

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA MANTAGUA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO, 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 MANTAGUA, RBD 1856.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA MANTAGUA**

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 MANTAGUA
- RBD : 1856
- Horas Cronológicas : 044
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Mantagua s/n Mantagua
- Ciudad/Comuna : Quintero
- Región : Valparaíso
- Fecha de vacancia : 01/03/2016

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica
- Localidad: Rural
- Programas: SEP, PIE, PAC
- Matrícula últimos 5 años:

2016	138
2015	116
2014	117
2013	116
2012	0

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 78
- Concentración de alumnos prioritarios %:61,2
- Resumen SIMCE

4° Básico	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lenguaje				256	220	196
Matemáticas				256	211	189

8° Básico	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lenguaje				230	198	214
Matemáticas						

- Estructura según género: Mxto
- Dotación total: 15
- Evaluación Docente:

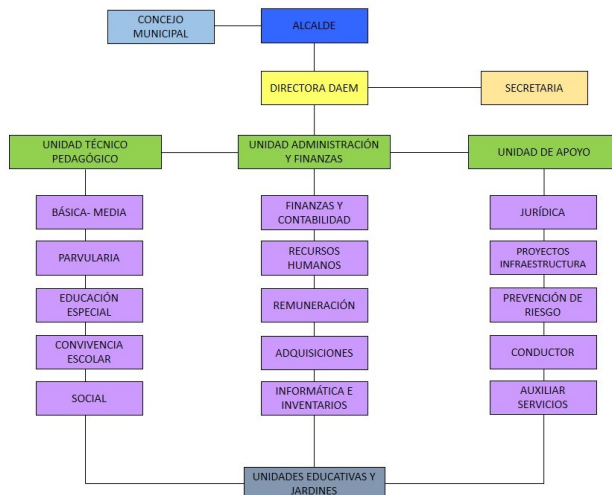
2 Destacados  
12 Competentes  
0 Básicos  
0 Insatisfactorios  
1 No evaluados

## 2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo:
  - Profesores:
  - Otros
- Dupla Psicosocial  
Profesionales PIE Psicólogo, Fonosudólogo  
Docentes PIE  
Asistentes de la Educación

## 3.- ORGANIGRAMA



## 5.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

Equipo de fútbol Santiago Wanderers; Sindicato Codeco; Centro de Padres y Apoderados, OFD, Fosis, Conama; FDI, Carabineros

## III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

### 1.- MISIÓN

Al Director/a le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el Departamento de Educación municipal y el marco jurídico vigente.

### 2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 del DFL 1, de 1996, será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación o Corporación municipal y el marco jurídico vigente.

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:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar 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.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

#### 2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- 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.
- Ser consultado 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. Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, a la Jefa del Departamento de Administración de Educación Municipal y a toda 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.- Otras Atribuciones:

§ Gestionar el clima organizacional y escolar, dentro de un marco convivencial, promoviendo valores institucionales y un clima de confianza y colaboración entre los diversos actores que componen la Unidad Educativa.

§ Asumir la responsabilidad del funcionamiento y resultados del Establecimiento a su cargo, estableciendo e implementando soluciones remediales frente a las dificultades que surjan en la consecución de las metas y objetivos.

§ Comunicar y responder a las solicitudes, cometidos o requerimientos tanto de las Autoridades y Entidades del Ministerio de Educación, como de las Autoridades Municipales, entregando la información y documentación necesaria, así como también participando de los diversos espacios y encuentros que ellos facilitan.

§ Liderar, motivar, monitorear y evaluar la formulación, actualización e implementación de los Planes de Mejoramiento SEP; garantizando la ejecución de todas las acciones, aplicando soluciones remediales ante las dificultades de implementación.

§ Gestionar la relación del Establecimiento con la Comunidad, promoviendo la organización y participación de los Profesores, Asistentes de la Educación, estudiantes y familias con el entorno y redes de apoyo.

1. Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
2. Conducir reuniones de consejos escolares.
3. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
4. Supervisa en las aulas el desempeño de los docentes.
5. Supervisa que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
6. Controla que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
8. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
9. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

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**.

