

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO POLIVALENTE GABRIELA MISTRAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MÁFIL**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe del Departamento de Educación de la Municipalidad de Máfil, 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 POLIVALENTE GABRIELA MISTRAL, RBD 7031-9

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO POLIVALENTE GABRIELA MISTRAL DE MÁFIL**

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 Polivalente Gabriela Mistral
- RBD :7031-9
- Horas Cronológicas :44
- Tipo de Jornada :Diurna
- Dependiente de :Departamento de Educación, Municipalidad de Máfil
- Lugar de desempeño :Liceo Polivalente Gabriela Mistral
- Ciudad/Comuna :Máfil
- Región :De los Ríos
- Fecha de vacancia :31 de enero del año 2017

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- **Características generales de la comuna:**

Geográficamente, la comuna de Máfil se ubica en la Provincia de Valdivia, Región de Los Ríos, a 40 kilómetros al NE de la Ciudad de Valdivia, capital regional. De acuerdo al Censo del año 2017, la población de Máfil es de 7.095 personas, representando 1,86% de la población regional.

Edad	2018	% según territorio 2018				
			Región		País	
0 a 14	1.531	21,6	72.930,0	19,2	3.523.750	20,1
15 a 29	1.476	20,8	88.402,0	23,2	4.106.669	23,4
30 a 44	1.281	18,1	74.412,0	19,5	3.699.917	21,1
45 a 64	1.812	25,5	96.527,0	25,4	4.240.411	24,1
65 y más	995	14,0	48.428,0	12,7	2.003.256	11,4
Total	7.095	100,0	380.699,0	100,0	17.574.003	100,0

A nivel de caracterización socio económica la **Región de Los Ríos** se encuentra en el 4° lugar con mayor población en condición de pobreza, superando el promedio nacional que alcanza el 15,1%. Se evidencia un aumento respecto al período anterior del 1,2%. A nivel provincial, se aprecia un aumento de la pobreza total en la provincia de Valdivia. En tanto, a **nivel comunal** la pobreza es levemente más baja (14,8%) que a nivel regional (17,5%) y levemente superior al nivel nacional (14,5%).

Sobre la población Indigente, Pobre y No Pobre, se muestra que los indicadores de la comuna de Máfil, son levemente inferiores a los promedios regionales y nacional. Sin embargo, **Máfil, registra un menor nivel de ingresos Autonomo** (\$450.015) respecto del promedio Regional (\$583.210) y Nacional (\$782.953); por el contrario, el Subsidio Monetario es mayor al promedio regional y nacional; no obstante, pese al Subsidio Monetario, los Ingresos totales de los habitantes de Máfil, siguen bajo a los promedios regionales y nacional.

A nivel económico, la base productiva de la comuna es silvoagropecuaria, donde más del 15% de la mano de obra es absorbida por este sector económico, siendo la mayor participación a nivel de servicios

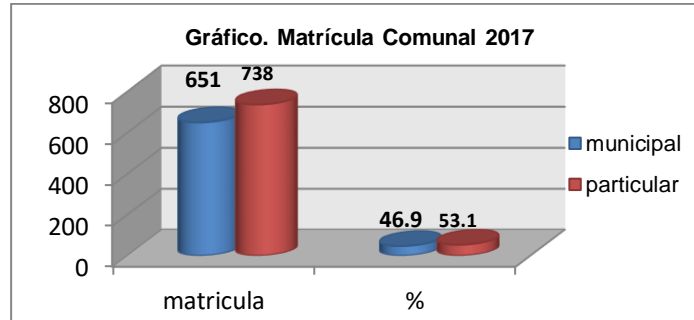
A nivel de antecedentes educacionales, la **tasa de analfabetismo** en la comuna de Máfil **supera levemente el 6%**, según encuesta CASEN 2009. Más del 93% de la población, mayor de 15 años, sabe leer y escribir. Por otra parte, el nivel de escolaridad de la población es muy dispar, un 21,5% ha cursado hasta 4° medio científico humanista

Respecto de la cobertura educacional, se indica que existen once establecimientos educacionales, de los cuales siete son municipales, de acuerdo al cuadro que se expone

