

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO MUNICIPAL JUAN RUSQUE PORTAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NOGALES**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NOGALES, 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 MUNICIPAL JUAN RUSQUE PORTAL, RBD 1444.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO MUNICIPAL JUAN RUSQUE PORTAL**

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 MUNICIPAL JUAN RUSQUE PORTAL
- RBD : 1444
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Libertad 185 Nogales
- Ciudad/Comuna : Nogales
- Región : Valparaíso
- Fecha de vacancia : 01/06/2017

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica, Media Científico-Humanista

- Localidad: Urbano

- Programas: SEP, PIE, PAC

- Matrícula últimos 5 años:

2015	423
2014	413
2013	399
2012	389
2011	405

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 65 Media 62

- Concentración de alumnos prioritarios %:45

- Resumen SIMCE

4° Básico	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Lenguaje		244	252	259	208	249
Matemáticas		214	238	237	207	244

8° Básico	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Lenguaje	228		219		214	224
Matemáticas	225		233		229	252

II Medio	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Lenguaje		220		234	234	226
Matemáticas		203		220	223	235

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 40

- Evaluación Docente:

9 Destacados  
21 Competentes  
1 Básicos  
0 Insatisfactorios  
6 No evaluados

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

## 2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: Unidad Técnico pedagógica, Equipo de Gestión, Director académico, Coordinadores de Primer y Segundo Ciclo básica, Coordinador de Educación Media, Inspectoría General, Encargada Convivencia Escolar, Coordinadora de PIE
- Profesores: 40 Docentes.
- Otros: 19 Asistentes de la Educación Equipo entre los que figuran, dupla sicosocial, Psicóloga, Asistente Social, Fonoaudióloga, 7 auxiliares de servicios menores, 9 paradocentes,

## 4.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor : 350000000	
% de subvención:	
% aporte municipal:	
% otros financiamientos:	

## 5.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

## III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

### 1.- MISIÓN

Al Director/a del Establecimiento Educacional Municipal Científico Humanista le corresponde liderar y dirigir el Establecimiento, mediante la gestión técnico pedagógica y administrativa en consideración al proyecto educativo institucional y comunal, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad de sus alumnos, fomentando habilidades y actitudes que facilite la incorporación de los estudiantes a la educación superior, formando personas que aporten positivamente a la sociedad.

### 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 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:

#### 1.- En lo pedagógico:

1. Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento con el fin de facilitar la incorporación de los estudiantes a la educación superior.
2. Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades, y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
3. Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
4. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
5. Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.

#### 2.- En lo administrativo:

- Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo.

#### 3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

#### 4.- Otras Atribuciones:

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 de funcionamiento.
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 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

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

Descripción	Ponderador
<b>C1. Pasión por la Educación</b> Cree firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra entusiasmo e interés por contribuir activamente a la educación de niños y jóvenes y posee la habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.	10%
<b>C2. Liderazgo Pedagógico</b> Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Incluye la habilidad para favorecer y facilitar el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus alumnos, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo.	15%
<b>C3. Visión Estratégica</b> Es capaz de comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local, incorporándolo en el Proyecto Educativo de su establecimiento. Incluye además, la capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal.	15%
<b>C4. Gestión y Logro</b> Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. Se refiere además a la capacidad de hacer gestión curricular en el Establecimiento que dirige. Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegándole responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando el buen clima laboral.	10%
<b>C5. Resolución de Problemas</b> Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados. Es la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa, de los padres y apoderados y de sus alumnos, considerando por sobre todo el bienestar de los niños y jóvenes.	15%
<b>C6. Adaptación al Entorno y Articulación de Redes</b> Habilidad para reconocer el entorno cultural, social, económico del Establecimiento y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones y de considerar las particularidades de éste en el proyecto educativo institucional. Es la capacidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento, comprometiéndola en los resultados del proceso formativo. Capacidad para identificar y establecer relaciones y redes de apoyo entre el establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos que permitan entregar una educación de calidad.	15%
<b>C7. Conocimientos Técnicos</b> Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación media. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, etc.) Poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General) de establecimientos educacionales de similar envergadura y complejidad.	20%