### 3.- DESAFÍOS DEL CARGO

El Director/a del establecimiento tiene los siguientes desafíos:

- Actualización y difusión permanente del Proyecto Educativo Institucional, cautelando que todas las acciones, iniciativas y estrategias que se implementen en la Comunidad educativa se enmarquen en los objetivos, principios y valores que el Proyecto plantea, en pos de alcanzar la Visión de la Institución.
- Elevar y mejorar los indicadores de eficiencia interna, cautelando las acciones necesarias para mejorar los niveles de matrícula, elevar el porcentaje de asistencia media y los índices de retención escolar
- Definir y difundir metas y objetivos al inicio de su gestión, alineados con el PEI y Convenio de desempeño, en cuanto a resultados tanto de aprendizaje como de otros indicadores de desempeño del establecimiento, planificando, ejecutando, monitoreando y evaluando las acciones remediales necesarias para alcanzar dichas metas.
- Administrar, de forma óptima y eficiente, el gasto de consumos básicos, los insumos y recursos materiales entregados, racionalizando la distribución y utilización.
- Velar por una sana convivencia escolar entre todos los actores de la comunidad educativa, diseñando, implementando y evaluando estrategias que apunten a la Prevención, Formación de valores y conductas pro sociales, desarrollo socio afectivo y promoción de prácticas de buen trato.
- Fomentar y asegurar la participación de la comunidad educativa, promoviendo y respaldando la formación de equipos de trabajo, generando alianzas e implementando acciones que favorezcan la integración y compromiso.

- Favorecer y potenciar la alianza Familia – Escuela, diseñando y aplicando estrategias innovadoras para elevar el involucramiento de los apoderados y la familia en el proceso educativo de sus hijos/as, además de fortalecer el nivel de satisfacción de los apoderados con el servicio educativo entregado.

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

Descripción	Ponderador
<b>Liderazgo y Gestión de personas</b> Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.	20%
<b>Gestión y logro</b> Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.	20%
<b>Relación con entorno y redes</b> Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera asertiva, abierta, clara y congruente, puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.	10%
<b>Visión estratégica e Innovación</b> Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.	20%
<b>Conocimientos técnicos</b> Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. Deseable contar experiencia en aula. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.	15%
<b>Manejo de crisis y contingencias</b> Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.	15%

#### 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 (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.
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 período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

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

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

## VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

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

Por ejemplo, dada las condiciones del establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 5 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 20%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.000.000. Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.400.000.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 600.000, (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

## VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL N° 1, de 1996 y en el Reglamento):

- 1) Análisis de admisibilidad;
- 2) Evaluación curricular;
- 3) Evaluación psicolaboral;
- 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora;
- 5) Conformación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el sostenedor.

### 1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad 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 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 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 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 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 curriculum.

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.

## 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 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))

## 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 17:30 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 08:30 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 [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl) y [www.mineduc.cl](http://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](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Normadie 1916 comuna de Quintero, en sobre dirigido a Edith Varas Villagra, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA MANTAGUA", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTERO", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

### Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [edith.varas@daemquintero.cl](mailto:edith.varas@daemquintero.cl) o al teléfono 322379699.

### LAS REMUNERACIONES; SE REGIRAN DE ACUERDO AL NUEVO ENCASILLAMIENTO NORMADO POR LA CARRERA DOCENTE

EN CASO DE NOMBRAMIENTO DE TITULAR DEL CARGO CON FECHA POSTERIOR AL 31 DE JULIO DE 2017, SE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 20.903, ESTO ES, ESTAR EN EL TRAMO DE ENCASILLAMIENTO "PROFESIONAL AVANZADO".

