



República de Chile  
Provincia de Linares  
Departamento de Educación  
Unidad Jurídica

**AUTORIZA LLAMADO A CONCURSO  
PARA PROVEER CARGO DE  
DIRECTIVO EN ESTABLECIMIENTO  
EDUCACIONAL MUNICIPALIZADO  
DE LA COMUNA DE PARRAL  
QUE SE INDICA.- /**

PARRAL, 26 Nov 2015

DECRETO EXENTO N° 12.118

**VISTOS:**

- a. El D.F.L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior que traspasa los establecimientos educacionales a la Administración Municipal.
- b. La Ley N° 20.501 de 28 de Febrero de 2011 sobre Calidad y Equidad de la Educación.
- c. El D.F.L. N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación (Estatuto Docente) y sus modificaciones posteriores.
- d. El Decreto N° 453 de 26 de Noviembre de 1991 (Reglamento Estatuto Docente) y sus modificaciones posteriores.
- e. Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, los Directores de Establecimientos Educacionales Municipalizados duran cinco años en sus cargos, período después del cual, deben cesar sus funciones, declararse la vacancia de sus cargos y proceder a convocar a un nuevo Concurso Público, para proveer los cargos vacantes.
2. Que la actual Directora de la Escuela F-568 "El Libertador" Doña MARIA VIOLETA GONZÁLEZ SALAZAR, Cédula Nacional de Identidad N° 7.226.800-8, en virtud del Decreto Alcaldicio N° 44 de fecha 19 de Enero de 2011, tiene nombramiento entre el 01 de Marzo de 2011 y hasta el 28 de Febrero de 2016.
3. Que, el Jefe del Departamento Administrativo de Educación Municipal de la comuna de Parral y su equipo Técnico Asesor, han elaborado las Bases y han definido el Perfil Profesional de selección, los que se aprueban mediante el presente acto administrativo.

## DECRETO

- I. **AUTORÍZANSE**, las Bases y el Perfil Profesional definido por el Jefe del Departamento Administrativo de Educación Municipal de la comuna de Parral y su equipo Técnico Asesor, para el llamado a Concurso Público destinado a proveer el Cargo Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA EL LIBERTADOR, RBD 3401-0.
  
- II. **INCORPÓRASE**, el texto de las Bases y el Perfil Profesional definido para el Establecimiento Educacional que se incluye en esta convocatoria, los que, para todos los efectos legales, pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y ARCHÍVESE**



*Alejandro Roman Clavijo*  
**ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO**  
SECRETARIA MUNICIPAL



*Paula Retamal Urrutia*  
**PAULA RETAMAL URRUTIA**  
ALCALDESA DE PARRAL

PRU/ARC/UPO/JAR/UMO/pmh  
DISTRIBUCIÓN

1. Ilustre Municipalidad de Parral
2. Unidad Jurídica D.A.E.M. Parral
3. Personal D.A.E.M. Parral
4. UTP D.A.E.M. Parral
5. Archivo D.A.E.M. Parral
6. Ministerio de Educación.



**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA "EL LIBERTADOR" ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**

**BASES DE CONVOCATORIA**

El Director del Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL, 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 ESCUELA EL LIBERTADOR, RBD 3401-0.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
ESCUELA EL LIBERTADOR**

**Las presentes bases contienen los siguientes elementos:**

- I Identificación del cargo
- II Contexto y entorno del cargo
- III Perfil profesional del cargo
- IV Requisitos legales para desempeñar el cargo
- V Condiciones de desempeño del cargo
- VI Nivel referencial de remuneraciones
- VII Etapas del proceso de selección
- VIII Proceso de postulación y recepción de antecedentes
- IX Calendarización del proceso
- X Convenio de desempeño

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo: DIRECTOR(A)
- Establecimiento: ESCUELA EL LIBERTADOR
- RBD: 3401-0
- Horas Cronológicas: 44
- Tipo de Jornada: DIURNA, JORNADA ESCOLAR COMPLETA
- Dependiente de: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- Lugar de desempeño: ESCUELA EL LIBERTADOR
- Ciudad/Comuna: PARRAL
- Región: MAULE
- Fecha de vacancia: 01 DE MARZO, 2016.

