



LA ALCALDIA DECRETA HOY LO QUE SIGUE :

DECRETO EXENTO N° : 3023 /

Ercilla, 07 DE DICIEMBRE DE 2016.-

VISTOS :

- 1.- El D.F.L. N° 1-3063/1980, del Ministerio del Interior y sus Modificaciones;
- 2.- El D.F.L N° 1/96, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación;
- 3.- Ley N° 20.501/2011, del Ministerio de Educación;
- 4.- Decreto Exento N° 3004/2016, declara desierto Concurso;
- 5.- La necesidad de proveer el cargo de Director (a) del Liceo C-44 "Alonso de Ercilla y Zuñiga", Ercilla;
- 6.- Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 de 1988 y sus modificaciones.

DECRETO :

- 1.- LLÁMESE a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Docente Directivo en el Establecimiento Educacional dependiente de la Municipalidad de Ercilla, que se indica :
 - **Docente Directivo (Director/a) Liceo C - 44 "Alonso de Ercilla y Zuñiga", 44 hrs.**
- 2.- APRUÉBASE las Bases adjuntas para el Llamado a Concurso Público de Antecedentes para incorporarse a la dotación docente del Liceo C-44 "Alonso de Ercilla y Zuñiga", Ercilla y considérese los Artículos parte integrante del presente Decreto.
- 3.- Publíquese el llamado a Concurso en la página web www.directoresparachile.cl, y www.muniercilla.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.


ANA HUENCHULAF VASQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL


JOSE N. VILUGRON MARTINEZ
ALCALDE DE LA COMUNA

JNVM/AHH/AHV/EPGP/tpq.

DISTRIBUCION:

- Unidad Ley 20.285.-
- Depto. Educación Ercilla.-
- Archivos.

**BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A
ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL “LICEO
ALONSO ERCILLA Y ZUÑIGA”
I. MUNICIPALIDAD DE ERCILLA REGIÓN DE LA
ARAUCANÍA**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la Ilustre MUNICIPALIDAD DE ERCILLA, 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 ALONSO ERCILLA Y ZUÑIGA , RBD 5374 – 0.-

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 Alonso Ercilla y Zuñiga
- RBD : 5374-0
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Diurna
- Dependiente de : Alcalde / Director DEM
- Lugar de desempeño : “Liceo Alonzo Ercilla y Z”, sector Urbano
- Ciudad/Comuna : Ercilla
- Región : Araucanía
- Fecha de vacancia : 07 DE MARZO DE 2017

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos : Educación Pre – Básica , Básica a 4º Educación Media
- Programas : SEP, PIE, CRA, PAE, PACE

- Administración Internado : Damas y Varones
- Matricula últimos 5 años :

2012	2013	2014	2015	2016
354	365	353	330	329

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) : 95.7%
- Concentración de alumnos prioritarios : 305
- Estructura según género : 175 varones / 152 damas
- Dotación total : 31
- Evaluación Docente : 19

Destacados	Competentes	Básicos	Insatisfactorios	No Evaluados	Total
1	16	2	-----		19

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

2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo :
 - 1 Inspector General
 - 2 Jefe de UTP(B M)
- Docentes :
 - 18 Contratados
 - 15 Titulares
- Otros :
 - 07 PIE
- Asistentes :
 - 16

3.- ENTORNO DEL CARGO

- Alcalde y Sub-departamentos del Municipio
- Dirección DEM

El Director se relaciona con los siguientes actores:

- Centro General de Padres y Apoderados
- Dirección DEM y Sub-departamentos
- Servicio Nacional de Salud
- Junta de Auxilio Escolar y Becas
- Tenencia de Carabineros
- Escuelas de la Comuna
- Juntas de Vecinos
- Cuerpo de Bomberos
- Organizaciones Deportivas y Artístico Culturales
- Medios de Comunicación

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director/a, Líder Pedagógico le corresponde la dirección, administración, supervisión, coordinación, monitoreo, apoyo y control del establecimiento educacional municipal e Internado Comunal, este último con su orgánica y regulaciones propias. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientación establecidos, por el respectivo Departamento de Educación y el marco jurídico, como también las regulaciones del Internado.

