



REPÚBLICA DE CHILE  
 REGION DE TARAPACÁ  
 PROVINCIA DEL TAMARUGAL  
 I. MUNICIPALIDAD DE COLCHANE

DECRETO ALCALDICIO N° 1264

COLCHANE, 24 de septiembre del año 2018.

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS

La Ley de Presupuestos para el Sector Público año 2017; Que de acuerdo, a la sesión ordinaria N° 40/04.12.2017 del Concejo Municipal de la Comuna de Colchane que aprueba el Presupuesto Municipal Año 2017. La Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón; y teniendo presente las atribuciones que me confiere la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado fue fijado por D.F.L N°1, de fecha 09.05.2006, publicado en D.O. de fecha 26.07.2006. El Decreto Alcaldicio N° 1039 de fecha 27 de julio de 2018, el cual establece la subrogancia del cargo de Alcalde; El Decreto Alcaldicio N° 1178 de fecha 30 de agosto de 2018, el cual establece la subrogancia del cargo de Secretario Municipal.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 4° letras a) y e) prescribe que "Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado.

2.- La necesidad de proveer el cargo de Jefe del Departamento de la Administración de la Educación Municipal

DECRETO:

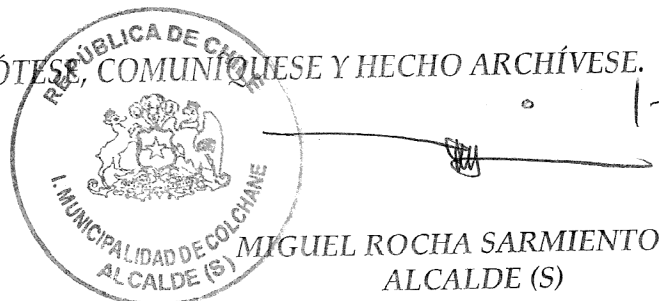
1.- **REGULARIZACE Y APRUEBESE;** Bases administrativas para llamado a concurso público, con el fin de proveer el cargo de Director del Liceo Técnico Profesional de Colchane. Cuyo, periodo de ejecución se extenderá desde el día 17 de Agosto al 04 de Octubre del año 2018.

2.- **TÉNGASE PRESENTE,** que las Bases Administrativas del llamado a concurso público a través de un convenio con Portal de Directores para Chile. Que por este acto se aprueba, se entiende formar parte integral del presente decreto.

3.- **PUBLÍQUESE,** en la página web institucional

[www.imcolchane.cl](http://www.imcolchane.cl)

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y HECHO ARCHÍVESE.



Distribución:

- Departamento de Educación
- Tesorería Municipal
- Secretaría Municipal
- Oficina de Partes
- Interesado



**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO TECNICO PROFESIONAL COLCHANE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE, 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 TECNICO PROFESIONAL COLCHANE, RBD 178.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
LICEO TECNICO PROFESIONAL COLCHANE**

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 TECNICO PROFESIONAL COLCHANE
- RBD : 178
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : AVENIDA TENIENTE GONZALEZ S.N
- Ciudad/Comuna : Colchane
- Región : Tarapacá
- Fecha de vacancia : 14/07/2017

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

• Características geográficas de la comuna: Según los datos recoletados en el Censo del año 2008 realizado por el Instituto Nacional de Estadística, la comuna posee una superficie de 4.015,6 km<sup>2</sup> y una población de 1.649 habitantes, de los cuales 739 son mujeres y 910 son hombres. La comuna acoge al 0,69 de la población total de la región de la cual un 100 corresponde a población rural y el 78,1 de la población se declaró perteneciente a alguna etnia indígena. Siguiendo la Ruta 15-CH y a 3.730 msnm, a orillas del río Isuga, se encuentra el pueblo de Colchane.

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

• Localidad: Rural

• Programas: SEP, PIE, FEBB, Otros : PROGRAMA EB

• Matrícula últimos 5 años:

2017	126
2016	154
2015	141
2014	127
2013	140

• Índice de Vulnerabilidad %: Básica 99 Media 90

• Concentración de alumnos prioritarios %:92

• Resumen SIMCE

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	212	244	211	238	259	238
Matemática	212	255	197	219	254	240

6° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	-	248	207	203	209	230
Matemática	-	216	203	193	-	240
Cs. Sociales						

8° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	202	-	224	231	191	195

Matemática						
Cs. Sociales					212	

II Medio	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura						
Matemática						
Cs. Naturales						
Cs. Sociales						