## II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: PREBÁSICA Y BÁSICA
- Localidad: PARRAL
- Programas: PIE, ESCUELAS PLUS, HABILIDADES PARA LA VIDA, SENDA, SEP
- Matrícula últimos 5 años:

|      |     |
|------|-----|
| 2014 | 140 |
| 2013 | 129 |
| 2012 | 128 |
| 2011 | 120 |
| 2010 | 130 |

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE), 2015: 92.4 %
- Concentración de alumnos prioritarios: 73.24 %
- Estructura según género:

|       |       |
|-------|-------|
| M= 76 | F= 66 |
|-------|-------|

- Dotación total: 19 DOCENTES



• **Evaluación Docente.** ÚLTIMA EVALUACIÓN AÑO 2014:

Destacados= 0  
 Competentes= 4  
 Básicos= 0  
 Insatisfactorios= 0  
 No evaluados= 0

• **Resumen SIMCE HISTÓRICO 2008-2014:**

| CURSOS/<br>ASIGNATURAS | A Ñ O S |      |      |      |      |      |      |
|------------------------|---------|------|------|------|------|------|------|
|                        | 2008    | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| <b>4°EB</b>            |         |      |      |      |      |      |      |
| <b>LENGUAJE</b>        | 232     | -    | 284  | 262  | 269  | 245  | 255  |
| <b>MATEMÁTICA</b>      | 204     | -    | 249  | 258  | 240  | 257  | 241  |
| <b>8°EB</b>            |         |      |      |      |      |      |      |
| <b>LENGUAJE</b>        | -       | 235  | -    | 204  | -    | 272  | 233  |
| <b>MATEMÁTICA</b>      | -       | 237  | -    | 221  | -    | 260  | 239  |