Además de lo anterior, **ocuparse en la Articulación del quehacer del Liceo Alonso Ercilla con la Política Comunal y demás Establecimientos Educativos.**

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del Director/a de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. De acuerdo al Estatuto Docente y Política Comunal al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. En lo pedagógico: (Área Gestión Curricular)

- El director conoce los marcos curriculares de los respectivos niveles educativos, el Marco para la Buena Dirección, Marco de la Buena Enseñanza y los mecanismos para su evaluación.
- El director debe asegurar una organización efectiva del uso del tiempo y espacios institucionales para la preparación de la enseñanza, adecuadas condiciones para su implementación en el aula y su evaluación.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento e involucrarse directamente en todas.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos y se adscriban apoyando el Proyecto Pedagógico del Establecimiento.
- Dar cumplimiento al convenio de origen del Establecimiento, considerando los cambios generados por la Ley de Inclusión en concordancia con su Reglamento Interno.

2. En lo administrativo: (Área Gestión de Liderazgo)

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional, en común acuerdo con la normativa y/o Documentos Legales.
- Ser consultado, de ser necesario, en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- Colaborar en la administración del Internado y cautelar por el bienestar y rendimiento académico de los estudiantes.
- Mantener categorización de desempeño año 2015 (SAC).
- Directa y permanente relación con la Dirección y Equipos Técnicos DEM, articulándose Técnica y Pedagógicamente con la Política Comunal de Educación.
- Inculcar el trabajo en equipo sobre la base de altas expectativas como parte de un todo, Actitud sencilla pero decidida hacia buenos resultados, formación actitudinal y humanista hacia estudiantes para enfrentar el éxito y tolerar la frustración.

3. En lo financiero: (Área de Gestión de Recursos)

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Gestionar en DEM los recursos necesarios, Fondos concursables u otros pertinentes.

4. En lo organizacional y convivencia escolar: (Área Gestión de convivencia Escolar)

- Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación con la comunidad, otros establecimientos del sistema comunal de educación y el entorno.
- Promover los valores de la persona e institucionales y un clima de confianza con altas expectativas y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.
- Garantizar y mantener un clima de convivencia dentro y fuera de las sala de clases, asegurando una adecuada convivencia en el establecimiento, de acuerdo al artículo 8 bis D.F.L. N° 1/97 incorporado por la Ley N° 20.501.
- Tener suficiente inteligencia emocional, empatía, capacidad de liderazgo, capacidad de enfrentar conflictos y negociar, la capacidad de motivar a otros, la habilidad para establecer y mantener contacto con otros, y por último, la capacidad de trabajar en equipo e inculcar actitud para abordar el éxito y el fracaso.
- Cautelar el buen funcionamiento del Internado, dando cumplimiento a la normativa vigente en las condiciones antes indicadas.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo **convenio de desempeño**.

3.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

Descripción	Ponderador
Liderazgo y Gestión de personas Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.	25%

Gestión y logro Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua	25%
--	-----

<p>Relación con entorno y redes Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.</p>	10%
<p>Visión estratégica e Innovación Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.</p>	10%
<p>Manejo de crisis y contingencias Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.</p>	15%
<p>Conocimientos técnicos Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. Deseable contar experiencia en aula. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.</p>	15%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena 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, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de tres años, según lo indica la legislación vigente.

8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
10. 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.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento 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 romano "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 y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente modificadas por la ley No 20.501, y en normas complementarias, en particular el DFL no 453 de 1992 y sus modificaciones, y otras bonificaciones voluntarias, en función de resultados académicos y administrativos.

La remuneración promedio bruta mensual será del orden de \$ 1.338.885 (un millón trescientos treinta y ocho mil ochocientos ochenta y cinco pesos), siendo este un valor referencial y no incluye bienes y perfeccionamiento, por ser específicos para quien asuma el cargo. Además de incorporarse al Reglamento de Asignación Especial de Incentivo Profesional Decreto Exento N° 159/12-08-2013.