Sostenedor	Establecimiento	Modalidad
Municipal	Lic. Gabriela Mistral	Pre Bas. Bas. Media, TP y Adulto
	Escuela Alabama	Preb. Básica y Básica
	Esc. Putreguel	Básica, unidocente
	Esc. Huillicoihue	Básica, unidocente
	Esc. Sta. Higidia	Básica, unidocente
	Esc. Runca	Básica, Unidocente
	Esc. E. Taladriz	Básica, unidocente
	Privado	Lic. Sto. Cura de Ars
Esc. Huillón		Básica
San Martín de las Lomas		Básica

	Escuela de Lenguaje San Sebastián	Educ. Especial
--	-----------------------------------	----------------

Al año 2017, la Matrícula del sector municipal, representa un 46,9% del total comunal, ubicándose por sobre la media nacional, que es de un 38%.



- Niveles Educativos : 1° y 2° Nivel de Transición (Pre-Kinder y Kinder), educ. básica, educ. media H.C. y T.P. Educ. Adultos y Educación especial.
- Localidad : Máfil, sector urbano
- Programas : SEP, PIE, PACE, kiosko saludable, Explora, Fundar
- Matrícula últimos 5 años:

2017	651
2016	663
2015	621
2014	636
2013	641

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) : 87
- Concentración de alumnos prioritarios : 78 %
- Estructura según género : mixto
- Dotación total : 40
- Evaluación Docente:

- Resumen SIMCE:

4° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	274	255	255	268	265	257
Matemática	254	263	239	250	264	231
Com.del Medio Nat y So	251	249	238	236		

6° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura			248	208	236	255

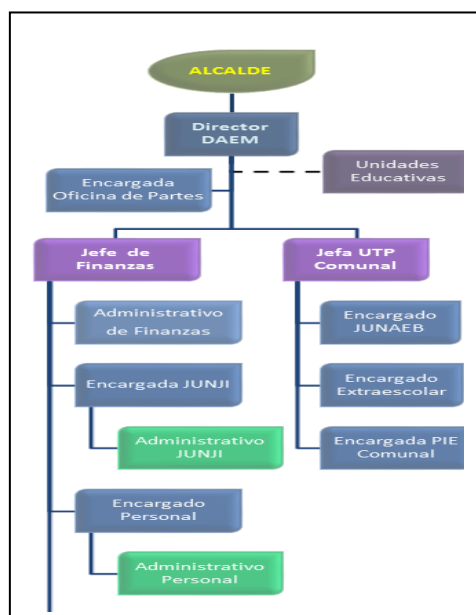
Matemática			215	204	235	218
Cs. Sociales					235	
Comp. Natur.				216		

8° Básico	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	203		235	227	235	
Matemática	217		232	227	224	
Cs. Sociales				216	235	
Comp. Natur.	218	247		239		

II Medio	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura		182	213	232	255	252
Matemática		179	195	214	248	235
Cs. Naturales						245
Cs. Sociales						230

- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 40
- Resultados Evaluación Docente:
 - Destacados : 02
 - Competentes : 14
 - Básico : 02
 - Insatisfactorios : 00
 - No evaluados : 16

2. ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	\$16.000.000
Monto aporte municipal:	
Monto otros financiamientos:	

4.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: se originan desde el PADEM 2018, que en lo sustantivo se resumen en los siguientes puntos:
 - a. Generar estrategias que permitan mejorar los indicadores educacionales del sistema educacional municipal, especialmente a nivel de indicadores de resultado, como SIMCE y PSU, y también de cobertura, como asistencia y matrícula.
 - b. Normalizar, hasta donde sea posible el déficit financiero, propugnando llegar al menos a un equilibrio operacional.
 - c. Concretar el Plan de Inversiones en Infraestructura, donde el desafío es dar inicio a las obras de reposición de la Escuela Artístico Alabama y mejoramiento del Liceo Gabriela Mistral y las escuelas rurales pendiente.