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

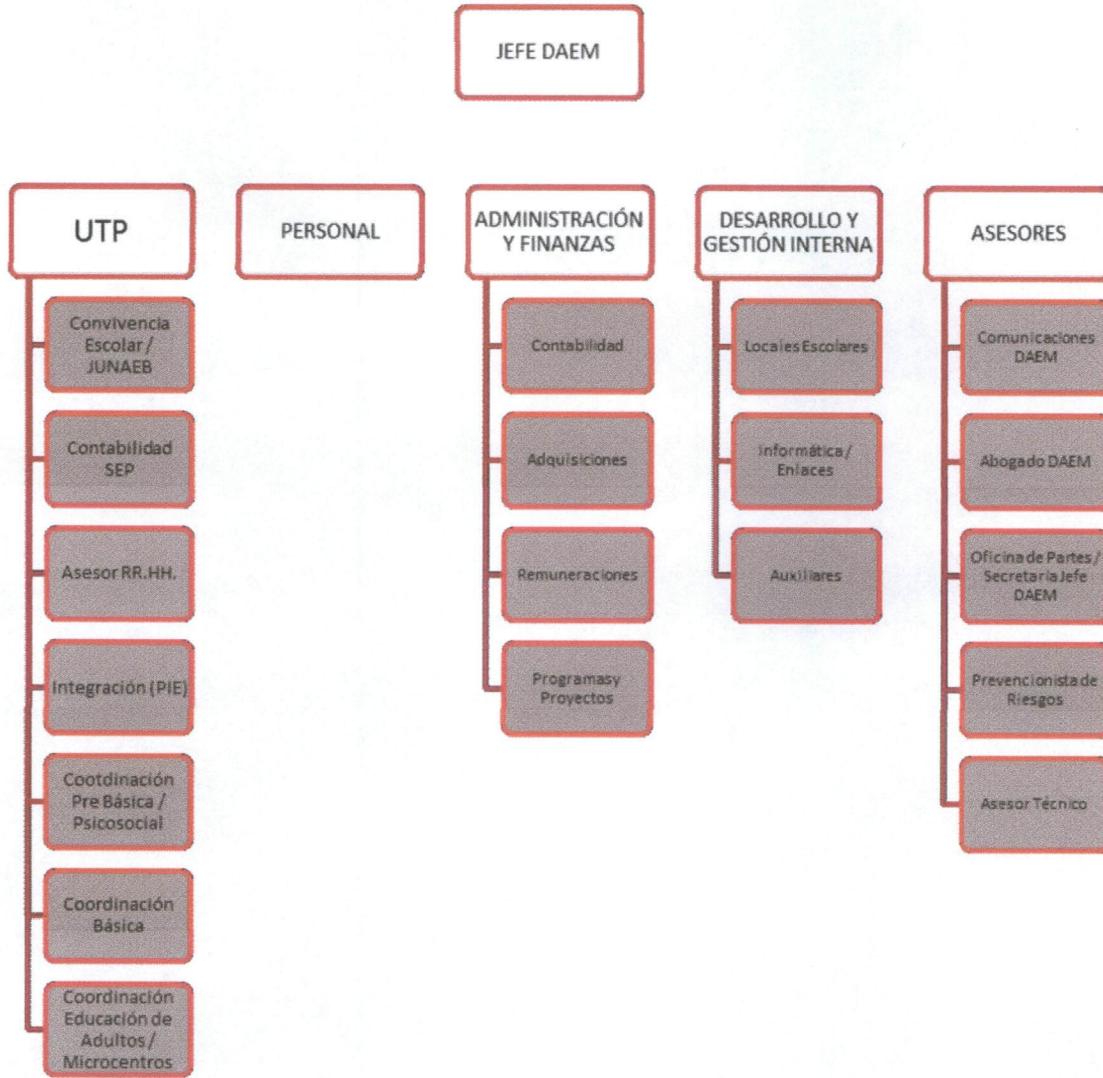
**2.- EQUIPO DE TRABAJO**

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

- Equipo directivo: DIRECTORA y JEFE UTP
- Profesores: 19 DOCENTES
- Otros: MONITORAS (3), ASISTENTES DE PÁRVULOS (2)  
 PSICÓLOGA= (1), AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES (1)



### 3. ORGANIGRAMA DAEM





#### 4.- FINANCIAMIENTO

(EL DIRECTOR DE LA ESCUELA EL LIBERTADOR NO TIENE ADMINISTRACIÓN DELEGADA)

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

#### 5.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

La escuela **"EL LIBERTADOR"** se relaciona con la Secretaría Regional del Ministerio de Educación (SECREDOC), la Dirección Provincial de Educación de Linares (DEPROV), el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), y el Departamento Administrativo de Educación Municipal (DAEM PARRAL). De igual forma, la escuela **"EL LIBERTADOR"** se relaciona especialmente con el Hospital de Parral, Oficina de Protección de los Derechos del Niño y Adolescentes (OPD), JUNAEB, DIDECO, Departamento de salud Municipal, Consultorio central, con Carabineros de Chile, la PDI, con la Cruz Roja, además del resto de las escuelas de la comuna, con las cuales el establecimiento mantiene una relación de redes que apoyan el servicio educacional.

### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos, por el respectivo Departamento de Educación o Corporación municipal y el marco jurídico.

## 2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 del DFL 1, de 1996, será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación y el marco jurídico vigente.

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

### 1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar 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.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

### 2.- En lo administrativo:

- 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.
- Ser consultado 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.

### **3.- En lo financiero:**

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

### **4.- Otras Atribuciones:**

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

### **3.- DESAFÍOS DEL CARGO**

1. Desarrollar un estilo de gestión que permita alcanzar las metas establecidas en el Convenio de Desempeño.
2. Reformular el PEI incorporando las modificaciones en la normativa y el currículo nacional y requerimientos de la comunidad educativa.



3. Orientar el diseño del Plan de Mejoramiento Educativo PM-SEP al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PEI.
4. Asegurar que las acciones del PM-SEP guarden coherencia y relevancia con las prácticas institucionales que se requiere mejorar, con el objeto que éstas impacten en el logro de los objetivos.
5. Desarrollar un estilo de gestión que asegure un clima de confianza y sana convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa.
6. Asegurar la formación integral de todos los alumnos de su establecimiento educacional.