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

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL Nº 1, de 1996, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 20.594, de 2012, que Crea Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (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 inhabilitaciones señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 **\$ 2.000.000**. 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 **\$ 2.100.000**.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 1.900.000**, (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

Estimación de sueldos promedios de fines del 2016, no se consideran reajustes programados por inicio de ley de desarrollo profesional docente, que se deberían reflejar durante el segundo semestre del año 2017

#### VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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 periodo de las postulaciones la Municipalidad o Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las candidatos/as.

## 2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación curricular que la asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los/las postulantes.

La asesoría externa asignará una calificación a cada postulación, de conformidad a los criterios que se señalan a continuación:

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0.

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

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

## 3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

## 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

#### **5) Definición de la Nómina.**

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

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

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

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la asesora 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, 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 Curriculum 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 17:00 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 09:00 hasta las 17:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl) y [www.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 Pedro Félix Vicuña 431 comuna de Nogales, en sobre dirigido a Carlos Rogelio Sánchez Tapia, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO MUNICIPAL JUAN RUSQUE FORTAL", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NOGALES", 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 [concurso.directorliceo.nogales@gmail.com](mailto:concurso.directorliceo.nogales@gmail.com) o al teléfono 332262818.

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

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	03/02/2017-03/02/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	06/02/2017-20/03/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	21/03/2017-24/03/2017	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	01/06/2017-01/06/2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

#### X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <i>Debe redactar el objetivo</i> Fortalecer los conocimientos y habilidades de trabajo colaborativo en la apropiación del currículum, metodologías didácticas efectivas y estrategias para manejar el ambiente de aprendizaje, mediante un plan de formación y desarrollo profesional que contemple; perfeccionamientos, acompañamientos, monitoreo, retroalimentación y evaluación de los procesos involucrados.					
Objetivo: Fortalecer el plan de formación y desarrollo de nuestros estudiantes con NEE y con intereses y habilidades diversas, a través de proceso de articulación del equipo sico-social con las redes de apoyo, integrando efectivamente al profesor jefe, promoviendo e implementando iniciativas en común.					
Ponderación: <i>Indique la ponderación asociada a este objetivo (30%)</i>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Aumento del 30% en las prácticas de gestión pedagógica y de aula de los docentes evidenciados en los resultados del plan de formación y desarrollo profesional de la UE para el 2017, respecto al porcentaje existente en 2016 que era de 10%, lograr un 60% para el 2018, respecto del 2017 y lograr un 100% para el 2018.	vigencia del FIVE anual del Liceo y cumplimiento de indicadores de estándares oficiales nacionales	Registrar y comparar brechas con FIVE y Estándares indicativos. Existencia de un diseño curricular.	Falta consolidar acciones efectivas para disminuir brecha entre resultados de entidades externas y niveles de logro internas. Sistematizar y consolidar prácticas de gestión curricular y de aula de calidad. Sistematizar y consolidar sistema de acompañamiento docente. Implementar una metodología de aula común.	Año 1: Aumento del 30% de las prácticas de gestión formativos Año 2: Aumento del 60% en el logro del objetivo propuesto en relación al anterior. Año3: logra aumentar en un 100% las prácticas de aula en relación al año 2017 Año 4: mantener Año 5: evaluar	
Fortalecer al 100%, las prácticas de apoyo y articulación entre docentes de aula y PIE que favorezcan mejorar el promedio de la atención y desarrollo de estudiantes con NEE y su proceso de articulación con equipo sicosocial, dando énfasis a aquellos que requieren atención focalizada.	total de alumnos por cursos atendidos por año.	registro de alumnos del PIE y atención de especialista registro de acompañamiento de alumnos en el aula	El Equipo Directivo y el equipo de Gestión EGE articulado y con manual de prácticas de trabajo incorporando y articulando a este Equipo EGE con Equipo NEE, dupla Sico-Social, PIE del Liceo.	Año 1: Cubrir el 90% de necesidades Año 2: aumentar el 5% Año3: atender al 100% alumnos evaluados Año 4: mantener atención Año 5: mantener priorización	
Mejorar nuestras prácticas pedagógicas a través de perfeccionamientos y/o capacitaciones, implementando procedimientos de monitoreo y control para asegurar una educación de calidad para todos los estudiantes	total de cursos y talleres, implementados para todo el personal, de acuerdo a las necesidades de la Unidad Educativa y sus estudiantes	registro de control individual de capacitación y perfeccionamiento	a través del perfeccionamiento y la capacitación, los docentes han logrado mejorar y perfeccionar sus prácticas.	Año 1: diagnosticar la necesidad del establecimiento Año 2: implementar el 100% de la necesidad Año3: incrementar la capacitación Año 4: mantener la lógica del mejoramiento continuo Año 5: mantener	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: <i>Debe redactar el objetivo</i> Implementar un sistema de evaluación anual del desempeño profesional de los docentes y administrativos a través de instrumentos que permitan obtener una muestra fidedigna de su labor, desarrollar un proceso de retroalimentación oportuno y de reconocimiento justo.					
Objetivo: Mejorar el proceso de selección y adquisición de recursos didácticos con foco en las diferentes necesidades de aprendizaje de los estudiantes de todos los niveles a través de la aplicación de test de habilidades y estilos de aprendizaje, estudio de proveedores, informes de especialistas de apoyo y análisis de logros de aprendizaje.					
Ponderación: <i>Indique la ponderación asociada a este objetivo (15)</i>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