El objetivo propuesto por el sistema de educación municipal de Máfil, persigue fortalecer la calidad de la Educación Municipal de Máfil, entregando apoyo permanente, sistemático y pertinente establecimientos de la comuna, desarrollando las competencias al interior de las unidades educativas que permitan potenciar sus identidades y sellos, a través de un trabajo colaborativo que desarrolle, entre otros aspectos, la implementación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC), el monitoreo de las condiciones de calidad, la instalación de Programas, Proyectos y la elaboración de Planes de Mejoramiento 2018, con el propósito de ofrecer una educación de calidad, integral e inclusiva, con oportunidades para la trayectoria escolar y que permita a los estudiantes el desarrollo de todas sus capacidades y su adecuada inserción en la sociedad.

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
- Equipo directivo : Jefa UTP, dos Inspectores Generales, un Encargado Convivencia
 - Profesores :36 docentes
 - Otros :4 sicopedagogas, psicóloga, fonoaudióloga, odontóloga, nutricionista, terapeuta ocupacional
- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos, entre los que destaca las organizaciones sociales y comunitarias de la comuna, instituciones de voluntariado, sector productivo y gremial. De igual forma, debe relacionarse con diferentes servicios públicos, especialmente el Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación, SENDA, JUNAEB, y servicios locales como los Departamento de Salud Municipal (DESAM), Carabineros, entre otros.

Para definir el entorno, se tiene que entender que Máfil es una comuna con un 40% de ruralidad y prevalencia del sector silvoagropecuario en la actividad económica de la comuna

- Organizaciones internas al establecimiento:
 - Consejo Escolar

- Consejo de Profesores
 - Centro de Padres
 - Centro de Alumnos
 - Asociación Gremial de Asistentes de la Educación
- Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - Nivel socioeconómico: promedio de pobreza corresponde al rango comunal, que arroja un porcentaje de un 24,5% de pobreza multidimensional y un 25% de pobreza en función de los ingresos.
 - Composición familiar: Un 68% de los hogares son de estructura tradicional, mientras que un 32% corresponde a hogares monoparentales, donde la jefatura de hogar corresponde a una mujer.
 - Actividad laboral: La actividad preponderante está asociado al área silvoagropecuario y de servicios. Un importante fuente de empleos se obtiene fuera de la comuna con concurrencia diaria
 - Nivel de estudio: el 90% de los padres tiene su Educación Básica Completa y un 86% su educación Media Completa. Un 26% de los padres cuenta con algún grado de formación profesional o técnica.
 - Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:
Existe una sólida relación con todos los estamentos de la comunidad escolar como: Consejo Escolar, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Profesores y Asociación Gremial de Asistentes de la Educación.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar, gestionar y dirigir el Establecimiento, mediante la gestión técnico pedagógica y administrativa en consideración al proyecto educativo institucional y comunal, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad de sus alumnos, fomentando habilidades y actitudes que facilite la incorporación de los estudiantes a la educación superior, la inserción laboral y el fomento del emprendimiento individual, formando personas que aporten positivamente a la sociedad.

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:

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.

En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

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.

Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
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.	20%
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.	25%
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.	25%
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.	15%
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.	15%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona

- legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
 6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
 7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva 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 Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación,

que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$ 1.814.701**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 229.284** (37.5 % 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.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad/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, pudiendo subirse el corte dependiendo de la cantidad de candidatos en la muestra y /o los desafíos del cargo.

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin

preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a 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 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 dos o tres candidatos según corresponda 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 2, 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, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 1)
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 2)
3. Copia escaneada de 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.

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 correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en San Martín N° 263 comuna de Máfil", en sobre dirigido a Departamento de Educación Municipal, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Liceo Polivalente Gabriela Mistral", de la MUNICIPALIDAD DE MÁFIL", indicando claramente la dirección del remitente.

En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del 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 daemmaf@gmail.com o al teléfono 632411321

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	19 y 20 de noviembre	Jefe DAEM
Recepción de antecedentes	21 noviembre 2018 a 7 enero 2019	Jefe DAEM
Análisis de admisibilidad	9 de enero	Jefe DAEM
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.	
Inicio de funciones en el establecimiento	Cinco días después de conocer resolución Sostenedor	Jefe DAEM

* El Municipio o Corporación informará el avance de estas etapas a través de su página web y de este portal. Consulte periódicamente ambos sitios.