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

| DESCRIPCIÓN  | PONDERADOR |
|--|------------|
| <p><b>Liderazgo y Gestión de Personas</b></p> <p>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.</p> | 20%        |
| <p><b>Gestión y Logro</b></p> <p>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.</p>   | 20%        |
| <p><b>Relación con Entorno y Redes</b></p> <p>Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando</p>  | 10 %       |



|  |             |
|--|-------------|
| <p>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>  |             |
| <p><b>Visión Estratégica e Innovación</b></p> <p>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> | <p>20 %</p> |
| <p><b>Manejo de Crisis y Contingencias</b></p> <p>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>  | <p>10%</p>  |
| <p><b>Conocimientos Técnicos</b></p> <p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.<br/>Deseable contar experiencia en aula.<br/>Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.<br/>Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.</p>  | <p>20%</p>  |

#### 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 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley 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 (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.
8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
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.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
DEPTO. ADMINIST. DE EDUC. MUNICIPAL  
UNIDAD TÉCNICO PADAGÓGICA



## 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 Nivel de Remuneraciones del cargo a postular será determinado a partir de la aplicación de las disposiciones de la ley N° 19.070, Estatuto Docente y sus indicaciones, especialmente introducidas por la ley N° 20.501.

En caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la Remuneración Básica Mínima Nacional y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que aplicará.

Para quienes no sean Profesionales de la Educación, la remuneración será equivalente a la Renta Básica Mínima Nacional de un Profesional de la Educación, más las asignaciones inherentes al cargo de Director.

El monto de la renta referencial corresponde sólo a un valor aproximado, y por consiguiente, solo constituye un mero antecedente, toda vez que los estipendios del sector público se fijan por ley y, para proceder a su pago, debe estarse a lo que la normativa reguladora del emolumento disponga.

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

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

## 2) Evaluación Curricular.

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

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

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



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

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

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



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

### **3) Evaluación Psicolaboral.**

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **4) Entrevistas por la Comisión Calificadora**

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de 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 tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

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

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

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

## 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 Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.



9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))

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

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17.00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina del Departamento de Administración de Educación Municipal de Parral, en días hábiles y en horario desde las 9.00 hasta las 17.00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl) y [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl).

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente al Departamento de Administración de Educación Municipal, ubicada en Calle Buin N° 282 comuna de Parral, en sobre dirigido a Udelio Parra Orellana, con la referencia **"Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA EL LIBERTADOR, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL"**, 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



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
DEPTO. ADMINIST. DE EDUC. MUNICIPAL  
UNIDAD TÉCNICO PADAGÓGICA



legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

### **Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [j.mendezolave@hotmail.com](mailto:j.mendezolave@hotmail.com) o al teléfono 75116726.



## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*

| ETAPAS   | PLAZOS   | RESPONSABLE                        |
|--|--|------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria  | LUNES 30 DE NOVIEMBRE, 2015.   | Jefe DAEM-Corporación<br>Municipal |
| Recepción de antecedentes  | 30 noviembre , 2015 al 13 enero, 2016.   | Jefe DAEM-Corporación<br>Municipal |
| Análisis de admisibilidad  | 14 y 15 de enero, 2016   | Jefe DAEM-Corporación<br>Municipal |
| Proceso de Preselección  | máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.                                   | Asesoría Externa                   |
| Constitución Comisión Calificadora                                     | máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.                       | Comisión Calificadora              |
| Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos | máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la comisión calificadora. | Comisión Calificadora              |
| Resolución del Sostenedor  | 24 al 25 de febrero, 2016.   | Sostenedor                         |
| Inicio de funciones en el establecimiento                              | 29 de febrero, 2016.   | Jefe DAEM-Corporación<br>Municipal |

