

260

REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

APRUEBA BASES Y LLAMA A CONCURSO PARA
PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR DEL LICEO
LUIS CRUZ MARTÍNEZ

DECRETO ALCALDICIO N° 2072 /

QUILLÓN, 23 ABR 2015

VISTOS:

- a) D.F.L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior
- b) D.F.L. N° 1-96 Art. N° 25 Inc. 3° y 29° Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070. Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- c) Decreto Supremo N° 453/91 de Educación, Reglamento del Estatuto Docente.
- d) Resolución N° 520 de 1996, de la Contraloría General de la República
- e) Ley 20.501 del 26/02/2011, que modifica el estatuto de los profesionales de la Educación
- f) D.A. N° 915 de fecha 25-10-13 que nombra como Administrador Municipal al Sr. Vladimir Peña Mahuzier.
- g) D.A. N° 972 de fecha 20-11-13 que designa al Administrador Municipal como Alcalde Subrogante.
- h) D.A. N° 1.548 de fecha 19-03-15 que designa a la Sra. María Vallejos Landaur como Secretaria Municipal Subrogante.
- i) Decreto Alcaldicio N° 1994 del 30 /07 / 2014 que acepta renuncia del Director del Liceo Luis Cruz Martínez a contar del 02/07/2014.
- j) Decreto Alcaldicio N° 3.968 de fecha 10-12-14 que aprueba Presupuesto de Educación Vigente para el año 2015
- k) La Sentencia de Proclamación de Alcaldes N° 014 de fecha 30-11-12 del Tribunal Electoral de la Región del Biobío.
- l) Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- Bases elaboradas y publicadas en portal www.directoresparachile.cl
- La necesidad de proveer en calidad de titular, el cargo de Director del Liceo Luis Cruz Martínez.

DECRETO:

1. **APRUEBESE:** Las Bases para Concurso Público para proveer el cargo de Director/a del Liceo Luis Cruz Martínez.
2. **LLÁMESE:** a concurso el cargo de Director del Liceo Luis Cruz Martínez.
3. **IMPÚTESE** el gasto que irroga la ejecución del presente decreto con cargo a la cuenta 21.01 Personal de Planta, del Presupuesto de Educación vigente.
4. **REMÍTASE,** este Decreto con los antecedentes que correspondan a la Contraloría Regional para su registro y control posterior.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MARIA G. VALLEJOS LANDAUR
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

LRYC/UZG/DCH/tsj. -

DISTRIBUCION:

- 1.- Contraloría Regional de la República
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Interesado (a)
- 4.- Archivos DAEM



VLADIMIR PEÑA MAHUZIER
ALCALDE (S)

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTORÍA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO LUIS CRUZ MARTINEZ
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILÓN**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILÓN, 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 LUIS CRUZ MARTINEZ, RED 3998.

**DIRECTORÍA ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO LUIS CRUZ MARTINEZ**

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 LUIS CRUZ MARTINEZ
- RED : 3998
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : ARTURO FRAT N° 410
- Ciudad/Comuna : Quilón
- Región : Bío-Bío
- Fecha de vacancia : 02/07/2014

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Media Científico-Humanista, Media Técnico-Profesional, Media Especial
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2014	328
2013	308
2012	310
2011	348
2010	361

- Índice de Vulnerabilidad %: Media 94
- Concentración de alumnos prioritarios %: 83%
- Resurren SIMCE

4° Básico	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Lenguaje						
Matemáticas						

8° Básico	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Lenguaje						
Matemáticas						

II Medio	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Lenguaje	218	-	223	-	221	249
Matemáticas	207	-	219	-	205	254

- Estructura según género: Mixto

- Dotación total: 44
- Evaluación Docente:
 - Destacados
 - 3 Competentes
 - Básicos
 - Insatisfactorios
 - 27 No evaluados