Fortalecer los procedimientos para la organización, provisión y adecuación de espacios y uso de recursos educativos que permitan consolidar el proceso de gestión institucional.	Tasa de procedimientos logrados positivamente de las acciones incorporadas en el FME	FME, registro de requerimientos y licitaciones.	Falta conocimiento de montos económicos con que se cuenta. Sistema interno de gestión de los recursos muy burocrático. Imposibilidad de realizar licitaciones desde el Liceo. Establecer un sistema efectivo de reconocimiento al desempeño profesional	Año 1: Incrementar acciones del FME, en un 10%	
				Año 2: Incrementar acciones del FME	
				Año 3: Incrementar	
				Año 4: Incrementar	
				Año 5: Incrementar	
Ampliar los espacios educativos habilitados con la finalidad de fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje a través de la incorporación inicial, de salas terráticas.	cantidad de espacios habilitados	salas acondicionadas por tema o asignatura.	Las Aulas existentes tienen señalados los cursos que deben utilizarlas, pero no la asignatura que se desarrollarán en ellas. Pese a que la UE cuenta con recursos didácticos éstos son insuficientes para atender las necesidades y estilos de aprendizaje de todos los estudiantes. Además el CRA, no funciona con las acciones pertinentes que favorezcan el hábito lector	Año 1: Incorporar a lo menos una sala para una asignatura.	
				Año 2: Incorporar e implementar otra sala para otra asignatura.	
				Año 3: Implementar otra sala para otra asignatura del plan de estudio.	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener.	

AREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: *Debe redactar el objetivo* Potenciar la participación y colaboración de los diferentes estamentos de la unidad educativa través de la implementación de una comisión de análisis y evaluación de logro de metas semestrales integrada por 2 representantes de cada estamentos con foco en las dimensiones de gestión curricular y de convivencia.