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO			GESTIÓN PEDAGÓGICA			
OBJETIVO			Fortalecer los procesos de implementación curricular que permitan mejorar los estándares de aprendizaje de los estudiantes mediante la utilización de diversas estrategias y acciones seleccionadas por el establecimiento			
PONDERACIÓN 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
Cumplimiento de Plan de Trabajo de Mejoramiento Educativo	Acciones logradas*100/Acciones proyectadas	Informe Diagnóstico Informe de cumplimiento de metas anuales	Existen instrumentos que miden cobertura curricular y evaluación semestral del desempeño docente.	Año 1: Identificación de nudos críticos Año 2: Instalación de mecanismos de medición actualizados. Año 3 -5: Evaluación y actualización	Paro docente Falta de medios para cumplimiento de plan	Incumplimiento, rebaja 5% de la ponderación del área por año (que es del 20% del total convenio) Cumplimiento: ponderación 5% por año en convenio del total del área
Profesores incorporados a programa de apoyo docente	Total docentes /docentes incorporados *100	Actas de acompañamiento aula Informe de coordinadora programa Informe UTP	100% participación	Año 1 a 5: mantener 100%	Cambio contractual de los docentes	Amonestación por escrito. Observación carpeta personal como algo positivo si hay logro
Elaboración de planificación de clases mensuales, incluyendo las evaluaciones de aprendizajes.	(N° de docentes que planifica sus clases mensuales /N°total de	Informe UTP Colegio	80% logro actual	Año 1 a 5: 100% logro	Interrupción actividades pedagógicas por tiempo prolongado.	Incumplimiento, rebaja 5% de la ponderación del área por año (que es del 20% del total

	docentes en la dotación del establecimiento al año t)*100				Licencias médicas	convenio) Cumplimiento: ponderación 5% por año en convenio del total del área
--	---	--	--	--	-------------------	--

ÁREA DE PROCESO		LIDERAZGO				
OBJETIVO		Instalar la cultura de las altas expectativas en todos los miembros de la comunidad educativa para potenciar el desarrollo integral de los estudiantes en coherencia con los sellos identitarios del establecimiento				
PONDERACIÓN 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
Incremento porcentual participación a reuniones CGP.	Reuniones programadas por curso y CGP x N° de participantes efectivos / total Padres y Apoderados	Citaciones Acta de reuniones Calendarización anual Lista Asistencia	50% asistencia promedio	% Asistencia Año 1: 50 % Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 80%	Condiciones climáticas Inasistencias de padres	Incumplimiento, rebaja 5% de la ponderación del área por año (que es del 20% del total convenio) Cumplimiento: ponderación 5% por año en convenio del total del área
Niveles de satisfacción e identidad con el EE	Total de alumnos, padres y docentes / % muestra= índice de satisfacción	Encuestas Informes internos	Se aplica encuesta de satisfacción a padres y apoderados, falta incorporar a estudiantes y docentes.	Año 1: Definición de instrumentos y Aplicación de encuestas. Año 2: sobre 60% Año 3: sobre 70% Año 4: sobre 75% Año 5: sobre 80%	Disponibilidad de recursos Disponibilidad de padres y alumnos responder voluntariamente	Incumplimiento Anotación en Convenio Desempeño
Acompañamiento de docentes al aula y profesionales de la educación (ed. diferencial. – psicoped.) retroalimentación por el equipo de gestión del establecimiento.	(N° de docentes con acompañamiento y retroalimentación por el equipo de gestión del establecimiento / N° total de docentes del establecimiento) *100	Pautas de acompañamiento al aula UTP. Informe de acompañamiento.	Se realiza acompañamiento solo a los docentes y profesionales del Programa PAD.	Año 1: 80%de los docentes Año 2: 90%de los docentes Año3: 100%de los docentes Año 4: 100%de los docentes Año 5: 100%de los docentes	Movilidad de laboral de docentes Paralización de actividades docentes	Incumplimiento: Observación por Escrito primer año. Rebaja ponderación año 2 a 5

