DOCTOR VICTOR RIOS RUZ, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO", 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 al notario). Los originales serán archivados 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 personal@daemantuco.cl o al teléfono 432621118.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	24/10/2017-24/10/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	24/10/2017-07/12/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	07/12/2017-12/12/2017	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	01/03/2018-01/03/2018	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: Fortalecer los conocimientos y habilidades docentes en la apropiación curricular, metodologías didácticas efectivas, estrategias para manejar el ambiente de aprendizaje, mediante plan de formación y desarrollo profesional (perfeccionamiento, acompañamiento al aula, retroalimentación, trabajo colaborativo y redes)					
Ponderación: Ponderación 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Mejorar prácticas pedagógicas a través de perfeccionamiento, capacitaciones, implementación de procedimientos de acompañamiento, para asegurar educación de calidad.	Total de cursos, talleres, capacitaciones implementados, de acuerdo al plan de formación docente.	Solicitudes de perfeccionamiento y capacitaciones, actas de talleres internos, listas de firmas, registros de perfeccionamientos por docente a partir del presente año.	No existe registro	Año 1: Creación Plan de DPD	Mvtilizaciones gremiales de docentes (paros), otros imprevistos (que tengan una duración de por lo menos un mes)
				Año 2: Implementar el 100% de lo planificado para el primer año	
				Año 3: Mantener la lógica de perfeccionamiento	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Actualizar y mantener el perfeccionamiento	
INDICADOR 2: Fortalecer las prácticas de apoyo y articulación entre docentes y otros profesionales de apoyo, que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.	Nº hrs. trabajo colaborativo realizadas/Nº hrs. anuales * 100	Actas trabajo realizado, firmas, plan de trabajo.	90% de cumplimiento.	Año 1: 95%	Imprevistos climáticos (que tengan una duración de por lo menos 15 días), reuniones actividades a nivel local.
				Año 2: 100%	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Implementar Plan de acompañamiento pedagógico al aula y mejorar en el tiempo.	Nº de Acompañamiento realizados/Nº anual de visitas programadas al aula * 100	Hoja de acompañamiento, reporte a docentes, cronograma de visitas.	No existe formalmente.	Año 1: Crear plan de acompañamiento	Mvtilizaciones gremiales (paros, con una duración mayor a 15 días), imprevistos (climáticos, con una durabilidad superior a una semana, actividades a nivel local, provincial, regional)
				Año 2: 30%	
				Año 3: 50%	
				Año 4: 70%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: Mejorar el proceso de utilización de espacios y recursos didácticos con foco en las necesidades de aprendizajes de los estudiantes de todos los niveles a través de la aplicación de test de habilidades y estilos de aprendizajes y en procesos de adquisición.					

Ponderación: Ponderación 10%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	
INDICADOR 1: Fortalecer los procedimientos para la organización, provisión y adecuación de espacios y uso de recursos educativos que permitan consolidar el proceso de gestión institucional.	N° de recursos pedagógicos usados, espacios utilizados, N° de compras solicitadas.	Registros de uso de recursos pedagógicos, planificación, registros uso de espacios, solicitudes de compra. (bitácoras CRA, enlaces, laboratorio de idiomas, lab. móvil, etc.)	No existen registros establecidos, planificaciones.	Año 1: Crear registros.		
				Año 2: 80% de utilización.		
				Año 3: 90%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: Mantener		

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo						
OBJETIVO: <i>Instalar e implementar un estilo de gestión participativo y de colaboración entre los diversos estamentos de la comunidad educativa, en base al Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo en las diversas áreas y procesos de la gestión institucional del establecimiento con foco en el mejoramiento de aprendizajes.</i>						
Ponderación: Ponderación 25%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	
INDICADOR 1: Promedio de apoderados que participan en la actualización del PEI, Reglamento de Convivencia, PME-SEP	Total participantes/total de cursos	Listas de asistencia, actas de jornadas de trabajo, fotografías, registros de la toma de conocimiento del PEI, reglamento interno, manual de convivencia y FME	Sin antecedentes.	Año 1: 2 apoderados por curso		Condiciones climáticas que impidan que los padres y apoderados lleguen a reunión (nevazón, falta de recorrido transporte público)
				Año 2: 5 apoderados por curso		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: 8 apoderados por curso		
				Año 5: 10 apoderados por curso		
INDICADOR 2: Porcentaje de acciones realizadas de acuerdo al PEI, PME, Plan de desarrollo profesional docente, plan de gestión convivencia escolar, plan de seguridad escolar.	Cantidad de acciones realizadas/cantidad total de acciones * 100	Actas de talleres, reuniones, listas de asistencia, plan de desarrollo profesional docente, plan de convivencia, FME (planificación anual y evaluación)	Se cuenta con acciones FME, FDPD, FCE, PSE	Año 1: 70%		Mobiilizaciones sociales de docentes, estudiantes (que tengan una duración de 15 días como mínimo)
				Año 2: 80%		
				Año 3: Mantener		
				Año 4: 90%		
				Año 5: Mantener		
INDICADOR 3: Mejorar la asistencia a clases en todos los niveles (anual)	Asistencia promedio mensual/matricula * 100 y asistencia anual.	Declaración de asistencia mensual (SIGE), estadística interna del colegio con cálculo asistencia anual por curso.	No se lleva	Año 1: 85%		Mobiilizaciones sociales docentes (paros, de por lo menos un mes), de estudiantes o factores climáticos u otros.
				Año 2: 90%		
				Año 3: 90%		
				Año 4: 93%		
				Año 5: 95%		

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar						
OBJETIVO: <i>Mejorar la convivencia escolar, mediante la prevención y un adecuado manejo de situaciones de violencia tales como: agresiones físicas, psicológicas, verbales, discriminaciones, entre otras.</i>						
Ponderación: Ponderación 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	
INDICADOR 1: Promedio de estudiantes que participan en actividades destinadas a promover la importancia de una sana convivencia y prevenir agresiones entre estudiantes.	N° total de participantes/total de cursos.	Registros de asistencia a las actividades realizadas, actas de las actividades, bitácoras, registros en libros de clases.	Sin antecedentes.	Año 1: 30 als		Imprevistos y/o condiciones externas que dificulten la asistencia normal a las actividades (condiciones climáticas, mobiilizaciones de estudiantes por lo menos de 15 días).
				Año 2: 40		
				Año 3: 50		
				Año 4: 60		
				Año 5: 70		
INDICADOR 2: Porcentaje de acciones realizadas de acuerdo al plan de convivencia escolar e inclusión escolar.	Cantidad de acciones realizadas/cantidad total de acciones * 100	Planes de trabajo, organigrama, listado de acciones a realizar, actas, listas de firmas, fotografías.	No se lleva	Año 1: 70%		Moviimientos sociales docentes, estudiantes (paros de por lo menos un mes), imprevistos, situación climática.
				Año 2: 80%		
				Año 3: 90%		
				Año 4: 90%		
				Año 5: 100%		

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados						
OBJETIVO: <i>Mejorar resultados de aprendizajes de acuerdo a los históricos obtenidos en pruebas estandarizadas.</i>						
Ponderación: Ponderación 25%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	

**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