HABERES		TIPO REM	OBSERVACIONES
E	B L	FIJA	Fuente Legal: Artículos 35, 83 y 5° transitorio de la Ley 19.070 Jornada ordinaria

		<p>Extensión Horaria</p> <p>Definición:</p> <p>Es el producto resultante de multiplicar el valor mínimo de la hora cronológica que fije la ley por el número de horas para las cuales haya sido contratado cada profesor.</p> <p>Se reajusta en el mismo porcentaje y oportunidad en que se reajustan las Remuneraciones del Sector Público.</p>	
DE EXPERIENCIA	VARIABLE	<p>Fuente Legal:</p> <p>Artículo 48° de la Ley 19.070, Decreto Supremo 264 de 26.07.91 publicado Diario Oficial 17.08.91 y arts. 106, 107, 108 y 109 del D. 453/91.</p> <p>Definición:</p> <p>Es la Asignación por los bienes cumplidos en las condiciones que fija el reglamento 453 y 264.</p>	
ASIGN E E E EN CONDICIONES LE	FIJA	<p>Fuente Legal : (Art. 50 de la Ley 19.070, Arts. 118, 119 y 158 D.453/91, D.427 de 06.11.91 Pub. D.O. 14.12.91)</p> <p>Definición:</p> <p>Corresponde a los docentes que laboran en colegios calificados como de Desempeño Difícil, por razones de ubicación geográfica, marginalidad, extrema pobreza u otras características análogas. Tiene una duración bianual. Los establecimientos Beneficiarios se seleccionan por la respectiva SEREMI.</p>	
ASIGNACION RESPONSABILI- DAD DIRECTIVA	FIJA	<p>Fuente Legal:</p> <p>(Art. 51 Est. Doc. y 120 a 124 del D. 453/91)</p> <p>Definición:</p> <p>Fue creada para beneficiar a los docentes que ejercen cargos directivos. Se mantienen si un nuevo empleo da derecho a percibirla.</p>	
ASIGNACION PERFECCIONA- MIENTO	VARIABLE	<p>Fuente Legal:</p> <p>(Art. 49 Estatuto Docente, Arts. 110 a 117 D. 453/91, D.789/92 de Educación sólo sus artículos transitorios, de 13/11/92 pub. D.O. de 18.01.93; Dto. 192 de 20.05.99 Pub. D.O.12.07.99 y Dto. 214/01 de Educación D.O. 30/08/01)</p> <p>Definición:</p> <p>Tiene por objeto incentivar la superación Técnico-Profesional de docentes mediante la realización de programas, cursos o actividades de perfeccionamiento, de Pos-Título o Post-Grado Académico, en el CPEIP, Instituciones de Educación Superior con plena autonomía o, en instituciones acreditadas en el CPEIP.</p> <p>La ley 19.715 limita el reconocimiento a un máximo de 800 horas anuales en el caso de cursos o programas de perfeccionamiento.</p>	
B PROPORCIONAL	FIJA	<p>Fuente Legal:</p> <p>Arts. 8° y 10° Ley 19.410, 63° y 65° de la Ley 19.070, 1° y 11° Ley 19.598</p> <p>Definición:</p> <p>Bonificación mensual proporcional a las horas de designación o contrato, con cargo a la Subvención Adicional Especial. Se reajusta en el mismo porcentaje y ocasión que los reajustes del sector público.</p>	
B EXCELENCIA ACADEMICA	VARIABLE	<p>Fuente Legal :</p> <p>Art. 15 Ley 19.410</p> <p>Definición:</p> <p>Destinada a establecimientos educacionales subvencionados calificados como de excelente desempeño de acuerdo al Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño, SNED, según selección que efectúe la División de Planificación y Presupuesto del MINEDUC, cada dos años.</p>	
B	E	FIJA	Fuente Legal:

RECONOCIMIENTO PROFESIONAL		Ley N°20.158 (29 de diciembre de 2006) Definición: Beneficio remuneracional, que permite a los docentes percibir un monto mensual por concepto de título y un complemento por concepto de mención, que se deberá pagar proporcionalmente a las horas de contrato, con un tope de 30 horas.
ESTIMACIÓN TOTAL (A modo de referencia)		\$1.338.885.-