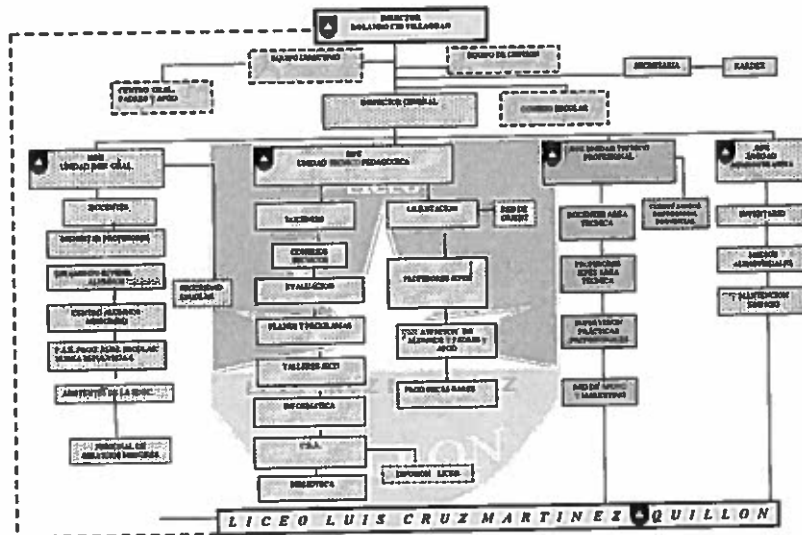
(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en [http://msin\(ormacion.mineduc.cl](http://msin(ormacion.mineduc.cl)

2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: 3
- Profesores: 27
- Otros: 14

3.- ORGANIGRAMA



4.- FINANCIAMIENTO

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

5.- ENTORNO DEL CARGO

- El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
- 1.- Universidad Católica de la Santísima Concepción
 - 2.- Universidad Técnica Federico Santa María
 - 3.- INACAP
 - 4.- Departamento de Cultura y Turismo de la Ilustre Municipalidad
 - 5.- Asociación Metalúrgica de Quillón
 - 6.- Diferentes Empresas como Centros de Prácticas
 - 7.- Cámara de Comercio Local
 - 8.- CODECO
 - 9.- Cámara de Turismo Local

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director/a del Establecimiento Educativo Municipal Técnico Profesional 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 faciliten su incorporación al mercado laboral y/o para enfrentar con éxito la continuación de sus estudios en la educación superior, aportando positivamente a la sociedad.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal de/a 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 DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/a 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 y de acuerdo a las necesidades del mercado laboral local y nacional.
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. Promover y establecer relaciones de cooperación entre los establecimientos educacionales, instituciones de educación superior y el sector productivo con objeto de facilitar la incorporación de los alumnos al mercado laboral.

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.
- Generar redes de apoyo externas que se vinculen con el funcionamiento técnico y administrativo del establecimiento.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Gestionar la obtención de recursos externos que permitan ejecutar iniciativas generadas por la comunidad educativa.

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 y fomentar su organización.
4. Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes realimentándoles durante el proceso.
5. Supervisar el estado de la infraestructura del establecimiento y gestionar para que esta se mantenga en adecuadas condiciones de funcionamiento.
6. Controlar 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 oportunamente 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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Descripción	Ponderador
C1. Pasión por la Educación 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 confían en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.	10%

<p>C2. Liderazgo Pedagógico 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.</p>	20%
<p>C3. Visión Estratégica 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.</p>	10%
<p>C4. Gestión y Logro 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.</p>	20%
<p>C5. Resolución de Problemas 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.</p>	15%
<p>C6. Adaptación al Entorno y Articulación de Redes 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.</p>	10%
<p>C7. Conocimientos Técnicos Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación media técnica profesional. 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.</p>	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 aflicta).
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 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. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
10. No estar afecto a las 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.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento de/las Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con

el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño cuya propuesta se contiene en el numeral X de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Director/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 Director/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 \$ 1.400.000. 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 \$ 2.000.000.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.500.000. (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

Rentas calculadas con asignaciones contempladas en la Ley

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 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.

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 candidato/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundamentadamente 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 candidato/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 candidato/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 II 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 candidato/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 candidato/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/las candidato/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 candidato/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidato/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundamentadamente 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 candidato/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 candidato/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 candidato/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 candidato/as elegibles que será presentada al sostenedor.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidato/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 II 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 candidato/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 candidato/as, los que serán presentados al Sostenedor.