ÁREA DE PROCESO		CONVIVENCIA ESCOLAR				
OBJETIVO		Fomentar el desarrollo de las habilidades socio afectivas en la comunidad educativa como una vía para producir cambios en la disciplina escolar, las relaciones interpersonales, que favorezcan espacios educativos para el desarrollo de aprendizajes efectivos.				
PONDERACIÓN 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
Actividades promoción de convivencia escolar	Actividad programadas x actividades ejecutadas x cantidad de participantes	Programa de actividades anuales realizadas Nómina de participantes	Existe encargado de convivencia con propuesta anual.	Año 1: mantiene Año 2 a 5: cobertura promedio 50% alumnos, con un mínimo de dos actividades anuales	Disponibilidad de recursos	Incumplimiento: Amonestación por escrito. Observación carpeta personal. Rebaja en 5% anual de ponderación de área por año

Nivel de denuncias a Superintendencia por problemas de convivencia escolar	Denuncia año 2013 a 2018/denuncias por año desde 2019 X 100	Informes de Dirección Informes de Superintendencia Actas de mediación	Promedio de 8 denuncias año 2018	Año 1 a año 5: bajar a 2 por año	Falta recursos técnicos Movilidad equipo sicosocial	Incumplimiento Amonestación por escrito. Observación carpeta personal. Rebaja en 5% anual de ponderación de área por año
--	---	---	----------------------------------	----------------------------------	---	--

ÁREA DE PROCESO		GESTIÓN DE RECURSOS				
OBJETIVO		Desarrollar e implementar espacios y actividades curriculares que permita mejorar el aprendizaje de todos los alumnos/as de acuerdo a programas establecidos.				
PONDERACIÓN 15%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
Porcentaje Gasto SEP anual ejecutado	Monto Asignado / en relación a gasto efectivo *100	PME Solicitud de compras Informe de finanzas	Se tiene un gasto promedio de sobre un 70%	Año 1 año 5. Mantener	Situación financiera del DAEM	Amonestación por escrito. Observación carpeta personal. Rebaja en 25% anual de ponderación de área por año.

ÁREA DE RESULTADOS						
OBJETIVO			Mejorar los indicadores de resultado académico, ausentismo y matrícula en todos sus niveles			
PONDERACIÓN 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencia incumplimiento/cumplimiento
Variación Puntaje Promedio resultados PSU	$PSU_t - PSU_{2017} / PSU_{2017} \times 100$	Informe resultados DEMRE	454 puntos promedio	Año 1: mantener Año 2 a 5: subir a 550	Disponibilidad recursos para fortalecer preparación PSU	Incumplimiento . Rebaja en 5% anual de ponderación de área por año
Porcentaje alumnos titulados TP	$\frac{\text{Números alumnos TP}}{\text{4º medio } t} / \frac{\text{alumnos titulados}}{100} \times 100$	Informe UTP Actas de titulación Certificados	30% alumnos	año 1: mantener año 2: 50% año 3: 70% año 4: 80% año 5: 90%	Interrupción de clases por movilizaciones o condiciones climáticas	Revisión convenio de desempeño y reformulación si aplica.
Puntaje Promedio SIMCE 4º básico	$\frac{\sum \text{puntajes por año y curso}}{\text{total alumnos curso}}$	Reporte Agencia de la Calidad de la Educación	268 pts	Año 1: mantener Año 2 a 5: aumentar 5% anual promedio	Interrupción de clases por movilizaciones o condiciones climáticas	Revisión convenio de desempeño y reformulación si aplica.
Puntaje Promedio SIMCE 8º básico	$\frac{\sum \text{puntajes por año y curso}}{\text{total alumnos curso}}$	Reporte Agencia de la Calidad de la Educación	247pts	Año 1: mantener Año 2 a 5: aumentar 5% anual promedio	Interrupción de clases por movilizaciones o condiciones climáticas	Revisión convenio de desempeño y reformulación si aplica.
Puntaje Promedio SIMCE II Medio básico	$\frac{\sum \text{puntajes por año y curso}}{\text{total alumnos curso}}$	Reporte Agencia de la Calidad de la Educación	232 pts	Año 1: mantener Año 2 a 5: aumentar 5% anual promedio	Interrupción de clases por movilizaciones o condiciones climáticas	Revisión convenio de desempeño y reformulación si aplica.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____ Cédula de Identidad N° _____, Declaro bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

- a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

- b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

- c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....

Firma