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres o dos 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 en 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 2.0, 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, 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. Ficha de Postulación ([Anexo 1](#))
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Certificar experiencia en cargo de dirección, coordinación y/o jefatura de Establecimientos Poli docentes, de a lo menos 3 años.
10. Por el perfil del Establecimiento Educacional, acreditar experiencia en Educación Básica y Educación Media.
11. Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 13,00 horas en el Departamento de Educación Municipal.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la secretaría del Departamento de Educación, ubicado en calle Caupolicán 434, en días hábiles y en horario desde las 8,30 hrs. A 13,30 y de 15 hrs. A 16.30 hrs., las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, www.directoresparachile.cl, sitio web de la Municipalidad web. www.muniercilla.cl

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

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

Las postulaciones podrán efectuarse por la página web directoresparachile.cl, por correo certificado o directamente en la oficina de Secretaría del Departamento de Educación, ubicada en calle Caupolicán N° 434 comuna de Ercilla, en sobre dirigido a Director de Educación Municipal, con la referencia "Postula a cargo de director/a del Liceo Alonso Ercilla", de la MUNICIPALIDAD DE ERCILLA", indicando claramente la dirección del remitente.

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

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 demercilla1@yahoo.es o al teléfono 45 – 2757300.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	15-12-2016	Jefe DEM
Recepción de antecedentes	26-01-2017	Jefe DEM
Análisis de admisibilidad	03-02-2017	Jefe DEM
Proceso de Preselección	10-02-2017	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	17-02-2017	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y confección de nómina de candidatos	27-02-2017	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	06-03-2017	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	07-03-2017	Jefe DEM

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento.	Puntaje promedio Simce 4to. Básico mínimo esperado por año	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE cada año por nivel.	Sit. Act. Leng.: 236	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http:// mas información. mineduc.cl)		
			Año 1: 242			
			Año 2: 248			
			Año 3: 254			
			Año 4: 260			
			Año 5: 266			
			Sit. Act. Mat.: 220			
			Año 1: 230			
			Año 2: 240			
			Año 3: 250			
			Año 4: 258			
			Año 5: 256			
Sit. Act. Leng.: 204						
Año 1: 230						
Año 2: 240						
Año 3: 250						
	Año 4: 255					
	Año 5: 260					
	Sit. Act. Mat.: 236					
	Año 1: 240					
	Año 2: 245					
	Año 3: 250					
	Año 4: 255					
	Año 5: 260					
	Sit. Act. Leng: 236	Resultado anual SNED. MINEDUC	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión.			
				Año 1: 240		
Año 2: 245						
Año 3: 250						
Año 4: 255						
Año 5: 260						
	Sit. Act. Mat.: 200					
	Año 1: 230					
	Año 2: 240					
	Año 3: 250					
	Año 4: 255					
	Año 5: 260					

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento.
2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	Clasificación SEP del establecimiento	Establecimiento o adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según categoría: Autónomo, Emergente o en recuperación.	Situación Actual: Emergente Año 1: Emergente Año 2: Emergente Año 3: Autónomo Año 4: Autónomo Año 5: Autónomo	Resultado anual Ley SEP.	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión.	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.
	Realización y logro del Proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento	Porcentaje de cumplimiento del proyecto educativo cada año	Sit. Act.: Sin indicador Año 1: 90% Año 2: 92% Año 3: 94% Año 4: 94% Año 5: 96%	Indicador interno	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión.	
3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento	Matrícula	Nº alumnos matriculados	Situación Actual: 329 Año 1: 335 Año 2: 341 Año 3: 347 Año 4: 353 Año 5: 360	Matrícula declarada a MINEDUC (SIGE)	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento	
	Deserción escolar	Nº de alumnos que desertan del sistema escolar	Situación Actual: 20 Año 1: 16 Año 2: 14 Año 3: 12 Año 4: 10 Año 5: 8	Fuente Interna	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento	
	Asistencia promedio de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes cada año	Situación Actual: 89% Año 1: 90% Año 2: 91% Año 3: 92% Año 4: 93% Año 5: 94%	Asistencia declarada a MINEDUC (SIGE)	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento	