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidato/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 fundamentadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidato/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de

Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada u otro medio, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionador/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.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/los 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 legalizado 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/los 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 13:30 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl y www.rineduc.cl.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en El Roble 174 comuna de Quillón, en sobre dirigido a Rodrigo Yévenes Carales, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO LUIS CRUZ MARTINEZ, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN", 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/los 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/los postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico directoraem@quillon.cl o al teléfono 042- 2207124.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	24/04/2015-24/04/2015	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	24/04/2015-09/06/2015	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	10/06/2015-19/06/2015	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	01/10/2015-01/10/2015	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

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Mta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE II medio, mínimo esperado por año		Situación Actual: 251 Año 1: mantener Año 2: subir 2 puntos Año 3: mantener Año 4: subir 3 puntos Año 5: mantener	Resultados SIMCE entregados por MINEDUC		Cambios en aplicación del SIMCE
	Puntaje promedio PSU Matemáticas y Lenguaje y Comunicación (mínimo esperado anualmente)	Promedio PSU (lenguaje y matemáticas) de todos los alumnos egresados ese año que rindieron la prueba	Situación Actual: 417 Año 1: Subir 10 pto. prom. Año 2: Alcanzar 450 Año 3: Mantener Año 4: Subir 10 pto. prom. Año 5: mantener	Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por MINEDUC.		Cambios en la modalidad de la prueba
	Porcentaje de alumnos elegibles a becas según puntaje PSU	(N° de alumnos con promedio lenguaje y matemática superior a 550 puntos PSU / n° de alumnos que rinden PSU) * 100	Situación Actual: 0 Año 1: Mantener Año 2: Aumentar un 10% Año 3: Mantener Año 4: Aumentar 5% Año 5: Mantener	Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por MINEDUC.		Cambios en la modalidad de la prueba
	Tasa de ingreso a la educación superior y al mundo laboral	(Total de alumnos matriculados en la Educación Superior más total de alumnos que ingresan al mundo laboral / Total de alumnos egresados ese año) * 100	Situación Actual: Ed. Sup: 9 - Mundo Laboral: 6 = 38,5% Año 1: Mantener Año 2: Aumentar en un 10% Año 3: Aumentar en un 10% Año 4: Aumentar en un 10% Año 5: Aumentar en un 10%	Encuesta para egresados de establecimientos educacionales. Fuente interna.		

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Mta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
	Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de		Situación Actual: No posee asignación.			

2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	Evaluación de Desempeño de los establecimientos en los subvencionados y de administración delegada).	Pertenece al SNED. Si o No	Año 1:Mantener Año 2:Mantener Año 3:Mantener Año 4:Ingresar Año 5:Mantener	Resultados anual SNED. MINEDUC.	Cambios que realice el MINEDUC
	Clasificación SEP del establecimiento	Establecimiento de acuerdo a Ley SEP, ordenado anualmente según categoría: Autónoma, Emergente o en recuperación.	Situación Actual: Emergente Año 1:Emergente Año 2:Emergente Año 3:Emergente Año 4:Autónoma Año 5:Mantener	Resultado anual Ley SEP.	Cambios que realice el MINEDUC
	Realización y logro del Proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento	Porcentaje de cumplimiento del proyecto educativo cada año	Situación Actual:55% Año 1:Mantener Año 2:Aumentar al 75% Año 3:Aumentar al 90% Año 4:Aumentar al 100% Año 5:Mantener	Indicador interno	Sin Justificación
3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento	Matrícula	Nº alumnos matriculados	Situación Actual: 307 Año 1:Mantener Año 2:Aumentar a 320 Año 3:Aumentar a 330 Año 4:Aumentar a 340 Año 5:Aumentar a 360	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)	Algún evento adverso que afecta al Liceo
	Deserción escolar	Nº de alumnos que desiertan del sistema escolar	Situación Actual:28 Año 1:Disminuir a 20 Año 2:Disminuir a 15 Año 3:Disminuir a 10 Año 4:Mantener Año 5:Disminuir a 8	Fuente Interna	Cambio relevante en situación socioeconómica de la comuna
	Asistencia promedio de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes cada año	Situación Actual:91% Año 1:Mantener Año 2:Aumentar a 92% Año 3:Aumentar a 93% Año 4:Aumentar a 94% Año 5:Mantener	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)	Fenómenos naturales o epidemia.