### IMPORTANTE

**ARTÍCULO VIGÉSIMO (TRANSITORIO) LEY N°20.903.- EN LOS CONCURSOS Y NOMBRAMIENTOS QUE SE EFECTÚEN HASTA EL 31 DE JULIO DE 2017 PARA PROVEER VACANTES DE DIRECTORES O FUNCIONES DIRECTIVAS DE EXCLUSIVA CONFIANZA DE ESTOS, SEGÚN CORRESPONDA, NO SERÁ APLICABLE EL REQUISITO DE ESTAR RECONOCIDOS A LO MENOS EN EL TRAMO PROFESIONAL AVANZADO, ESTABLECIDO EN EL INCISO TERCERO DEL ARTÍCULO 24 DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY N°1, DE 1996, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.**  
**A LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN QUE, AL 31 DE JULIO DE 2017, SE DESEMPEÑEN EN LAS FUNCIONES SEÑALADAS EN EL INCISO ANTERIOR, NO LES SERÁ APLICABLE EL REQUISITO DE ESTAR RECONOCIDOS A LO MENOS EN EL TRAMO PROFESIONAL AVANZADO, ESTABLECIDO EN EL INCISO TERCERO DEL ARTÍCULO 24 DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY N°1, DE 1996, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, ÚNICAMENTE HASTA EL CESE DE SUS FUNCIONES O EL TÉRMINO DEL PERÍODO DE SU NOMBRAMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA, SIN PERJUICIO DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO DECIMOSEXTO TRANSITORIO.**

### IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	20/07/2017-20/07/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	20/07/2017-01/09/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	04/09/2017-12/09/2017	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: Eficiencia Interna					
OBJETIVO: Aumentar indicadores de Eficiencia Interna					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Matrícula	(N° de estudiantes matriculados en Marzo de cada año/N° de estudiantes matriculados marzo año anterior)	Informe de Matrícula mensual y anual del Establecimiento elaborado por el Director.	Situación 2016: 201 alumnos.	Año 1: Mantener situación actual.	
				Año 2: Aumentar de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.	
				Año3: Aumentar de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.	
				Año 4: Aumentar de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.	
				Año 5: Aumentar de acuerdo a capacidad instalada y autorizada.	
INDICADOR 2: Asistencia Media	%Promedio de asistencia anual de todos los cursos del Establecimiento	Informe de Asistencia mensual y anual del Establecimiento elaborado por el Director.	Situación Actual: 88,4%	Año 1: Alcanzar 90% de asistencia promedio anual.	
				Año 2: Alcanzar 92% de asistencia promedio anual.	
				Año3: Alcanzar 93% de asistencia promedio anual.	
				Año 4: Alcanzar 94% de asistencia promedio anual.	
				Año 5: Alcanzar 95% de asistencia promedio anual.	
INDICADOR 3: Retención	%Estudiantes matriculados en marzo del año anterior que se mantienen en marzo del año en curso	Informe de retención entregado por el Director.	No hay indicador.	Año 1: Formular indicador.	
				Año 2: Aumentar 2% a 5% el indicador del año 1.	
				Año3: Aumentar 2% a 5% el indicador del año 2.	
				Año 4: Aumentar 2% a 5% el indicador del año 3.	
				Año 5: Aumentar 2% a 5% el indicador del año 4.	
INDICADOR 4:	% de Estudiantes que aumentan la aprobación en las asignaturas de Lenguaje y Matemática	Informe de % aprobación por curso en Lenguaje y Matemática	No hay indicador	Año 1: Mantener % de aprobación de las asignaturas en Lenguaje y Matemática por cursos	
				Año 2: Subir un 5% en la aprobación de las asignaturas de Lenguaje y Matemática por cursos	
				Año3: Subir un 10% en la aprobación de las asignaturas de Lenguaje y Matemática por cursos	
				Año 4: Subir un 15% en la aprobación de las asignaturas de Lenguaje y Matemática por cursos	
				Año 5: Subir un 20% en la aprobación de las asignaturas de Lenguaje y Matemática por cursos	

ÁREA DE PROCESO: Resultados					
OBJETIVO: Asegurar el logro de mejores resultados académicos por parte de los alumnos					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Puntaje SIMCE mínimo esperado en la asignatura de Lenguaje en 4° Básico	Dato entregado por Agencia de Calidad.	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	223 puntos.	Año 1: Mantener puntaje anterior.	
				Año 2: Aumentar de 2% en relación al puntaje anterior.	
				Año3: Aumentar de 4% en relación al puntaje anterior.	
				Año 4: Aumentar de 6% en relación al puntaje anterior.	
				Año 5: Aumentar de 10% en relación al puntaje anterior.	
INDICADOR 2: Puntaje SIMCE mínimo esperado en la asignatura de Matemáticas en 4° Básico	Dato entregado por Agencia de Calidad.	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	213 puntos.	Año 1: Mantener puntaje anterior.	
				Año 2: Aumentar de 2% en relación al puntaje anterior.	
				Año3: Aumentar de 4% en relación al puntaje anterior.	