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



## X. CONVENIO DE DESEMPEÑO

| OBJETIVOS:  | INDICADORES   | FÓRMULA DE CÁLCULO.                                      | META ANUAL ESTRATÉGICA     | MEDIOS DE VERIFICACIÓN   | SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS   | CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO O / CUMPLIMIENTO   |
|---|---|--|----------------------------|--|--|--|
| <b>1.</b><br><br><b>MEJORAR INDICADORES DE CONCIENCIA FONOLÓGICA EN NT2</b>   | *discriminación auditiva no verbal.<br>*memoria auditiva no verbal<br>*discriminación auditiva verbal<br>*memoria auditiva verbal<br>*habilidad de segmentación silábica<br>*identificación de vocal inicial<br>*identificación de sílaba inicial<br>*identificación de sílaba final. | % promedio de indicadores evaluados                      | Situación actual:<br>79%   | Pruebas aplicadas por el DAEM (con asesoría equipo fonaudiólogos) o ATE. | Para todos los efectos del cumplimiento de las metas comprometidas, los alumnos del PIE categorizados permanentes no serán considerados si poseen los certificados correspondientes. | El logro de cada meta anual considera a lo menos la obtención del % mínimo comprometido, lo que equivale al 100% de logro de la meta.<br><br>No alcanzar la meta se evalúa con 0% de logro de la meta. |
|   |   |  | Año 1: 80%                 |  |  |  |
|   |   |  | Año 2: 80%                 |  |  |  |
|   |   |  | Año 3: 85%                 |  |  |  |
|   |   |  | Año 4: 90%                 |  |  |  |
| Año 5: 90%  |   |  |                            |  |  |  |
| <b>2.</b><br><br><b>MEJORAR INDICADORES DE CALIDAD LECTORA PARA 1º BÁSICO</b> | Categorías para la evaluación de la calidad lectora utilizada por el MINEDUC. Lo que se evalúa, en este caso, es la categoría referida exclusivamente a la "lectura de oraciones" El % de logro establecido corresponde a alumnos lectores con desempeño "lectura de oraciones"       | % promedio de logro según número de alumnos involucrados | Situación actual:<br>28,5% | Evaluaciones de lectura aplicadas y/o supervisadas por el DAEM o ATE     | Para todos los efectos del cumplimiento de las metas comprometidas, los alumnos del PIE categorizados permanentes no serán considerados si poseen los certificados correspondientes  | El logro de cada meta anual considera a lo menos la obtención del % mínimo comprometido, lo que equivale al 100% de logro de la meta.<br><br>No alcanzar la meta se evalúa con 0% de logro de la meta. |
|   |   |  | Año 1: 70%                 |  |  |  |
|   |   |  | Año 2: 70%                 |  |  |  |
|   |   |  | Año 3: 70%                 |  |  |  |
|   |   |  | Año 4: 70%                 |  |  |  |
| Año 5: 70%  |   |  |                            |  |  |  |



| OBJETIVOS:  | INDICADORES  | FÓRMULA DE CÁLCULO.   | META ANUAL ESTRATÉGICA              | MEDIOS DE VERIFICACIÓN  | SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS  | CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO / CUMPLIMIENTO   |
|---|--|---|-------------------------------------|---|---|--|
| <p><b>3.</b></p> <p><b>MEJORAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN LAS EVALUACIONES DE RENDIMIENTO</b></p> | <p>Puntaje promedio <b>SIMCE 4º</b> básico mínimo esperado por año.</p>  | <p>Promedio puntajes <b>Lenguaje y Matemática</b> SIMCE cada año por nivel.</p> | <p>Situación Actual: <b>248</b></p> | <p>Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.<br/>Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: <a href="http://masinformacion.mineduc.cl">http://masinformacion.mineduc.cl</a>)</p> | <p>Para todos los efectos del cumplimiento de las metas comprometidas, los alumnos del PIE categorizados permanentes no serán considerados si poseen los certificados correspondientes.</p> | <p>El logro de cada meta anual considera a lo menos la obtención del mínimo comprometido, lo que equivale al 100% del logro de la meta.</p> <p>No alcanzar la meta se evalúa con 0% de logro de la meta.</p> |
|   |  |   | AÑO 1= <b>258</b>                   |   |   |  |
|   |  |   | AÑO 2= <b>268</b>                   |   |   |  |
|   |  |   | AÑO 3= <b>278</b>                   |   |   |  |
|   |  |   | AÑO 4= <b>288</b>                   |   |   |  |
|   |  |   | AÑO 5= <b>298</b>                   |   |   |  |
|   | <p>Puntaje promedio <b>SIMCE 8º</b> básico, mínimo esperado por año.</p> | <p>Promedio puntajes <b>Lenguaje y Matemática</b> SIMCE cada año por nivel.</p> | <p>Situación Actual: <b>236</b></p> | <p>Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.<br/>Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: <a href="http://masinformacion.mineduc.cl">http://masinformacion.mineduc.cl</a>)</p> | <p>Para todos los efectos del cumplimiento de las metas comprometidas, los alumnos del PIE categorizados permanentes no serán considerados si poseen los certificados correspondientes.</p> | <p>El logro de cada meta anual considera a lo menos la obtención del mínimo comprometido, lo que equivale al 100% del logro de la meta.</p> <p>No alcanzar la meta se evalúa con 0% de logro de la meta.</p> |
|   |  |   | AÑO 1= <b>257</b>                   |   |   |  |
|   |  |   | AÑO 2= <b>267</b>                   |   |   |  |
|   |  |   | AÑO 3= <b>277</b>                   |   |   |  |
|   |  |   | AÑO 4= <b>287</b>                   |   |   |  |
|   |  |   | AÑO 5= <b>297</b>                   |   |   |  |