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Métodos de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia / Cumplimiento.
Mejorar la gestión Pedagógica del Establecimiento	Elaboración e implementación de Plan de Monitoreo y Evaluación de aprendizajes implementado por UTP con reportes bimensuales	Porcentaje de cumplimiento del Plan cronograma de presentación de informes	Situación actual: 35% cumplimiento Año 1: Aumentar al 50% Año 2: Aumentar al 65% Año 3: Aumentar al 80% Año 4: Aumentar al 100% Año 5: Mantener	Informes Bimensuales Registros firmados por docentes	Sin justificación	
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento	Porcentaje de ejecución recursos SEP	$(\text{Recursos SEP ejecutados} / \text{Recursos SEP asignados ese año}) * 100$	Situación Actual: 100 Año 1:Mantener Año 2:Mantener Año 3:Mantener Año 4:Mantener Año 5:Mantener	Mineduc	Cambios drásticos en la administración central	
	Costos administrativos por alumno	$(\text{total gastos administrativos ejecutados en el año} / \text{nº alumnos matriculados ese año})$	Situación Actual: \$120.000 Año 1:Mantener Año 2:Disminuir un 5% Año 3:Mantener Año 4:Disminuir un 7% Año 5:Mantener	Fuente interna		

5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento

Razón entre número de alumnos y número de profesores	(n° total de alumnos / n° total de docentes que realizan clases en el establecimiento)	Situación Actual: 307 / 28 = 11 Año 1: Mantener Año 2: Aumentar a 12 Año 3: Mantener Año 4: Aumentar a 13 Año 5: Mantener	Fuente Interna	Cambios en malla curricular.
Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	(n° total de alumnos / n° total de asistentes de la educación)	Situación Actual: 307 / 12 = 25 Año 1: mantener Año 2: Aumentar a 26 Año 3: Aumentar a 27 Año 4: Aumentar a 27 Año 5: Aumentar a 30	Fuente Interna	Sin justificación
Porcentajes de docentes evaluados	(N° de docentes evaluados según evaluación docente / N° de docentes que realizan clases en el establecimiento) * 100	Situación Actual: 90% Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	OPEIP + Fuente Interna	Cambio en el sistema de evaluación del desempeño profesional docente
Desempeño docente (se sugiere replicar indicador para destacados)	(N° de docentes con evaluaciones de desempeño insatisfactorio) / (N° total de docentes en la escuela) * 100	Situación Actual: 0 Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	OPEIP + Fuente Interna	Cambio en el sistema de evaluación del desempeño profesional docente
Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	(N° de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño básico e insatisfactorio y que se encuentran participando del Plan de Superación Profesional (PSP) / N° de docentes del establecimiento con evaluación de desempeño básico e insatisfactorio) * 100	Situación Actual: 0 Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	OPEIP + Fuente Interna	Cambio en el sistema de evaluación del desempeño profesional docente
Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento / N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Situación Actual: 1/28 Año 1: Mantener Año 2: 50% Año 3: 75% Año 4: 80% Año 5: 100%	Fuente Interna	Sin justificación
Porcentaje de asistencia docentes el año	Asistencia promedio de docentes cada año	Situación Actual: 85% Año 1: Mantener Año 2: Aumentar a un 88% Año 3: Mantener Año 4: Aumentar a un 90% Año 5: Mantener	Fuente Interna	Eventos adversos o epidemias.
Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual / N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Situación Actual: 100% Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener	Fuente Interna	Sin Justificación

		establecimiento) * 100	Año 5: Mantener		
6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.	Cantidad de actividades extra programáticas y de formación	N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.	Situación Actual: 6	Fuente Interna	Sin Justificación
			Año 1: Aumentar a 7		
			Año 2: Mantener		
			Año 3: Aumentar a 8		
	Reuniones de Padres y Apoderados	N° de reuniones con Padres y Apoderados cada año	Situación Actual: 10	Fuente Interna	Sin Justificación
			Año 1: Mantener		
			Año 2: Mantener		
			Año 3: Mantener		
	Asistencia a reuniones de padres y Apoderados	N° de padres y Apoderados que asisten a reuniones de padres y Apoderados / N° total de padres y Apoderados pertenecientes al establecimiento	Situación Actual: 60%	Fuente Interna	Sin Justificación
			Año 1: Aumentar a 65%		
			Año 2: Aumentar a 70%		
			Año 3: Aumentar a 80%		
7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Convivencia escolar: Bullying (Maltrato escolar)	(n° de casos tratados/ n° de casos de violencia escolar denunciados cada año) * 100	Situación Actual: 58/58	Fuente Interna	Sin Justificación
			Año 1: Disminuir N° casos a 39, mantener N° casos tratados		
			Año 2: Mantener		
			Año 3: Disminuir N° casos a 30, mantener N° casos tratados		
			Año 4: Mantener		
			Año 5: Disminuir N° casos a 26, mantener N° casos tratados		

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

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

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

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

Firma

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

**ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar" (Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación).

FIRMA

FECHA