- Estructura según género: Mxto

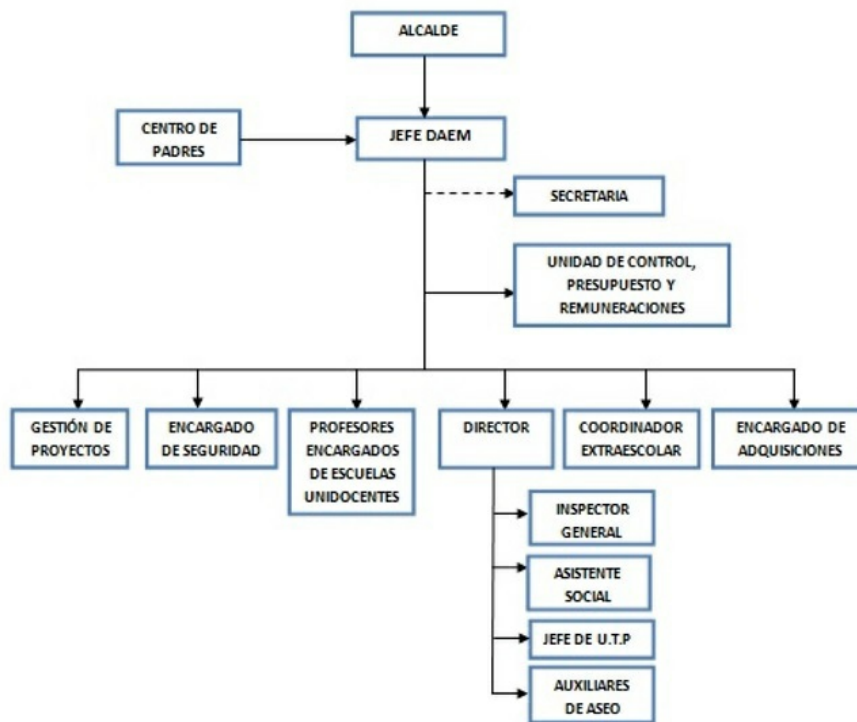
- Dotación total: 33

- Evaluación Docente:

Destacados  
5 Competentes  
22 Básicos  
Insatisfactorios  
1 No evaluados

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

## 2.- ORGANIGRAMA



## 3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:  
El Director se relaciona con los siguientes actores externos: El entorno Externo (EE) del Liceo corresponde principalmente a:  
- Ministerio de Educación a través de los organismos pertinentes asociados a supervisiones técnicas y de inspección de subvenciones (Agencia de Calidad y Superintendencia). - Organizaciones sociales y productivas de la comunidad. - Redes de apoyo de organizaciones privadas y del estado locales, provinciales, regionales y/o nacionales; Instituciones de educación, Universidades, IP, CFT, otros EE. - Otras organizaciones externas.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:  
• Equipo directivo:3  
• Profesores:28  
• Asistentes de la Educación:7  
• Otros:1

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:  
Ministerio de Educación  
Organizaciones sociales y productivas de la comunidad.  
Redes de apoyo de apoyo de organizaciones privadas y del estado locales, provinciales, regionales y nacionales  
Institución de Educación y Universidades.  
Otras organizaciones externas.

- Organizaciones internas al establecimiento: Centro de Apoderados.  
Junta de Vecinos de la Comunidad de Colchane.

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

Relación de los padres y apoderados con el establecimiento buena.

1.- MISIÓN

Al Director/a del Establecimiento Educacional Municipal Rural 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 y aportando positivamente a la sociedad.

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

**1.- En lo pedagógico:**

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

**2.- En lo administrativo:**

- 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.
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

**3.- En lo financiero:**

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

**4.- Otras Atribuciones:**

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.
10. 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

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	15%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	30%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Mejorar los Resultados de Aprendizaje de los Alumnos del EE , de manera tal de acercarse a los promedios nacionales para EE de su clasificación Socioeconómica.</li> <li>2.- Incrementar y mejorar la atención a la diversidad mediante el cumplimiento de la normativa vigente.</li> <li>3.- Ejecutar las acciones definidas en el PME del EE , con un nivel de gasto de, a lo menos, el 70% de los Ingresos por SEP del año que corresponda.</li> <li>4.- Mejorar la clasificación SEP del EE , pasando de "En Recuperación" a "Emergente" o la clasificación homóloga que se establezca por la Agencia de Calidad u organismo pertinente.</li> <li>5.- Inicialmente mantener la matrícula del EE en cifras similares a las de Diciembre 2016 e incrementarla en años siguientes.</li> <li>6.- Mejorar las Asistencias Medias de alumnos el Establecimiento Educacional.</li> <li>7.- Ajustar las horas docentes para cumplimiento de Planes y programas a lo resultante de la cantidad de cursos del EE y al requerimiento de horas por Nivel y Cursos. Departamento de la administración de la Educación Municipal de la comuna de Colchane.</li> <li>8.- Mejorar resultado simpe del establecimiento y resultado en las mediciones de aprendizaje</li> <li>9.- Fortalecer la gestión pedagógica del establecimiento y la labor docente de aula a través de la observación y retroalimentación constante de las prácticas pedagógicas</li> <li>10.- Fortalecer el clima laboral y convivencia escolar del establecimiento en post de los aprendizajes de los estudiantes</li> </ol>
--