				Año 4: Aumentar de 6% en relación al puntaje anterior.	
				Año 5: Aumentar de 10% en relación al puntaje anterior.	
INDICADOR 3: Puntaje SIMCE mínimo esperado en la asignatura de Lenguaje en 8° Básico	Dato entregado por Agencia de Calidad.	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad	206 puntos.	Año 1: Mantener puntaje anterior.	
				Año 2: Aumentar de 2% en relación al puntaje anterior.	
				Año3: Aumentar de 4% en relación al puntaje anterior.	
				Año 4: Aumentar de 6% en relación al puntaje anterior.	
				Año 5: Aumentar de 10% en relación al puntaje anterior.	
INDICADOR 4: Puntaje SIMCE mínimo esperado en la asignatura de Matemáticas en 8° Básico	Dato entregado por Agencia de Calidad.	Informe de resultados SIMCE entregado por Agencia de Calidad.	229 puntos.	Año 1: Mantener puntaje anterior.	
				Año 2: Aumentar de 2% en relación al puntaje anterior.	
				Año3: Aumentar de 4% en relación al puntaje anterior.	
				Año 4: Aumentar de 6% en relación al puntaje anterior.	
				Año 5: Aumentar de 10% en relación al puntaje anterior.	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo Escolar

OBJETIVO: Mejorar la vinculación con los actores de la comunidad y con agentes externos.

Ponderación: 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Nivel de satisfacción de los estamentos de la comunidad escolar	% satisfacción entregado por encuesta	Análisis de resultados de encuesta de satisfacción de la comunidad escolar aplicada por el equipo directivo.	No hay indicador.	Año 1: Diagnóstico Nivel satisfacción de los apoderados y alumnos en relación al servicio educativo prestado por el EE. Año 2: Mejorar en 5% los niveles de satisfacción de los apoderados y alumnos en relación a resultados de encuestas aplicadas en año 1. Año3: Mejorar en un 10% los niveles de satisfacción de los apoderados y alumnos en relación a resultados de encuestas aplicadas en año 1. Año 4: Mejorar en un 15% los niveles de satisfacción de los apoderados y alumnos en relación a resultados de encuestas aplicadas en año 1. Año 5: Mejorar en un 20% los niveles de satisfacción de los apoderados y alumnos en relación a resultados de encuestas aplicadas en año 1.	
INDICADOR 2: Vinculación con el entorno	Número de convenios de apoyo con entidades externas para el beneficio de los estudiantes y apoderados	Informe de convenio anuales.	No hay Indicador.	Año 1: Establecer como mínimo 3 convenios de apoyo con entidades externas para el beneficio de los estudiantes y apoderados Año 2: Evaluar continuidad o incorporación de convenios con entidades externas para el beneficio de los estudiantes y apoderados Año3: Establecer como mínimo 5 convenios con entidades externas para el beneficio de los estudiantes y apoderados Año 4: Evaluar continuidad o incorporación de convenios con entidades externas para el beneficio de los estudiantes y apoderados. Año 5: Establecer como mínimo 6 convenios con entidades externas para el beneficio de los estudiantes y apoderados.	