| OBJETIVOS:   | INDICADORES   | FÓRMULA DE CÁLCULO.  | META ANUAL ESTRATÉGICA   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN          | SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS  | CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO / CUMPLIMIENTO   |
|--|---|--|--|---------------------------------|---|--|
| <b>4.</b><br><br><b>MEJORAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE ACUERDO A LA INSTITUCIONALIDAD VIGENTE.</b> | Ingreso del establecimiento al <b>SNED</b> (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de administración delegada). | Pertenece al <b>SNED</b> : Sí o No   | Situación Actual:<br><b>sin SNED</b><br><br><b>AÑO 1=</b> no se evalúa<br><br><b>AÑO 2=</b> no se evalúa<br><br><b>AÑO 3=</b> CON SNED<br><br><b>AÑO 4=</b> CON SNED<br><br><b>AÑO 5=</b> CON SNED | Resultados anual SNED. MINEDUC. | El SNED no se evaluará el primer bienio (2016-2017); por tanto, la evaluación de la meta se inicia desde el año 2018. | El logro de cada meta anual considera la obtención de la clasificación comprometida, lo que equivale al 100% del logro de la meta.<br><br>No alcanzar la meta se evalúa con 0% del logro de la meta. |
|  | Clasificación <b>SEP</b> del establecimiento  | Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según categoría: AUTÓNOMO - EMERGENTE - EN RECUPERACIÓN. (o clasificación similar equivalente, según normas oficiales) | Situación Actual:<br><b>EMERGENTE</b><br><br>Año 1: no se evalúa<br>Año 2: autónomo<br>Año 3: autónomo<br>Año 4: autónomo<br>Año 5: autónomo   | Clasificación oficial Ley SEP.  | La clasificación y criterios serán siempre los oficiales entregados por la SEP  | El logro de cada meta anual considera la obtención de la clasificación comprometida, lo que equivale al 100% de logro de la meta.<br><br>No alcanzar la meta se evalúa con 0% del logro de la meta.  |