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.

Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre metodologías y práctica de la enseñanza efectiva, saben asociar los procesos de aprendizajes de los estudiantes a los tipos de prácticas pedagógicas de los profesores, según contexto y necesidades específicas de los mismos y manejan las aplicaciones educativas de las teorías del aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

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

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período 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 DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **2.013.108**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **156.673** ( 25,0% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La remuneración del director (a) esta determinada de acuerdo a la nueva carrera docente, la cual impartió en julio 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 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) Bección por el sostenedor.

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

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad o Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

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

## 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a dos, 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 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 dos, 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 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 dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

#### 6) Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, [contadordaem@imcolchane.cl](mailto:contadordaem@imcolchane.cl), 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.

### VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

#### 1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
3. 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](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, cuando proceda.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

#### 2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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

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

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

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

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 [contadordaem@imcolchane.cl](mailto:contadordaem@imcolchane.cl) o al teléfono 940452770.

### IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	17/08/2018-17/08/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	17/08/2018-04/10/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	05/10/2018-11/10/2018	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	20/11/2018-20/11/2018	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

#### X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Resultados					
OBJETIVO: <i>Mejorar eficientemente los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento para dar soluciones a las necesidades de la escuela y a la mejora de los resultados.</i>					
Ponderación: (30%)					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Puntaje promedio SIMCE 4° básico mínimo esperado por año.	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE cada año por nivel	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: <a href="http://masinformacion.mineduc.cl">http://masinformacion.mineduc.cl</a> )	240	Año 1: Aumentar 5 puntos según resultado año anterior.	Amonestaciones hasta finiquito del contrato / certificado de cumplimiento de metas
				Año 2: Aumentar 10 puntos según resultado año anterior.	
				Año 3: Aumentar 10 puntos según resultado año anterior.	
				Año 4: Aumentar 10 puntos según resultado año anterior.	
				Año 5: Aumentar 10 puntos según resultado año anterior.	
INDICADOR 2: Puntaje promedio SIMCE 8° básico mínimo esperado por año.	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE cada año por nivel	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: <a href="http://masinformacion.mineduc.cl">http://masinformacion.mineduc.cl</a> )	257	Año 1: Aumentar 05 puntos según resultado año anterior.	Amonestaciones hasta finiquito del contrato / certificado de cumplimiento de metas
				Año 2: Aumentar 10 puntos según resultado año anterior.	
				Año 3: Aumentar 10 puntos según resultado año anterior.	
				Año 4: Aumentar 10 puntos según resultado año anterior.	
				Año 5: Aumentar 10 puntos según resultado año anterior.	
INDICADOR 3: Puntaje promedio SIMCE 2° Medio mínimo esperado por año.	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE cada año por nivel.	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: <a href="http://masinformacion.mineduc.cl">http://masinformacion.mineduc.cl</a> )	No aplica	Año 1:	Amonestaciones hasta finiquito del contrato / certificado de cumplimiento de metas.
				Año 2:	
				Año 3:	
				Año 4:	
				Año 5:	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año 3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos					
OBJETIVO: <i>Mejorar eficientemente las gestiones de los recursos de los E.E. Para administrar los recursos disponibles.</i>					
Ponderación: (10%)					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución recursos SEP	$(\text{Recursos SEP ejecutados año t} / \text{Recursos SEP asignados año t}) * 100$	Superintendencia de Educación/ MINEDUC.	No aplica. Se define en marzo 2016.	Año 1: 80% Año 2: 86% Año 3: 89% Año 4: 90%	Sostenedor

INDICADOR 2: Porcentaje de ejecución recursos (FAEP, PIE, PRORETENCIÓN, ETC)	(Recursos definido ejecutados año t / Recursos definido, asignados año t) * 100	Superintendencia de Educación/ MINEDUC.	No aplica. Se define en marzo 2016.	Año 1: 90%	Sostenedor
				Año 2: 95%	
				Año3: 89%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año3:	
				Año 4:	
				Año 5:	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: *Mejorar eficientemente las gestiones administrativas de los Establecimientos Educativos, para mejorar los resultados de las gestiones institucionales.*