Ponderación: *Indique la ponderación asociada a este objetivo (20%)*

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Implementar un sistema de evaluación anual del desempeño profesional de todos los estamentos del Liceo, a través de 1 instrumento que permita obtener una muestra fidedigna de su labor, desarrollar un proceso de retroalimentación oportuno y de reconocimiento justo.	Utilizar matriz de competencias conductuales y sus conductas claves asociadas al cargo y función.	Matriz de clasificación y escala de competencias evaluadas de 1 a 5 siendo la más alta nota. Convenio de evaluación individual y colectivo del establecimiento	Existe solo evaluación docente debemos también evaluar a los otros estamentos de personal del establecimiento. El establecimiento presenta algunas dificultades en la sistematización y efectividad de un sistema de evaluación, retroalimentación y reconocimiento del desempeño docente, como así mismo no cuenta con la posibilidad autónoma de incentivos para el desarrollo profesional que promuevan la retención del personal idóneo de acuerdo a las necesidades pedagógicas y administrativas	Año 1: Aplica la evaluación por competencia Año 2: continuar evaluando a todo el personal Año 3: continuar evaluando Año 4: continuar Año 5: continuar	
INDICADOR 2: El 100% de los integrantes del EGE cumple con los roles y funciones de coordinación directiva-técnicas pedagógicas..	Cantidad de sesiones mensuales	Actas de sesiones del equipo directivo y de gestión	Los equipos directivos y equipos de gestión se reúnen periódicamente y en consejos de profesores.	Año 1: Realizar 12 reuniones Año 2: realizar 2 reuniones mensuales Año 3: mantener Año 4: Continuar Año 5: Mantener	
INDICADOR 3: Analizar y reformular el trabajo del equipo directivo, con la finalidad de mejorar la toma de decisiones en la gestión educativa.	Cantidad de integrantes del equipo directivo y en el equipo de Gestión	Nuevo organigrama técnico. Según descripción de cargos.	El equipo directivo y de Gestión es el tradicional según normas ministeriales. Es necesario manejar de manera más fluida la articulación de las redes existentes con los aspectos declarados en nuestros PEI	Año 1: Establecer un Nuevo Organigrama Año 2: Mejorar el organigrama Año 3: Evaluar el Organigrama. Año 4: Mejorar el organigrama Año 5: Mantener	

AREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: *Debe redactar el objetivo* Instalar progresivamente un plan de formación de nuestros estudiantes incorporando dispositivos de monitoreo sobre el logro de los objetivos formativos y educativos contemplados en las Bases Curriculares en coherencia con nuestro PEI.

Ponderación: *Indique la ponderación asociada a este objetivo (25%)*

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



Promedio de estudiantes por curso que participan en actividades destinadas a promover la importancia de una sana convivencia	El establecimiento cuenta con un Reglamento o Manual de Convivencia actualizados que regula las normas de acción y de resolución de conflictos para situaciones	Protocolos de convivencia y control de agresiones establecidos en el Manual de convivencia del establecimiento	Podemos concluir que nuestra comunidad educativa si comparte los valores expresados en el PE, como son: - El Respeto y tolerancia a la diversidad. - La Convivencia saludable - Formar un alumno, Honesto, Responsable, autónomos, los estudiantes participan en actividades de promoción de la convivencia y prevención de agresiones	Año 1: Revisar mensualmente Año 2: Actualizar si corresponde Año3: Revisar y ac Año 4: Año 5:	Agresiones o situaciones nuevas que no estén normadas en la versión vigente del Reglamento interno o Manual de convivencia.
Propiciar espacios culturales, deportivos y artísticos que permitan consolidar el sentido de identidad y pertenencia de todos los estamentos de la Escuela.	Adaptar y considerar el 100% de las oportunidades para adecuar espacios pedagógicos deportivos, artísticos, culturales, científicos y sociales, para estudiantes.	Registro de firmas de convenios y aportes recibidos.	Nuestros Sellos son: 1.- Familiar, valórico y de proyección para los estudiantes; Que permita a nuestros estudiantes lograr una educación integral y de proyección desde su propio contexto. 2.- Inclusivo; Nos proyectamos como una institución que logra desarrollar y vivir los valores y actitudes inclusivas como elemento basal del que hacer cotidiano de su comunidad educativa. 3.- Participación-Trabajo en Equipo: Entendemos que para alcanzar resultados de calidad integral y el cambio educativo al interior de la UE debemos instalar ambas prácticas desde el liderazgo directo. 4.-Personal Idóneo y Evaluado: Compartimos que para lograr resultados de calidad debemos contar con docentes con un perfil acorde a nuestros Sellos, y en constante evaluación.	Año 1: Celebrar a lo menos un convenio con entidades externas. Año 2: Incrementar en uno mas Año3: mantener convenios Año 4: renovar convenios Año 5: mantener	
Promedio de estudiantes por curso que participan en actividades destinadas a promover la importancia de una sana convivencia	El establecimiento cuenta con un Reglamento o Manual de Convivencia actualizados que regula las normas de acción y de resolución de conflictos para situaciones	Protocolos de convivencia y control de agresiones establecidos en el Manual de convivencia del establecimiento	El 50% de la matrícula por curso, los estudiantes participan en actividades de promoción de la convivencia y prevención de agresiones.	Año 1 Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: **Debe redactar el objetivo** Mejorar los niveles de comprensión lectora y adquisición de las destrezas matemática con bajo nivel de logro, desde 1º básico a 2º medio a través de la implementación de un programa que contempla espacios horarios definidos en ambas asignaturas, la adquisición de recursos específicos, la capacitación a los docentes de enseñanza básica y la aplicación de test de mensuales para evaluar los niveles de logro