| OBJETIVOS:   | INDICADORES  | FÓRMULA DE CÁLCULO.  | META ANUAL ESTRATÉGICA   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN               | SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS  | CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO / CUMPLIMIENTO   |
|--|--|--|--|--------------------------------------|---|--|
| <b>5.</b><br><br><b>MEJORAR EL PORCENTAJE PROMEDIO DE MATRÍCULA, PROMOCIÓN Y ASISTENCIA MEDIA DEL ESTABLECIMIENTO.</b> | <b>Matrícula</b>                                     | Nº alumnos matriculados en el establecimiento o dividido por el total de cursos. | Situación Actual:<br><b>14.2</b> promedio matrícula por curso.<br>Año 1: <b>15.</b><br>Año 2: <b>16.</b><br>Año 3: <b>17.</b><br>Año 4: <b>18.</b><br>Año 5: <b>mantener</b> | Matricula declarada a MINEDUC (SIGE) | La meta no será considerada si hay razones de fuerza mayor acreditadas que impida alcanzar la matrícula establecida en la meta anual. | El logro de cada meta anual considera a lo menos el mínimo comprometido, lo que equivale al 100% del logro de la meta.<br><br>No alcanzar la meta se evalúa con 0% del logro de la meta. |
|  | <b>Promoción promedio anual del establecimiento.</b> | % promedio de alumnos promovidos del establecimiento.                            | Situación inicial:<br><b>98,2</b><br>Año 1: mantener<br>Año 2: mantener<br>Año 3: mantener<br>Año 4: mantener<br>Año 5: mantener   | Actas de evaluación                  |   | El logro de cada meta anual considera a lo menos el mínimo comprometido, lo que equivale al 100% del logro de la meta.<br><br>No alcanzar la meta se evalúa con 0% del logro de la meta. |



| OBJETIVOS:                       | INDICADORES   | FÓRMULA DE CÁLCULO.  | META ANUAL ESTRATÉGICA          | MEDIOS DE VERIFICACIÓN   | SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS  | CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO / CUMPLIMIENTO  |
|----------------------------------|---|--|---------------------------------|--------------------------|---|---|
|                                  | <b>Asistencia media</b> de los alumnos, alcanzada por el total de los cursos del establecimiento. | % promedio de la asistencia de los alumnos del establecimiento | Situación inicial: <b>95.3%</b> |                          | La meta no será considerada si hay razones de fuerza mayor acreditadas que impidan alcanzar la asistencia media mínima comprometida en cada meta anual. | El logro de cada meta anual considera a lo menos el mínimo comprometido, lo que equivale al 100% del logro de la meta. No alcanzar la meta se evalúa con 0% del logro de la meta. |
| Año 1: 96.0%                     |   |  |                                 |                          |   |   |
| Año 2: 97.0%                     |   |  |                                 |                          |   |   |
| Año 3: mantener asistencia año 2 |   |  |                                 |                          |   |   |
| Año 4: mantener asistencia año 2 |   |  |                                 |                          |   |   |
| Año 5: mantener asistencia año 2 |   |  |                                 |                          |   |   |
|                                  |   |  |                                 | -Boletines de asistencia |   |   |

**OBSERVACIÓN:** En cuanto al cumplimiento global del convenio y los mínimos establecidos para cada año en estas bases, se considerará aceptable una consecución igual o superior al 60% del total de metas estratégicas por año. Desempeños por debajo de lo aquí establecidos se consideraran insuficientes para todos los efectos legales.



### ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN<sup>1</sup>

#### 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 |  |
|   |                |                          |  |

| Cargo al que postula |
|----------------------|
|                      |

**Discapacidad:** Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán, para efectos de adaptarlos y garantizar la no discriminación por esta causal

No       Si

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<sup>1</sup>**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

|                                      |                         |
|--------------------------------------|-------------------------|
| <b>Apellido Paterno y Materno</b>    | <b>Nombres</b>          |
| <b>Teléfono Particular</b>           | <b>Teléfono Celular</b> |
| <b>Correo Electrónico Autorizado</b> |                         |
| <b>Dirección:</b>                    |                         |

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

| <b>Cargo</b> | <b>Grado</b> | <b>Código</b> |
|--------------|--------------|---------------|
|              |              |               |

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

| <b>Título profesional</b>   |  |
|---|--|
| <b>Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)</b>                                | <b>Egreso carrera profesional (mm, aaaa)</b> |
| <b>Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)</b>                                     |  |
| <b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)</b> |  |

| <b>Título profesional</b>   |  |
|---|--|
| <b>Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)</b>                                | <b>Egreso carrera profesional (mm, aaaa)</b> |
| <b>Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)</b>                                     |  |
| <b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)</b> |  |



2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

| 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/responsabilidades 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/responsabilidades 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/responsabilidades realizadas y principales logros) |                    |                    |                              |
|  |                    |                    |                              |



**ANEXO 3  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

**FECHA**