Ponderación: (20%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Presencia de planes exigidos por normativa actualizados.	S/NO	Planes presentes y actualizados	Existe normativa vigente	Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Jornadas comunales de Directores facilitan la actualización y cumplimiento con normativa.
INDICADOR 2: Cumplimiento de las Responsabilidades propias del cargo de acuerdo a Circular N° 1 versión 04 de Supereduc.	N° de requerimientos presentados /n° de requerimiento exigidos X 100 (Año 1)	Actas de Fiscalizaciones Supereduc Actas de Monitoreo interno del Plan Anual de Fiscalización Acta de Monitoreo final DAEM	Última Acta de fiscalización	Año 1: 70% Año 2: 90% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Solo se consideraran parámetros que dependen directamente del Director y su Gestión.
INDICADOR 3: Elaboración del Plan anual del Establecimiento, que contemple la organización del plan de estudio considerando las actividades anexas, intemas como externas, el calendario escolar, la experticia de los docentes, las funciones de los asistentes de la educación, al menos los hitos más relevantes de los planes exigidos por normativa y el Plan de Mejoramiento Educativo.	N° de elementos de gestión con los que articula el Plan Anual / N° de elementos de gestión considerados en el indicador	Plan anual del establecimiento considerando los requerimientos del indicador. Informe de monitoreo con especificaciones de ajuste según las necesidades detectadas	Existencia de instrumentos, pero no monitoreados por Daem.	Año 1: 25-40% Año 2: 41-60% Año3: 61-80% Año 4: 81-100% Año 5: 100%	Se considera que es parte inherente a toda planificación de procesos el desarrollar un Plan Anual.
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica.

OBJETIVO: *Generar eficientemente las gestiones pedagógicas de los Establecimientos Educativos para mejorar y entregar una educación digna y de calidad.*

Ponderación: (10%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Proyecto de Integración Escolar P IE	Porcentaje de alumnos con Necesidades Educativas Especiales NEE en tratamiento.	Fuente Interna	Sin registro	Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	Situación externas y/o naturales que no permitan un adecuado funcionamiento de los Establecimientos educativos del DAEM. Con una duración mayor a tres semanas.
INDICADOR 2: P royecto Ley SEP	Porcentaje de asistencia alumnos Prioritarios en el Aula de clases.	Fuente interna	Bajo Índice de participación (20-25%)	Año 1: 30% Año 2: 40% Año3: 50% Año 4: 60% Año 5: 70%	Situación externas y/o naturales que no permitan un adecuado funcionamiento de los Establecimientos Educativos o del DAEM. Con una duración mayor a tres semanas.
INDICADOR 3: Desempeño docente indicador destacados	Porcentaje de docentes con evaluación de desempeño destacado año t < Porcentaje de docentes con evaluación de desempeño destacado año 1.	CPEP/ Fuente interna	1	Año 1: 10% Año 2: 15% Año3: 20% Año 4: 25% Año 5: 30%	Situación externa y/o naturales que no permitan un adecuado funcionamiento de los Establecimientos Educativos o del DAEM. Con una duración mayor a tres semanas.
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año3: Año 4: Año 5:	

ÁREA DE RESULTADOS: Convivencia Escolar

OBJETIVO: Mejorar eficientemente las gestiones pedagógica del establecimiento Educativos, en base de lo establecido en el PEI, PVE y otros programas ministeriales. Para dar soluciones a las necesidades de la escuela y a la mejora de los resultados.

Ponderación: (30%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.	Muestra artística, culturales y/o recreativa.	Fuente Interna	Sin registro	Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Amonestaciones hasta finiquito del contrato / certificado de cumplimiento de metas
INDICADOR 2: 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.	Fuente Interna	Bajo índice de participación (20-25%)	Año 1: 30% Año 2: 40% Año 3: 50% Año 4: 60% Año 5: 70%	Amonestaciones hasta finiquito del contrato / certificado de cumplimiento de metas
INDICADOR 3: Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.	(n° de casos tratados/ n° de casos de violencia escolar denunciados cada año) * 100	Fuente Interna	Sin registro	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Amonestaciones hasta finiquito del contrato / certificado de cumplimiento de metas
INDICADOR 4:				Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	

### ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

#### ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma \_\_\_\_\_

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

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<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

.....  
Fecha