INDICADOR 3: Implementación de la Educación Intercultural Bilingüe	Número de cursos que implementan la educación intercultural	Libros de clases, bitácora del Educador Tradicional, guías y materiales preparados por los estudiantes	No hay indicador	Año 1: Instalación del peib.
				Año 2: Implementar y fortalecer el peib en primer y segundo año básico
				Año3: Implementar y fortalecer el peib en tercero y cuarto básico
				Año 4: Implementar y fortalecer el peib en quinto y sexto básico
INDICADOR 4: Fortalecimiento de la Identidad local y contribución al desarrollo local del sector	Número de actividades y acciones que favorezcan la identidad local y en consecuencia el desarrollo local	Bitácoras de Director, Encargado de Convivencia Escolar, Centro de Padres y Apoderados y Centro de estudiantes	No hay indicador	Año 1: Implementar una acción para dar a conocer a la comunidad el sello rural e intercultural de establecimiento
				Año 2: Implementar y difundir una feria costumbrista e intercultural en la escuela y en la comunidad
				Año3: Implementar el día de la chilenidad
				Año 4: Instalar la semana de la chilenidad en el contexto de la interdisciplinaredad
				Año 5: Seguimiento y evaluación del trabajo de fortalecimiento de la identidad local

AREA DE PROCESO: Gestión del currículum					
OBJETIVO: Normalizar procesos escolares y profesionales					
Ponderación: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: % de planificaciones revisadas y retroalimentadas por el Equipo Directivo a los docentes del centro escolar	(N°de planificaciones revisadas y retroalimentadas por el Equipo Directivo a los docentes del centro escolar/N°total planificaciones ) *100	Informe de revisión de planificaciones según meta anual elaborado por el Director.	No hay indicador.	Año 1: 50% de las planificaciones de Lenguaje, Historia, Ciencias y Matemáticas revisadas.	
				Año 2: 70% de las planificaciones de Inglés, Lenguaje, Historia, Ciencias y Matemáticas revisadas.	
				Año3: 80% de las planificaciones revisadas en todas las asignaturas.	
				Año 4: 90% de las planificaciones revisadas en todas las asignaturas.	
				Año 5: 100% de las planificaciones revisadas en todas las asignaturas.	
INDICADOR 2: % de docentes acompañados y retroalimentados en el aula por el Equipo Directivo (Mínimo dos observaciones al semestre por docente).	(Número de pautas de acompañamiento efectivamente aplicadas y retroalimentadas / Número total pautas de acompañamiento ) *100	Informe de Observaciones de Aula aplicadas según meta anual elaborado por el Director.	No hay indicador.	Año 1: 50% de observaciones de aula programadas de Lenguaje, Historia, Ciencias y Matemáticas aplicadas.	
				Año 2: 60% de observaciones de aula programadas de Inglés, Lenguaje, Historia, Ciencias y Matemáticas aplicadas.	
				Año3: 70% de observaciones programadas aplicadas.	
				Año 4: 80% de observaciones programadas aplicadas.	
				Año 5: 100% de observaciones programadas aplicadas.	
INDICADOR 3: % de sesiones de	(Número de sesiones efectivamente	Informe de Retroalimentaciones aplicadas según	No hay	Año 1: 50% de las retroalimentaciones programadas aplicadas.	
				Año 2: 60% de las retroalimentaciones programadas aplicadas.	

retroalimentaciones programadas (Mínimo dos al semestre por docente) aplicadas.	realizadas en el semestre/2)*100	meta anual elaborado por el Director.	Indicador:	Año3: 70% de las retroalimentaciones programadas aplicadas. Año 4: 80% de las retroalimentaciones programadas aplicadas. Año 5: 100% de las retroalimentaciones programadas aplicadas.
Instalar y empoderar un equipo de profesores destacados y competentes del establecimiento que realicen acompañamiento y retroalimentación a sus pares (comunidad de aprendizaje)	(Número de profesores efectivamente acompañados/Número de profesores) * 100	Pauta de acompañamiento al aula consensuada con los docentes .Informes de retroalimentación a los docentes	No hay indicador	Año 1: 50% de los acompañamientos y las retroalimentaciones programadas aplicadas Año 2: 60% de los acompañamientos y las retroalimentaciones programadas aplicadas Año3: 70% de los acompañamientos y las retroalimentaciones programadas aplicadas Año 4: 80% de los acompañamientos y las retroalimentaciones programadas aplicadas Año 5: 100%

### ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

#### ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

<b>Establecimiento al que postula</b>

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

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

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

Firma \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Establecimiento al que postula</b>
---------------------------------------

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

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

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

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

**3.- CAPACITACION**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

**4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

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

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