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento.			
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento	Porcentaje de ejecución recursos SEP	(Recursos SEP ejecutados / Recursos SEP asignados ese año) * 100	Situación Actual: 98%	MINEDUC	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión.				
			Año 1: 90%						
			Año 2: 90%						
			Año 3: 90%						
			Año 4: 90%						
			Año 5: 90%						
5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentajes de docentes evaluados	(N° de docentes evaluados según evaluación docente/N° de docentes que realizan clases en el establecimiento) * 100	Situación Actual: Mantener los resultados De la Evaluación Docente en Destacado y Competentes en un 100%	CPEIP + Fuente Interna	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión.	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.			
			Porcentaje de asistencia docentes al año				Asistencia promedio de docentes cada año	Situación Actual: 85%	Fuente Interna
								Año 1: 90%	
	Año 2: 92%								
	Año 3: 94%								
	Año 4: 95%								
Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual /N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Sit. Act.: sin indicador	Fuente Interna						
		Año 1: 80%							
		Año 2: 90%							
		Año 3: 100%							
		Año 4: 100%							
Año 5: 100%									

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento.
6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional	Cantidad de actividades extra programáticas y de formación	N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.	Año 1: 5 Año 2: 7 Año 3: 9 Año 4: 11 Año 5: 12	Fuente Interna	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión.	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.
	Reuniones de apoderados	N° de reuniones con Padres y apoderados cada año Gral. Y por Subcentro de curso	Centro Gral. de padres Año 1 : 4 Año 2 : 6 Año 3 : 6 Año 4 : 6 Año 5 : 6 Una mensual por subcentro de curso	Fuente Interna listado con las firmas de los apoderados, acta de la reunión, libro de clases, informe del profesor	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión.	
	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	Sin indicador Año 1: 70% Año 2: 75% Año 3: 80% Año 4: 85% Año 5: 85%	Registro interno, listado con las firmas de los apoderados, acta de la reunión, libro de clases, informe del profesor.	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión.	

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento.
7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Convivencia escolar: Bullying (Maltrato escolar). Capacidad de Escucha. Asertividad. Disminución del Bulling	(n° de casos tratados/ n° de casos de violencia escolar denunciados cada año) * 100	Situación Actual: No hay indicador.	Fuente Interna	Paros docentes, eventos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión.	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
			Año 1: Diagnóstico Nivel de calidad de clima escolar y establecer Plan Remedial en indicadores en bajo nivel.			
			Año 2: Mejorar en un 2% a 5% la calidad del clima escolar en relación a los resultados de la medición del año 1.			
			Año 3: Mejorar en un 2% a 5% la calidad del clima escolar en relación a los resultados de la medición del año 2.			
			Año 4: Mejorar en un 2% a 5% la calidad del clima escolar en			

EDGARD PATRICIO GALLARDO PÉREZ
 DIRECTORA EDUCACIÓN
 MUNICIPAL

ANEXO 1.-
FICHA DE POSTULACION

ANTECEDENTES DEL/LA 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 adjunta a estas Bases.

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

Firma

Fecha; _____

ANEXO 2

CURRICULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACION DEL CARGO AL QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1. TITULOS PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

- Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados.

Titulo Profesional	
Ingreso carrera profesional (mes, año)	Egreso carrera profesional (mes, año)
Fecha de titulación (día, mes, año)	

Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)

2.- ANTECEDENTES ACADEMICOS

- Indicar sólo aquellos con certificado, los demás no serán ponderados, ni considerados).

Post- títulos/Otros	
Desde (mes, año)	Hasta (mes, año)

Post- títulos/Otros	
Desde (mes, año)	Hasta (mes, año)

3.- CAPACITACIONES

(Indicar sólo aquellos con certificados)

Cursos y/o Seminario		
Desde (día, mes, año)	Hasta (día, mes, año)	Horas de Duración

Cursos y/o Seminario

Desde (día, mes, año)	Hasta (día, mes, año)	Horas de Duración

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución / Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde (día, mes, año)	Hasta (día, mes, año)	Duración del cargo (mes, año)
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 (día, mes, año)	Hasta (día, mes, año)	Duración del cargo (mes, año)

Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

Cargo

Institución / Empresa

Departamento,
Gerencia o área de
desempeño

Desde (día, mes, año)

Hasta (día, mes, año)

Duración del cargo
(mes, año)

--	--	--	--

Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

Cargo

Institución / Empresa



Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde (día, mes, año)	Hasta (día, mes, año)	Duración del cargo (mes, año)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO 3
DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

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

FIRMA

FECHA;