Ponderación: **Indique la ponderación asociada a este objetivo (10%)**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Consolidar un sistema de gestión de los recursos didácticos y tecnológicos que facilite los procesos pedagógicos, favoreciendo el logro de mejores aprendizajes. Mejorando los niveles de comprensión lectora y adquisición de las destrezas matemática con bajo nivel de logro.	comparación de cantidad de estudiantes que mejoran sus niveles de logros en los dos últimos años	Resultados semestrales y finales en logros de niveles.	Entendemos que todos los sellos son prioritarios, pero relevamos en primer lugar el Sello Formativo como eje de nuestra gestión en los próximos 4 años. Pues como comunidad educativa compartimos que la Calidad en educación pasa por formar estudiantes en todas las dimensiones que contempla la integralidad humana, además promovemos que esta no es solo una tarea de la UE, sino que la familia es fundamental en este proceso, y es por esto que la integraremos efectivamente a nuestra labor, para así convertirnos en una Comunidad de Aprendizaje.	Año 1: disminuir en un 10% el tramo inicial y mejoraren un 10% el porcentaje del tramo intermedio Año 2: Disminuir el tramo inicial y Aumentar el porcentaje tramo intermedio Año3: Aumentar en 20% el tramo avanzado Año 4: aumentar el tramo intermedio Año 5: Mantener	

Potenciar el número de instituciones de Educación Superior que integran la red de colaboradores de la UE, que aseguren la continuidad de estudios de los egresados de 4º medio, a través de la implementación de una mesa de trabajo que conlleve la firma de convenios de cooperación mutua.	Aumentar el número de instituciones de Educación Superior que integran la red de colaboradores de la UE, para asegurar la continuidad de estudios de los egresados de 4º medio para el 2017, respecto a la cantidad existente en 2016, y a 4 para en 2018 respecto del 2017 y a 5 para el 2019.	Firma de nuevos convenios de colaboración y de red.	En la actualidad existen dos colaboradores externos formales por PASE y por Propedeutico en los que participan dos Universidades	Año 1: aumentar 1 colaborador de red Año 2: aumentar en uno los colaboradores de red Año 3: mantener Año 4: mantener colaboradores Año 5: mantener
Vincular los resultados académicos de nuestros estudiantes con la continuidad de estudios en cursos y niveles superiores.	Realizar semestralmente un seguimiento de los estudiantes egresados, retirados y desertores, porcentuando la retención	Porcentaje de continuidad de estudios.	Se conoce el seguimiento de estudiantes desde el 7ºs año básico hasta el 4º año medio, por el programa Pro-retención	Año 1: conocer el seguimiento del 100% de los estudiantes egresados Año 2: mantener el seguimiento Año 3: mantener el seguimiento Año 4: mantener el seguimiento Año 5: mantener el seguimiento.

**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